



Instituto Electoral del  
Estado de Querétaro



# **INFORME FINAL**

## **DEL PROCEDIMIENTO DE DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL**

### **PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023-2024**

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL,  
PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS**

**COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**

## Contenido.

Glosario.....	3
Presentación.....	4
I. Marco Jurídico y Acuerdos del Consejo General.....	5
II. Cronograma de actividades.....	5
III. Habilitación de espacios y acomodo en la bodega .....	10
IV. Contacto con empresas y personas físicas o morales encargadas de destrucción de documentación. ....	14
V. Informe de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la Fiscalía General de la República (FISEL) y la Unidad Especializada en la Investigación de Delitos Electorales de la Fiscalía General del Estado de Querétaro. ....	15
VI. Calendario de Actividades y dictamen del COTECIAD. ....	16
VII. Traslado y destrucción de la documentación electoral. ....	16
a) Preparativos de la destrucción de la documentación electoral. ....	16
b) Estudio de voto nulo. ....	18
c) Traslado y destrucción de los materiales electorales.....	19
d) Traslado y destrucción de la documentación .....	20
VIII. Actas de Oficialía Electoral .....	24
IX. Reflexión Final.....	25

## Glosario.

CDyM	Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
Comité de Adquisiciones	Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
Contraloría General	Contraloría General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
Coordinación Administrativa	Coordinación Administrativa del Instituto Electoral del Estado de Querétaro
COTECIAD	Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto.
Dirección de Organización DEOEPyPP	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
Dirección Jurídica	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
Dirección de Tecnologías	Dirección de Tecnologías de la Información del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
IEEQ	Instituto Electoral del Estado de Querétaro
INE	Instituto Nacional Electoral
LEEQ	Ley Electoral del Estado de Querétaro
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimiento Electorales
Lineamientos	Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para la destrucción de la documentación electoral del Proceso Electoral Local 2023-2024 y su anexo.
PEL 2023-2024	Proceso Electoral Local 2023-2024

## Presentación.

Durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2024<sup>1</sup> los CDyM del IEEQ celebraron en sus respectivas sedes las sesiones de clausura de actividades. El 3 de octubre, mediante acuerdo IEEQ/CG/A/050/24, y una vez que se actualizaron los supuestos legales establecidos para tal efecto, el Consejo General del IEEQ aprobó la conclusión del PEL 2023-2024.

Derivado de lo anterior, y en cumplimiento a lo estipulado en la LGIPE, la LEEQ, el Reglamento de Elecciones del INE y a los Lineamientos aprobados el 23 de septiembre del año en curso mediante acuerdo IEEQ/CG/A/049/24, se iniciaron las actividades necesarias para llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral del Proceso Electoral Local, para lo cual se instruyó a las áreas competentes a fin de ejecutar lo señalado en los citados Lineamientos.

En seguimiento a lo anterior, y toda vez que finalizaron los trabajos relacionados con dicha destrucción, se elaboró el presente documento cuyo objetivo es informar las diversas actividades que se realizaron para dar cumplimiento a lo señalado en la citada normatividad. De esta forma, el presente informe se encuentra estructurado en nueve apartados.

En el primer apartado se describe el marco jurídico aplicable y la emisión de los acuerdos del Consejo General. En el segundo, el cronograma de actividades y los periodos en que éstas se realizaron. En el tercero se describe la habilitación de espacios y el acomodo de los paquetes electorales en las bodegas centrales. En el cuarto apartado se informa lo más relevante respecto a las visitas realizadas a las empresas recicladoras. El quinto incluye el informe presentado por las unidades competentes de la Fiscalía General de la República (FISEL) y la Fiscalía General del Estado de Querétaro. Asimismo, el sexto apartado refiere el calendario de actividades y la aprobación del dictamen del COTECIAD. El séptimo apartado consta de cuatro subtemas en los que se describen los preparativos para la destrucción de la documentación electoral, el desarrollo del estudio de voto nulo ordenado por la Comisión de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos y lo relativo al traslado y destrucción de los materiales y la documentación electoral; toda vez que también fueron objeto de desincorporación aquellos materiales electorales en mal estado. Los últimos dos apartados corresponden a las actas circunstanciadas y a la reflexión final de los trabajos desarrollados.

