



Cd. Victoria, Tamaulipas, a 25 de marzo de 2019

DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL APRUEBA LA EMPRESA O INSTITUCIÓN QUE SE ENCARGARÁ DE LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL EMPLEADA CON MOTIVO DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2017-2018

ANTECEDENTES

- 1.- El día 10 de septiembre de 2017, el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas (en adelante Consejo General del IETAM) realizó la declaratoria de inicio del Proceso Electoral Ordinario 2017–2018, mediante el cual se renovaron los 43 Ayuntamientos en el Estado de Tamaulipas.
- 2.- El 22 de diciembre de 2017, el Consejo General del IETAM, mediante Acuerdo IETAM/CG-45/2017, aprobó los diseños de la documentación y el material electoral a emplearse en el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018.
- 3.- El 30 de enero de 2018, el Instituto Electoral de Tamaulipas (en adelante IETAM) publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, la Licitación Pública Nacional IETAM-LPN-02-2018, para la adquisición de la Documentación Electoral del otrora Proceso Electoral Ordinario 2017-2018.
- 4.- El 21 de febrero del referido año, el Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales del IETAM, emitió el fallo a la licitación anterior, siendo adjudicado el contrato número DA/B/0001/2018 relativo a la Documentación Electoral a la empresa Formas Inteligentes, S.A. de C.V.
- 5.- El 20 de abril de esa misma anualidad, el Consejo General del IETAM, mediante Acuerdo IETAM/CG-36/2018, autorizó la impresión de boletas electorales adicionales por razones de contingencia e imprevisibilidad electoral en los Consejos Municipales Electorales en el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018.
- 6.- En fecha 30 de mayo de 2018, mediante Acuerdo IETAM/CG-50/2018, el Consejo General del IETAM aprobó el procedimiento de verificación de las medidas de seguridad en la documentación electoral (boletas y actas electorales) a emplearse en la elección de ayuntamientos en el proceso electoral ordinario 2017-2018.

7.- El 22 de junio de 2018, el Consejo General del IETAM, mediante Acuerdo IETAM/CG-58/2018, aprobó la modificación del párrafo segundo, apartado 5 del procedimiento de verificación de las medidas de seguridad de las boletas y Documentación Electoral de la elección de Ayuntamientos en el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018. La modificación que se realizó, fue referente al momento en que debían inutilizarse las boletas sobrantes de contingencia e imprevisibilidad que sirvieron para subsanar aquellas detectadas como no aptas durante el procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento, éstas fueron inutilizadas en sesión extraordinaria que celebraron los Consejos Municipales Electorales una vez que se culminó con la integración de la totalidad de los paquetes electorales.

A continuación se desglosa la cantidad de documentación que se requirió para ser empleada durante el Proceso Electoral 2017-2018:

Cantidad	Descripción
2,817,415	Boletas Electorales
9,572	Acta de la Jornada Electoral
9,446	Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla de la elección para Ayuntamientos
126	Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla especial para la elección de Ayuntamientos
2,106	Acta de electores en tránsito (solo casilla especial)
4,854	Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Municipal
4,854	Recibo de copia legible de las actas entregadas a las y los representantes de partidos políticos y candidaturas independientes
13,924	Hoja de incidentes durante la Jornada Electoral
4,727	Plantilla Braille de la elección para el Ayuntamiento
4,728	Guía de apoyo para la clasificación de los votos de la elección para el Ayuntamiento
4,688	Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo para casillas básicas, contiguas y extraordinarias
57	Cuadernillo para hacer operaciones de escrutinio y cómputo para casillas especiales
4,688	Cartel resultados de la votación en esta casilla
57	Cartel resultados de casilla especial
78	Cartel de identificación de casilla especial
86	Cartel resultados preliminares en el municipio
86	Cartel resultados de cómputo municipal
4,859	Recibo de documentos y materiales electorales entregados a la o el presidente de mesa directiva de casilla

78	Recibo de documentos y materiales electorales entregados a la o el presidente de mesa directiva de casilla especial
4,871	Recibo de entrega del paquete electoral al consejo municipal

8.- El 1 de julio de 2018, se llevó a cabo la jornada electoral correspondiente al Proceso Electoral Ordinario 2017–2018, a fin de renovar a los integrantes de los 43 Ayuntamientos Constitucionales del Estado de Tamaulipas.

