



**INFORME DEL CONSEJO GENERAL SOBRE LA  
DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL  
EMPLEADA DURANTE LA JORNADA ELECTORAL CON  
MOTIVO DEL**

**PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025**

## **INFORME DEL CONSEJO GENERAL SOBRE LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL EMPLEADA DURANTE LA JORNADA ELECTORAL CON MOTIVO DEL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025**

El artículo 434 del Reglamento de Elecciones del INE establece que el Órgano Superior de Dirección del OPL, deberá aprobar la destrucción de la documentación electoral una vez concluido el proceso electoral correspondiente y que en dicho acuerdo se deberán precisar los documentos objeto de la destrucción, entre los que se encuentran, los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes de la elección correspondiente, así como de aquellas que fueron inutilizadas durante la actividad de conteo, sellado y agrupamiento, una vez concluido el proceso electoral respectivo. Asimismo, establece que la destrucción debe realizarse bajo estricta supervisión y observándose en todo momento las medidas de seguridad correspondientes, así como la incorporación de procedimientos ecológicos no contaminantes que permitan su reciclaje.

Por su parte, los artículos 435 y 437 de este mismo ordenamiento jurídico señalan las diversas acciones que se deben llevar a cabo dentro del Procedimiento de la destrucción de la documentación electoral, así como posterior al mismo, respectivamente.

Por lo anterior, una vez que los Consejos Municipales y Distritales Electorales realizaron la clausura de los trabajos del Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, la DEOLE llevó a cabo de manera paulatina y gradual la recuperación de la documentación electoral, contenida en las cajas paquetes electorales de la elección de Personas Juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas, así como el material electoral utilizado en las casillas electorales el día de la Jornada Electoral del 1 de junio de 2025.

En ese sentido, el Consejo General del IETAM en Sesión Extraordinaria celebrada en fecha 29 de septiembre de 2025, emitió el Acuerdo No. **IETAM-A/CG-93/2025**, mediante el cual se aprobó la destrucción de la documentación electoral empleada con motivo del proceso electoral extraordinario 2024-2025.

### **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LLEVAR A CABO LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL**

De conformidad con lo establecido en los *Lineamientos para la destrucción de documentación y material electoral empleados con motivo de los procesos electorales ordinarios y, en su caso, extraordinarios* del IETAM (Lineamientos), corresponde a la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral (DEOLE) elaborar un calendario de actividades relativas a la preparación de la

documentación, trámites de traslado, seguimiento e informes finales de la destrucción de la documentación y material electoral, el cual fue el siguiente:

Actividad	Periodo de ejecución	
	Desde	Hasta
Extracción, clasificación y agrupamiento de la documentación de los paquetes electorales de la elección de Personas Juzgadas	29 de septiembre	28 de noviembre
La Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral presentará diversas propuestas de empresas y/o instituciones que se encargarán de la destrucción de la documentación electoral a la Comisión de Organización Electoral, la cual será quien determine la mejor propuesta.	29 de septiembre	10 de octubre
Contactar a la empresa o institución que se encargará de destruir la documentación electoral y realizar los trámites correspondientes.	13 octubre	17 de octubre
Coordinar con la empresa o institución que realizará la destrucción, el tipo de vehículo que proporcionará para el traslado de la documentación electoral o, en su caso, programar la contratación del servicio de flete.	13 de octubre	17 de octubre
Confirmar el o los vehículos que se utilizarán para el traslado de la documentación electoral.	13 de octubre	17 de octubre
Confirmar con la empresa o institución que se encargarán de la destrucción, las fechas, los horarios y los tiempos de destrucción de la documentación electoral.	10 de noviembre	21 de noviembre
Visitar a la empresa o institución que se encargarán de la destrucción para confirmar el método de destrucción y las medidas de seguridad para dicha actividad.	29 de septiembre	21 de noviembre
Organizar, con el apoyo del personal de la bodega, el traslado y destrucción de la documentación electoral con base en los presentes lineamientos.	29 de septiembre	28 de noviembre

Actividad	Periodo de ejecución	
	Desde	Hasta
Invitar a los Consejeros Electorales del Consejo General, a los ciudadanos que fungieron como consejeros electorales de los Consejos Municipales y Distritales con cabecera en esta ciudad Capital, a los Titulares de la Dirección Jurídica y del Órgano Interno de Control, para el inicio de los trabajos de traslado de la documentación para su destrucción.	03 de diciembre	05 de diciembre
Abrir la bodega en presencia de los Consejeros Electorales, exconsejeros, los Titulares de la Dirección Jurídica y del Órgano Interno de Control que hayan acudido al evento.	08 de diciembre	12 de diciembre
Cargar los vehículos con la documentación electoral a destruir.	08 de diciembre	12 de diciembre
Entrega y traslado de la documentación electoral hasta el lugar de su destrucción.	08 de diciembre	12 de diciembre
Presenciar la destrucción de la documentación.	08 de diciembre	12 de diciembre
Llevar el seguimiento del traslado y destrucción de la documentación electoral generada en el Proceso Electoral correspondiente e informar a la Secretaría Ejecutiva y a la Comisión de Organización Electoral	08 de diciembre	12 de diciembre
Recibir de la empresa o institución que realizará la destrucción, la constancia de reciclaje del papel recibido, bajo procedimientos ecológicos.	Una vez que se haya destruido	
Mantener informadas a las autoridades del Instituto sobre el desarrollo de la destrucción de la documentación electoral.	Durante todo el periodo de la actividad	
Elaborar los informes de conclusión de la actividad por parte de la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral y remitirlo al Consejo General a través de la Secretaría Ejecutiva.	Una vez que se haya llevado a cabo la destrucción	

## PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL QUE SERÁ DESTRUIDA

Una vez que los Consejos Municipales y Distritales celebraron su sesión de clausura, las boletas y demás documentación electoral fueron trasladadas a la bodega central del IETAM, ubicada en Libramiento Naciones Unidas S/N, Colonia El Mirador, Cd. Victoria, Tamaulipas.

A partir de la aprobación del Acuerdo del Consejo General por el cual se ordenó la destrucción de la documentación electoral, el personal de la DEOLE dio inicio con los trabajos de preparación de la documentación electoral para su destrucción, según lo establecido en los Lineamientos, conforme a lo siguiente:

*“El personal asignado a la bodega procederá a realizar bloques de 65 centímetros de alto, de los votos válidos, votos nulos y boletas sobrantes y/o inutilizadas, para su posterior amarre bajo la siguiente técnica:*

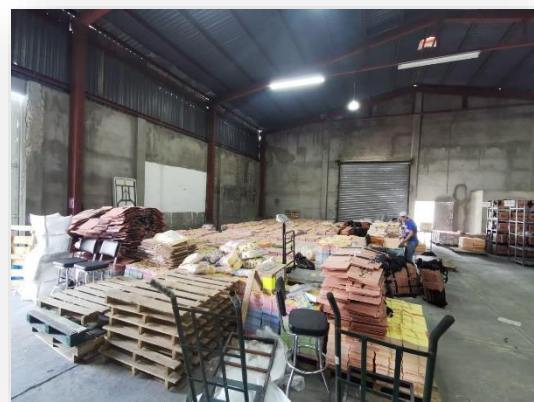
*Paso 1. Con mecahilo de dos cabos, hacer un nudo en el extremo, dejando la amplitud necesaria para pasar por el centro del mismo mecahilo, y tener la opción de que se ajuste al grosor del bloque.*

*Paso 2. Se sujeta el bloque con el mecahilo a lo ancho del mismo.*

*Paso 3. Rodeamos a lo alto del bloque con el mecahilo y se corta para hacer un amarre a doble nudo en el centro, con la suficiente holgura para su trasportación.*

*Paso 4. Los bloques serán conformados preferentemente de la misma elección, cuando sea insuficiente se tomarán de la siguiente elección, con la finalidad de mantener uniformidad en tamaño y peso.*

*Por otro lado, se agrupará la demás documentación en bloques de 10 centímetros de alto, siguiendo la técnica antes mencionada.”*



### Documentación Electoral que fue objeto de destrucción

<b>Boletas</b>	<b>Cantidad</b>
Boletas con votos válidos y votos nulos de la elección de Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número	<b>367,580</b>
Boletas sobrantes de la elección de Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número	<b>2,539,901</b>
Boletas con votos válidos y votos nulos de la elección de Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales del Supremo Tribunal de Justicia	<b>373,681</b>
Boletas sobrantes de la elección de Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales del Supremo Tribunal de Justicia	<b>2,533,800</b>
Boletas sobrantes de la elección de Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales del Supremo Tribunal de Justicia	<b>372,906</b>
Boletas sobrantes de la elección de Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial	<b>2,534,575</b>
Boletas con votos válidos y votos nulos de la elección de Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores	<b>358,988</b>
Boletas sobrantes de la elección de Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores	<b>2,548,493</b>

<b>Documentación electoral</b>	<b>Cantidad</b>
Acta jornada electoral, clasificación y conteo y constancia de clausura casilla seccional	<b>5,082</b>
Hoja de incidentes	<b>5,045</b>
Acta de las y los electores en tránsito para casillas especiales	<b>344</b>
Sobre de expediente de casilla Distrital	<b>2,599</b>
Sobre de expediente de casilla Municipal	<b>2,599</b>

### Búsqueda de empresas o instituciones para llevar a cabo la destrucción

Como se mencionó anteriormente, el Reglamento de Elecciones del INE y los Lineamientos de destrucción establecen que la destrucción de la documentación electoral se debe realizar a través de métodos ecológicos no contaminantes que permitan el reciclaje de la misma. En este sentido, la DEOLE se encargó de realizar una búsqueda de las empresas que se dedican al reciclamiento de papel, mismas que fueron las siguientes:

- ✓ **Remave de Queretaro S.A. de C.V.**
- ✓ **COPAMEX Reciclados y Servicios Integrales**
- ✓ **GEN Industrial S.A. de C.V.**
- ✓ **Papeles y Conversiones de México S.A. de C.V.**
- ✓ **GREENPAPER: Productora de Papel S.A. de C.V.**
- ✓ **BIO PAPPEN S.A. de C.V.**
- ✓ **Celulosa y Papel del Bajío S.A. de C.V.**
- ✓ **Centros de Reciclaje RECUPERA S.A. de C.V.**
- ✓ **Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG)**
- ✓ **Grupo REMEX**

Una vez realizada esta búsqueda, se hizo un análisis de cada una de ellas, así como de las propuestas que cada organización envió a este Instituto.