---

<sup>1</sup> En adelante todas las fechas se refieren a 2024, salvo mención diversa.

## I. Marco Jurídico y Acuerdos del Consejo General

De conformidad con los artículos 216, párrafo 1, incisos a) y c), 318 párrafo 2 de la LGIPE; 434 al 440 del Reglamento de elecciones y su Anexo 16; 109, último párrafo de la LEEQ, el Consejo General aprobó el pasado 23 de septiembre el acuerdo IEEQ/CG/A/049/24, relativo al dictamen que emite la Comisión Jurídica por el que se someten a consideración del órgano superior de dirección los *Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para la destrucción de la documentación electoral del Proceso Electoral Local 2023-2024* y su anexo.

## II. Cronograma de actividades

El Cronograma de actividades para llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral del PEL 2023-2024, fue aprobado por parte del Consejo General como anexo único de los Lineamientos y presenta la descripción de actividades, plazos y áreas responsables para la coordinación de la destrucción.

### a) Actividades previas:

Actividades previas al desahogo del procedimiento de destrucción			
No.	Actividad	Plazo	Área responsable
1	Realizar visitas a la o las empresas encargadas de la destrucción de la documentación electoral.	Previo al inicio del procedimiento de destrucción de la documentación electoral.	Dirección de Organización
	Desahogo del procedimiento del Comité de Adquisiciones, para la adjudicación del contrato con la o las empresas encargadas de la destrucción de la documentación electoral.	Previo al inicio del procedimiento de destrucción de la documentación electoral conforme la normatividad en la materia.	Comité de Adquisiciones
	Elaboración del contrato con la o las empresas encargadas de la destrucción de la documentación electoral.	Una vez que el Comité de Adquisiciones emita el dictamen de adjudicación de la contratación.	Dirección Jurídica
	Elaborar una carta de confidencialidad sobre el manejo de la documentación electoral sujeta a destrucción.	Una vez que el Comité de Adquisiciones emita el dictamen de adjudicación de la contratación.	Dirección Jurídica
	Entregar a la o las empresas contratadas la carta de confidencialidad a fin de que a través de su representación legal sea firmada.	Una vez que el Comité de Adquisiciones emita el dictamen de adjudicación de la contratación.	Dirección de Organización

b) Inicio de los preparativos:

Iniciar los preparativos para la destrucción de la documentación electoral					
1er día hábil al 23° día hábil					
No.	Actividades	Inicio	Término	Área responsable	
2	2.1	Informar a la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la Fiscalía General de la República (FISEL) y a la Unidad Especializada en la Investigación de Delitos Electorales de la Fiscalía General del Estado de Querétaro que el Instituto realizará la destrucción de la documentación electoral del Proceso Electoral Local 2023-2024 y solicitar que informe a este Instituto si hay alguna documentación que no deba destruirse con motivo de algún requerimiento o que forme parte de una carpeta de investigación.	1er día hábil	23° día hábil	Secretaría Ejecutiva
	2.2	Contactar a la o las empresas encargadas de la destrucción y realizar las gestiones necesarias.	1er día hábil	23° día hábil	Dirección de Organización
	2.3	Elaborar el calendario de actividades relativas a la preparación, extracción, traslado y destrucción de la documentación electoral.	1er día hábil	23° día hábil	Dirección de Organización
	2.4	Coordinar con la o las empresas que realizarán la destrucción los tipos de vehículos que se utilizarán para el traslado de la documentación electoral.	1er día hábil	23° día hábil	Dirección de Organización
	2.5	Solicitar la adquisición de los elementos necesarios para la preparación, extracción, traslado y destrucción de la documentación electoral.	1er día hábil	23° día hábil	Dirección de Organización

c) Preparación, recopilación y selección:

Preparación, recopilación y selección de la documentación electoral					
1er día hábil al 39° día hábil					
No.	Actividades	Inicio	Término	Área responsable	
	3.1	Convocar a las Consejerías Electorales del Consejo General, a la Contraloría General, a la ciudadanía que fungió como consejeras y consejeros electorales de los Consejos distritales y municipales, a las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes a la apertura de la bodega electoral, a fin de constatar el estado en que se encuentra la bodega electoral central y los	1er día hábil	39° día hábil	Secretaría Ejecutiva

Preparación, recopilación y selección de la documentación electoral					
1er día hábil al 39° día hábil					
No.	Actividades	Inicio	Término	Área responsable	
3		paquetes electorales con al menos setenta y dos horas de anticipación.			
	3.2	Extraer los paquetes electorales de los anaqueles en que se encuentren, al área que se destine para su clasificación, por distrito y en orden ascendente empezando por la sección 0001 básica y posteriormente la o las contiguas, extraordinarias, extraordinarias contiguas y especiales, hasta la última sección.	1er día hábil	39° día hábil	Dirección de Organización y personal responsable
	3.3	Extraer los votos válidos y las boletas sobrantes.	1er día hábil	39° día hábil	Dirección de Organización y personal responsable
	3.4	Extraer los votos nulos.	1er día hábil	39° día hábil	Dirección de Organización y personal responsable
	3.5	Agrupar la documentación electoral en cajas, bolsas o contenedores y realizar las anotaciones respectivas en el formato que corresponda, así como llevar el control de dicha operación.	1er día hábil	39° día hábil	Dirección de Organización y personal responsable
	3.6	Solicitar al COTECIAD un dictamen para la destrucción de la documentación distinta a los votos válidos, votos nulos y boletas sobrantes.	1er día hábil	39° día hábil	Dirección de Organización

d) Extracción de la demás documentación electoral que será separada porque no es objeto de destrucción:

Extracción de la demás documentación electoral que será separada porque no será objeto de destrucción					
1er día hábil al 39° día hábil					
No.	Actividades	Inicio	Término	Área responsable	
	4.1	Separar las actas de la jornada electoral.	1er día hábil	39° día hábil	Dirección de Organización y personal responsable
	4.2	Separar las actas de escrutinio y cómputo.	1er día hábil	39° día hábil	Dirección de Organización y personal responsable
	4.3	Separar las actas de las y los electores en tránsito para casillas especiales.	1er día hábil	39° día hábil	Dirección de Organización y personal responsable

Extracción de la demás documentación electoral que será separada porque no será objeto de destrucción					
1er día hábil al 39° día hábil					
No.	Actividades	Inicio	Término	Área responsable	
4	4.4	Separar las hojas de incidentes.	1er día hábil	39° día hábil	Dirección de Organización y personal responsable
	4.5	Separar los escritos de protesta.	1er día hábil	39° día hábil	Dirección de Organización y personal responsable
	4.6	Separar las actas circunstanciadas o constancias individuales de resultados electorales de punto de recuento de la elección que corresponda.	1er día hábil	39° día hábil	Dirección de Organización y personal responsable
	4.7	Separar la lista de la ciudadanía a la que no se le permitió votar por no encontrarse en la lista nominal de electores, para su remisión a la Junta Distrital que corresponda.	1er día hábil	39° día hábil	Dirección de Organización y personal responsable
	4.8	Separar la lista nominal de electores definitiva con fotografía para su devolución a la Junta Distrital correspondiente.	1er día hábil	39° día hábil	Dirección de Organización y personal responsable
	4.9	Separar la documentación de la elección federal para su devolución a la Junta Distrital que corresponda.	1er día hábil	39° día hábil	Dirección de Organización y personal responsable
	4.10	Agrupar la documentación electoral e integrarla a los expedientes de la elección que corresponda.	1er día hábil	39° día hábil	Dirección de Organización y personal responsable
5	Cerrar las cajas, bolsas o contenedores y requisitar el formato relativo al reporte de avance en la preparación de la documentación electoral del Proceso Electoral Local 2023-2024 conforme al anexo 16 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral e informar lo conducente a la Secretaría Ejecutiva.	1er día hábil	39° día hábil	Dirección de Organización y personal responsable	
6	En caso de que el traslado y destrucción se realice en día diferente, la Dirección de Organización deberá cerrar la bodega electoral y colocar nuevos sellos en los que obren las firmas del funcionariado y, en su caso, de las representaciones presentes.	1er día hábil	39° día hábil	Dirección de Organización y personal responsable	