9.- El 24 de octubre de ese mismo año, el Consejo General del IETAM, en Sesión Ordinaria, emitió la declaratoria de clausura del referido Proceso Electoral Local, por lo que de conformidad a los artículos 318, párrafo 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 279, fracción 2, párrafo 2 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas; así como de los artículos 434 al 440 del Reglamento de Elecciones, resulta procedente la destrucción de la documentación electoral utilizada en el mencionado proceso comicial.

10.- En ese tenor, el día 30 de enero del presente año, el Consejo General del IETAM aprobó el Acuerdo No. IETAM/CG-06/2019, mediante el cual se emitieron los Lineamientos para la destrucción de la documentación y material electoral empleados con motivo de los procesos electorales ordinarios y, en su caso, extraordinarios (en adelante Lineamientos), los cuales establecen el procedimiento a seguir para su destrucción en un plazo de 60 días hábiles contando a partir de la aprobación del referido Acuerdo.

11.- En esta propia fecha, el Consejo General emitió el Acuerdo No. IETAM/CG-07/2019 mediante el cual se aprueba la destrucción y/o donación de la documentación y material electoral empleado con motivo del Proceso Electoral Ordinario 2017-2018.

12.- En estricto cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos, la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, (en lo sucesivo DEOLE), entabló comunicación vía correo electrónico con diversas empresas e Instituciones relacionadas con el reciclamiento de papel, remitiéndoles los Lineamientos relativos a la destrucción de la documentación electoral, siendo las siguientes:

- Reciclado Vargas, en Altamira, Tamaulipas
- Pre Reciclados, en Río Bravo, Tamaulipas
- Manejo Integral de Reciclados, en Reynosa, Tamaulipas
- Integral Ambiental, en Apodaca, Nuevo León

- Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, en Ciudad de México (en adelante CONALITEG)

13.- Las respuestas que se tuvieron por parte de cada una de las empresas con las que la DEOLE entabló comunicación, fueron las siguientes:

- En cuanto a la empresa **Reciclado Vargas** de Altamira, Tamaulipas, la DEOLE solicitó una cotización por el servicio de destrucción de la documentación el día 11 de febrero de 2019, remitiéndose además los Lineamientos sin que a la fecha se hubiere recibido respuesta formal, toda vez que mediante comunicación telefónica se informó que por el momento la maquinaria que utiliza para la destrucción de documentación no estaba funcionando, por lo que les resultaba imposible brindar el servicio.
- En lo que respecta a la empresa **Pre Reciclados** de Río Bravo, Tamaulipas, la DEOLE entabló comunicación vía correo electrónico en fecha 11 de febrero de 2019, a efecto de darle a conocer los Lineamientos referidos en los párrafos que anteceden. En este sentido, se recibió respuesta de la empresa por ese mismo medio el día 25 de febrero de 2019, informando que el servicio de reciclaje se brinda sin ningún costo a cambio del material, sin embargo, los costos del traslado de la documentación hasta la empresa corren por cuenta del IETAM, toda vez que dicha empresa tiene sus instalaciones en Río Bravo, Tamaulipas.
- Por otra parte, en relación con la empresa **Manejo Integral de Reciclados** de Reynosa, Tamaulipas, con quien también se tuvo comunicación de manera electrónica, recibiendo respuesta el día 12 de febrero de 2019, en la que realizó una propuesta económica por el servicio, que contempla un costo de \$5,000.00 por la destrucción y un total de \$30,000.00 correspondientes a los viáticos para realizar el traslado de la documentación hasta Reynosa, Tamaulipas, en donde se ubica la empresa, es decir, resultando un costo total de \$35,000.00.
- En lo tocante a la empresa **Integral Ambiental** de Apodaca Nuevo León, se envió correo electrónico en fecha 25 de febrero de 2019, por el que se le hicieron llegar los Lineamientos aprobados para la destrucción de la documentación electoral, sin que a la fecha se haya tenido respuesta por parte de esta empresa.

- Finalmente, se entabló comunicación por correo electrónico con la **CONALITEG**, haciendo de su conocimiento los Lineamientos respectivos. Esta Institución respondió a la solicitud el día 20 de febrero de 2019, exponiendo que cuenta con un programa permanente de reciclamiento de papel denominado “Reciclar para leer”, con la finalidad de utilizar dicha materia prima en la elaboración de los libros de texto gratuitos; que prevé la donación simple y gratuita mediante convenio de la documentación a reciclar, cubriendo la CONALITEG los costos de traslado de la documentación a donar, su reciclamiento y destino final.