#### **Determinación de la empresa o institución que se encargó de la destrucción**

Atendiendo a lo establecido en la actividad “La Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral presentará diversas propuestas de empresas y/o instituciones que se encargarán de la destrucción de la documentación electoral a la Comisión de Organización Electoral, la cual será quien determine la mejor propuesta”, contenida en el Cronograma de actividades relativas a la destrucción de la documentación electoral empleada en la Jornada Electoral del Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, en fecha 27 de octubre de la presente anualidad, la Comisión aprobó el Dictamen en donde determinó al **C. Juan Carlos Hernández Vázquez**, dueño y encargado de la planta con nombre comercial “Grupo REMEX”, misma que se encuentra ubicada en calle Rodrigo González Calderón #108, Col. Industrial San Jorge C.P. 37438 en León, Guanajuato, quien cuenta con mayor capacidad para realizar la destrucción

#### **Apertura de la bodega electoral del IETAM y traslado de la documentación electoral a destruir**

El 9 de diciembre de 2025, se llevó a cabo la apertura de la bodega y se presenció el traslado de la documentación electoral hacia la planta del prestador de servicios, C. Juan Carlos Hernández Vázquez, donde finalmente se destruiría a través de métodos ecológicos no contaminantes.

Lo anterior, ante la presencia del Consejero Presidente, Mtro. Juan José Guadalupe Ramos Charre, la Consejera Presidenta de la Comisión de Organización Electoral, Mtra. Mayra Gisela Lugo Rodríguez, el Consejero, Lic. Alfredo Díaz Díaz, asimismo el Secretario Ejecutivo, Ing. Juan de Dios Álvarez Ortiz; por su parte, la titular del Órgano Interno de Control de este Instituto, Mtra. Frida Denise Gómez Puga y demás funcionariado del IETAM.

Habiendo realizado la apertura, se dio una explicación del procedimiento que se debería seguir para la carga, traslado y destrucción de la documentación electoral por parte del prestador de servicios ubicado en León, Guanajuato.

Una vez que se concluyó con la totalidad de la carga del vehículo, se realizó el cierre del mismo, ante la presencia de la Oficialía Electoral, quien dio fe de dicha actividad.



En esa propia fecha, a las veintitrés horas con cinco minutos, se procedió a la apertura de la planta para resguardar la unidad donde fue transportada la documentación electoral, dicha acción se llevó a cabo en presencia de los siguientes funcionarios del Instituto Electoral de Tamaulipas; el Secretario Ejecutivo, Ing. Juan de Dios Álvarez Ortiz; el Director Ejecutivo de Organización y Logística Electoral, Lic. César Andrés Villalobos Rangel; el Auditor del Órgano Interno de Control, Lic. Jesús Terán González; el auxiliar de Secretaría Ejecutiva, Ing. Alfonso Torres De la Fuente y el Titular de la Oficialía Electoral, Lic. Francisco Xavier Muñiz Esquivel.

El día 10 de diciembre de 2025 a las ocho horas, en la planta precitada se procedió a realizar el procedimiento de destrucción de la documentación electoral correspondiente al Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, esta fue colocada sobre una banda, la cual transportó la documentación hacia una trituradora y al finalizar fue compactada en una prensa hidráulica.

A las once horas con cuarenta y cinco minutos de esa propia fecha, salió de la prensa hidráulica la última parte correspondiente a la documentación electoral, siendo un total de sesenta y cinco pacas y, dando un total de 53 (cincuenta y tres) toneladas con 100 (cien) kilogramos correspondientes al peso de la referida documentación.





Una vez concluido el proceso de destrucción de la documentación electoral empleada con motivo del Proceso Electoral extraordinario 2024-2025 y tal como lo señala el Reglamento de Elecciones, el prestador de servicios, C. Juan Carlos Hernández Vázquez, empresa que se hizo cargo de la actividad referida, remitió a este Instituto la **Constancia** en la que se señala que el peso total de la documentación electoral recibida fue de 53 (cincuenta y tres) toneladas con 100 (cien) kilogramos, la cual fue destruida mediante procedimientos ecológicos no contaminantes para su posterior reciclamiento y que el producto final fue destinado a la empresa Kimberly-Clark de México, empresa líder en la fabricación, distribución y comercialización de productos de limpieza, cuidado e higiene personal.

Por lo anterior, en términos del apartado X. *Seguimiento e informes finales* de 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 el que se establece que la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral informará y elaborará el Informe final sobre la destrucción con

la finalidad de ser remitido para conocimiento a la Comisión de Organización y posterior presentación ante el pleno del Consejo General, en ese sentido, esta Dirección Ejecutiva con el presente Informe da cumplimiento al precepto invocado.

PARA CONSULTA