Extracción de la demás documentación electoral que será separada porque no será objeto de destrucción				
1er día hábil al 39° día hábil				
No.	Actividades	Inicio	Término	Área responsable
7	Convocar con setenta y dos horas de anticipación de la apertura de la bodega electoral central para la realización de la destrucción en la fecha acordada con la o las empresas recicladoras a las consejerías electorales del Consejo General, a la ciudadanía que fungió como consejerías electorales de los consejos distritales y municipales, a las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes, a la Contraloría General del Instituto y a la Dirección Jurídica.	1er día hábil	39° día hábil	Secretaría Ejecutiva

## e) Traslado y destrucción:

Traslado y destrucción					
40° día hábil al 45° día hábil					
No.	Actividades	Inicio	Término	Área responsable	
8	8.1	Abrir la bodega electoral en presencia de las Consejerías Electorales, las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes, así como de la Dirección Jurídica y de la Contraloría General.	40° día hábil	45° día hábil	Dirección de Organización y personal responsable
	8.2	Cargar los vehículos con la documentación electoral a destruir y trasladarla hasta el lugar designado para su destrucción, para lo cual se debe llevar control estricto de tales actividades.  Una vez que se haya cargado la última caja, bolsa o contenedor, cerrar las puertas del o los vehículos y colocar sellos de papel donde firmarán el personal del Instituto y las representaciones presentes.	40° día hábil	45° día hábil	Dirección de Organización y personal responsable
	8.3	Constatar que no hayan quedado cajas, bolsas o contenedores con documentación electoral programada para destrucción en el interior de la bodega electoral central, lo cual se hará constar en el acta correspondiente.	40° día hábil	45° día hábil	Personas presentes y Dirección Jurídica
	8.4	Iniciar el traslado de manera inmediata y anotar en el acta circunstanciada correspondiente la hora de salida y llegada de cada	40° día hábil	45° día hábil	Dirección Jurídica, Dirección de Organización y

Traslado y destrucción				
40° día hábil al 45° día hábil				
No.	Actividades	Inicio	Término	Área responsable
	vehículo al domicilio de la o las empresas que realizarán la destrucción.			personal responsable.
9	Llevar el seguimiento del traslado y destrucción mediante el reporte de avance en la destrucción de la documentación electoral conforme al anexo 16 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral y remitirlo a la Secretaría Ejecutiva.	40° día hábil	45° día hábil	Dirección de Organización y personal responsable.
10	Levantar un acta circunstanciada en donde se asiente el procedimiento de apertura de la bodega electoral; el estado físico en el que se encontraron los paquetes y su preparación; el número resultante de cajas, bolsas o contenedores con documentación electoral; la hora de apertura y cierre de la bodega; la hora de salida de los vehículos y llegada al domicilio de la o las empresas que realizarán la destrucción; la hora de inicio y el término de la destrucción.	El día o los días que se realice la preparación, extracción, traslado y destrucción de la documentación electoral.		Dirección Jurídica
11	Elaborar el informe sobre la destrucción de la documentación electoral pormenorizado de las actividades llevadas a cabo, el cual se rendirá ante el Consejo General a través de la Secretaría Ejecutiva.	Una vez concluidas las actividades de destrucción de documentación.		Dirección de Organización y Secretaría Ejecutiva
12	Publicar en el sitio de Internet institucional el informe sobre la destrucción de la documentación electoral, así como el acta circunstanciada levantada.	Una vez que se haya hecho del conocimiento del Consejo General.		Dirección de Tecnologías
13	Solicitar a la o las empresas que realizaron la destrucción de la documentación electoral una constancia de destrucción total.	Una vez concluidas las actividades de destrucción de documentación.		Dirección de Organización
14	Realizar los trámites administrativos derivados del ingreso del recurso económico obtenido por el reciclado del papel e informar lo conducente al Consejo General.	Una vez concluidas las actividades de destrucción de documentación.		Secretaría Ejecutiva y Coordinación Administrativa