CONSIDERANDOS

I.- De conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C, y 116, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 20, fracción III de la Constitución Política de Tamaulipas, y 93, 99, 100 y 101 de la Ley Electoral Local, la organización de las elecciones locales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo e independiente en sus decisiones, denominado Instituto Electoral de Tamaulipas, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan los partidos políticos, y los ciudadanos, en los términos que ordene la Ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.

II.- El IETAM, conforme al artículo 102 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas (en adelante Ley Electoral Local), ejerce sus funciones mediante distintos órganos, entre ellos se encuentra el Consejo General y sus comisiones.

III.- El artículo 115 de la Ley Electoral Local establece que el Consejo General integrará las Comisiones permanentes y especiales que considere necesarias para el desempeño de sus funciones. Las comisiones permanentes a que se refiere este dispositivo legal, son las siguientes:

- a) Comisión de Educación Cívica, Difusión y Capacitación
- b) Comisión para los Procedimientos Administrativos Sancionadores
- c) Comisión de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones
- d) Comisión de Organización Electoral**
- e) Comisión de Igualdad de Género

IV.- Conforme a lo previsto por el artículo 119 de la Ley Electoral Local, las comisiones del Consejo General y sus integrantes conocerán y atenderán los asuntos que el propio Consejo General les asigne. Las acciones y proyectos planeados en una comisión guardarán relación con el objeto de la misma y deben ser conocidos, justificados y aprobados por el Consejo General.

V.- El artículo 120 de la Ley Electoral Local señala que en todos los asuntos que les encomienden, las comisiones deberán presentar un informe, dictamen o proyecto de resolución, según sea el caso, dentro del plazo que determine la Ley, el reglamento respectivo o el Consejo General.

VI.- El artículo 22 del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Tamaulipas (en adelante Reglamento Interior) señala que la Comisión de Organización Electoral tendrá como una de sus atribuciones, vigilar el cumplimiento de las actividades encomendadas a la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral.

VII.- El artículo 41 del Reglamento Interior establece que la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, para el cumplimiento de sus atribuciones contara con Coordinadores y Técnicos del SPEN, los cuales tienen entre otras, la atribución de coordinar, vigilar y dar seguimiento a la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales ordinarios, extraordinarios y, en su caso, de participación ciudadana.

VIII.- El Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral (en adelante Reglamento de Elecciones) en el Capítulo XI, artículo 435, señala que para la destrucción de la documentación electoral, deberán llevarse a cabo las acciones siguientes:

- a)** *Contactar a las empresas o instituciones con capacidad para destruir la documentación electoral bajo procedimientos no contaminantes, procurando que suministren el material de empaque de la documentación, absorban los costos del traslado de la bodega electoral al lugar donde se efectuará la destrucción y proporcionen algún beneficio económico por el reciclamiento del papel al Instituto o al OPL. En caso de no conocer las instalaciones de la empresa o institución, se hará una visita para confirmar el modo de destrucción y las medidas de seguridad para dicha actividad;*
- b)** *Seleccionar a la empresa o institución mediante el procedimiento administrativo que considere la normatividad vigente respectiva. Los acuerdos establecidos entre el Instituto o el OPL y la empresa o institución*

que realizará la destrucción, deberán plasmarse en un documento con el fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos;

c) Elaborar un calendario de actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral del año correspondiente a la celebración de la jornada electoral, en formatos diseñados para tal fin;

d) Coordinar con la empresa o institución seleccionada, el tipo de vehículos que proporcionará para el traslado de la documentación electoral o, en su caso, programar el uso de algunos vehículos propiedad del Instituto o del OPL, o en su caso, llevar a cabo la contratación del servicio de flete;

e) Adquirir los elementos necesarios para la preparación, traslado y destrucción de la documentación; y

f) Convocar con setenta y dos horas antes del inicio de la preparación de la documentación electoral para su destrucción, a los ciudadanos que fungieron como consejeros electorales en el ámbito que corresponda, a los representantes de partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes.

IX.- Por lo antes expuesto, se realiza el análisis de las empresas dedicadas a la destrucción y reciclaje de documentación para establecer si sus propuestas se sujetan a lo preceptuado en el Reglamento de Elecciones:

A) REQUISITOS LEGALES

a) RECICLADO VARGAS.- Es una empresa dedicada a la compra-venta y prestación de servicios relacionados con los residuos de manejo especial como son: cartón, papel, periódico, chatarra de acero, acero inoxidable, asimismo brinda asesoría en servicios ecológicos que consisten en campañas de reciclaje, servicios de limpieza de áreas industriales comerciales. Esta empresa cuenta con las siguientes autorizaciones:

- Autorización de uso de Relleno Sanitario Municipal: RP-001-00117
- Manifiesto de Impacto Ambiental: Resolución: MIA/MG/0031/2000
- Permiso Estatal de Transporte: 28-03-DIVA-094-10
- Permiso Municipal de Transporte: RA-500/012
- Plan de Manejo: No. 156 OFICIO: 28-003-PDMRE-DGMA-156-07
- COA/REA: BAAVK280031

Tiene su domicilio en Boulevard Ignacio Allende # 501, Zona Centro, Altamira, Tamaulipas, México.

b) PRE RECICLADOS.- Es una empresa comprometida con la ecología que brinda el servicio de recolección y compra de papel, cartón, plástico, fierro, metales, electrónicos y tarimas, destrucción de archivo, reciclaje de cartón y papel.

Tiene su domicilio en Carretera Matamoros-Mazatlán, Km. 74.5, Brecha 105, en Río Bravo, Tamaulipas.

c) MANEJO INTEGRAL DE RECICLADOS.- Es una empresa con 50 años de experiencia en el manejo integral y procesamiento óptimo de desperdicios industriales (ferrosos, no ferrosos, plásticos y cartón), cuenta con los servicios de destrucción de archivo muerto, almacén de documentos, venta y renta de maquinaria, manejo de residuos inorgánicos, consolas de seguridad y destrucción de sellos de seguridad. Cuenta con las siguientes certificaciones:

- Programa IMMEX # 183-2007
- Registro Estatal Ambiental
- Autorización para la recolección, transportación de residuos de manejo especial
- Registro del plan de manejo de residuos de manejo especial
- Permiso de uso de suelo
- Certificado de DESTRUCCIÓN

Tiene su domicilio en Carretera Monterrey KM 203.6 S/N, Col. Esfuerzo Nacional, C.P. 88735. Reynosa, Tamaulipas.

d) INTEGRAL AMBIENTAL.- Es una empresa dedicada a la recolección y disposición de residuos, así como el manejo de material reciclable, utilizando estándares de calidad para el cuidado del medio ambiente, comprometida con su cuidado y con la expectativa de colaborar al mejoramiento del mismo. Cuenta con los servicios de recolección de residuos sólidos no peligrosos, recolección de residuos sólidos peligrosos, tratamiento de productos reciclables, manejo integral y transportación de mercancías punto a punto.

Dispone de un relleno autorizado que cumple con la NOM083-SEMARNAT-2003.

Se encuentra ubicada en Camino al Milagro No. 100, Colonia El Milagro, C.P. 66634, en Apodaca, Nuevo León, México.

e) COMISIÓN NACIONAL DE LIBROS DE TEXTO GRATUITOS.- La CONALITEG fue creada mediante decreto del Poder Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 13 de febrero de 1959 y abrogado el 28 de febrero de 1980. Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, teniendo por objeto la edición e impresión de los libros de texto gratuitos, así como toda clase de materiales didácticos similares. Cuenta con un programa permanente de reciclaje denominado “RECICLA PARA LEER” dentro del cual acepta donaciones de papel para su reciclamiento y utilización en la producción de libros de texto gratuitos.

Se encuentra ubicada en la calle Rafael Checa No. 2, Colonia San Ángel, C.P. 01000, de la Ciudad de México.

B) VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS

a) RECICLADO VARGAS.- De esta empresa no se ha recibido ninguna propuesta formal, únicamente refirió vía telefónica que la maquinaria que utiliza para la destrucción no estaba funcionando, resultando imposible brindar el servicio.

b) PRE RECICLADOS.- La propuesta de esta empresa se recibió en el sentido de que el servicio que brindan de destrucción y reciclaje de la documentación no tiene costo alguno, a cambio de la documentación que se les va a entregar, sin embargo, no se hacen cargo del traslado de la documentación hasta las instalaciones de la empresa, por lo que el IETAM tendría que absorber los gastos para el traslado de la misma hasta Río Bravo, Tamaulipas.

c) MANEJO INTEGRAL DE RECICLADOS.- Esta empresa envió una propuesta económica que asciende a un costo total de \$35,000.00, la cual incluye el traslado de la Documentación Electoral hasta sus instalaciones

así como la destrucción y reciclado de la misma, es decir, la empresa acudiría a las instalaciones de la Bodega del IETAM a recoger la documentación.

d) INTEGRAL AMBIENTAL.- De esta empresa no se ha recibido ninguna propuesta económica.

e) CONALITEG.- Esta Institución cuenta con el programa permanente de reciclamiento de papel denominado “Recicla para leer”, cuyo objetivo es utilizar la materia prima que reciben como donación en la elaboración de los libros de texto gratuito; dicho programa prevé la donación simple y gratuita mediante convenio de la documentación a reciclar, cubriendo la CONALITEG los costos de traslado de la documentación a donar, su reciclamiento y destino final.

Conforme a lo anterior, se puede deducir que la propuesta de la empresa **Manejo Integral de Reciclados** no resulta idónea debido al costo que implicaría para el Instituto. Lo anterior, atendiendo a los principios de austeridad y racionalidad del gasto público.

Caso similar resulta ser el de la empresa **Pre Reciclados**, que aunque su propuesta establece que el servicio de destrucción y reciclaje lo realizan sin ningún costo, el IETAM tendría que hacerse cargo del traslado de la documentación hasta las instalaciones de la empresa, lo que implicaría un gasto para el Instituto.

En lo referente a la **CONALITEG**, como ya se ha explicado en párrafos anteriores, cuenta con un programa permanente llamado “Recicla para leer”, dentro del cual se utiliza distinto material que reciben como donación para la elaboración de libros de texto gratuito.

Cabe destacar que si bien es cierto, dicha Institución no otorga ningún beneficio económico al Instituto, la finalidad de la donación de dicho material es la producción de libros de texto gratuito para repartirse a estudiantes de los niveles básico y medio, así como la elaboración de libros didácticos contribuyendo así con una institución pública cuyo objeto es parte de la educación pública en el país.

Asimismo, se destaca que el Instituto no erogaría ningún gasto por la destrucción y reciclaje de la documentación, ya que la CONALITEG se haría cargo tanto de

transportar la documentación hasta la planta en donde se llevaría a cabo la destrucción, como de todo el procedimiento que esto conlleva, otorgando la constancia respectiva del uso del material reciclado.

Además de lo antes mencionado, es de resaltar que anteriormente ya se han realizado convenios con esta Institución para la donación de la documentación electoral empleada durante los procesos electorales de 1998, 2001, 2004, 2007, 2009-2010, 2012-2013 y 2015-2016.

Por otro lado, la CONALITEG, en la destrucción y reciclamiento de papel observa los procedimientos ecológicos atinentes a las leyes de la materia.

En virtud de todo lo antes expuesto, la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito, cumple con lo preceptuado por los artículos 434, numeral 2 y 435, numeral 1, inciso a), del Reglamento de Elecciones.

En mérito de lo anterior, esta Comisión, tiene a bien emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO.- Es **PROCEDENTE** la propuesta realizada por la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, para la destrucción y reciclamiento de la documentación electoral empleada durante el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018.

SEGUNDO.- Se aprueba la celebración de un Convenio de donación con la Institución denominada Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, para la destrucción y reciclamiento de la documentación electoral empleada durante el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018.

TERCERO.- Remítase el presente Dictamen a la Presidencia del Instituto para la firma del convenio respectivo.

CUARTO.- En cumplimiento al artículo 120 de la Ley Electoral Local y los Lineamientos para la destrucción de la documentación y material electoral empleados con motivo de los Procesos Electorales Ordinarios y, en su caso, Extraordinarios, infórmese al Consejo General del Instituto sobre el destino final de la documentación electoral del Proceso Electoral Ordinario 2017-2018.



QUINTO.- Notifíquese al Instituto Nacional Electoral y a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos; y publíquese en los estrados y en la página oficial del Instituto, para conocimiento público.

SEXTO.- En su oportunidad infórmese al Consejo General del Instituto conforme a los Lineamientos respectivos.

Así lo dictaminaron y firmaron las Consejeras y Consejero Electorales integrantes de la Comisión de Organización Electoral presentes: Lic. Italia Aracely García López, Presidenta de la Comisión; Mtra. Nohemí Argüello Sosa, Lic. Deborah González Díaz y Mtro. Oscar Becerra Trejo.

PARA CONSUI