### III. Habilitación de espacios y acomodo en la bodega

Durante los meses de julio, agosto y septiembre los consejos distritales y municipales del IEEQ llevaron a cabo las sesiones en las cuales declararon la clausura de las actividades vinculadas con el PEL 2023-2024 en la demarcación de su competencia. Lo anterior bajo el tenor siguiente:

Fecha de Cierre	CDyM
Julio	<u>30 de julio de 2024.</u> Consejo Distrital 09 Amealco de Bonfil. Consejo Municipal Cadereyta de Montes. Consejo Municipal Pedro Escobedo. Consejo Municipal Pinal de Amoles. Consejo Municipal de San Joaquín.
Agosto	<u>30 de agosto de 2024.</u> Consejo Distrital 12 Tequisquiapan. Consejo Distrital 15 Jalpan de Serra. Consejo Municipal de Landa de Matamoros.
Septiembre	<u>28 de septiembre de 2024.</u> Consejo Distrital 14 Ezequiel Montes. Consejos Municipales de Colón, Peñamiller y Tolimán. <u>30 de septiembre de 2024.</u> Consejos Municipales de Arroyo Seco, Corregidora, El Marqués y Huimilpan. Consejos Distritales 01 al 07 Querétaro, 10, y 11 San Juan del Río y 13 El Marqués.

Con el propósito de recibir los paquetes electorales, los anaqueles y realizar las maniobras de acomodo, a partir del 01 de agosto, el IEEQ contrató en arrendamiento dos bodegas adicionales.

Una vez clausurados los consejos, se inició con el traslado del mobiliario, la documentación y los materiales electorales de los lugares que fungieron como sedes hacia las bodegas del IEEQ, ubicadas en Cataratas números 14 y 17, en el Parque Industrial La Noria, El Marqués, Querétaro. La distribución de los elementos quedó de la siguiente manera: la bodega número 5 se destinó para los materiales electorales, la número 3 para el resguardo del mobiliario, y las bodegas 10 y 11 para los paquetes electorales, los anaqueles y demás documentación electoral sobrante de las casillas.

Fecha de la mudanza	CDyM
10 de agosto	Consejo Municipal San Joaquín Consejo Municipal Cadereyta de Montes Consejo Municipal Pedro Escobedo Consejo Distrital 09
12 de agosto	Consejo Municipal Pinal de Amoles
04 de septiembre	Consejos Distritales 12 y 15 Consejo Municipal de Landa de Matamoros
03 de octubre	Consejo Municipal de Arroyo Seco. Consejos Distritales 03 y 05.
04 de octubre	Consejo Municipal de Huimilpan Consejos Distritales 04 y 06
07 de octubre	Consejos Distritales de Querétaro 07, 10 y 11
08 de octubre	Consejo Municipal de Corregidora.

Fecha de la mudanza	CDyM
	Consejos Distritales 01, 02 y 08.
09 de octubre	Consejos Municipales de El Marqués y Colón Consejo Distrital 13
10 de octubre	Consejo Municipales de Peñamiller y Tolimán Consejo Distrital 14



Al respecto, a partir del 10 de agosto hasta el 10 de octubre, fecha de la última mudanza se identificaron los tipos de documentación y materiales electorales existentes en la bodega y se realizó un inventario aproximado de los mismos. Una vez concluido el inventario se trabajó en habilitar espacios y anaqueles para el acomodo de los paquetes electorales por distrito electoral local, actividad que fue realizada por el personal de la DEOEPyPP.



Los citados paquetes fueron agrupados por casillas, en orden ascendente, conforme a la tabla siguiente:

Distrito electoral local y cabecera	Municipio	No. anaquel	Sección y tipo de casilla
1. Querétaro	14. Querétaro	1 al 11	0269 B1 a 0942 C3
2. Querétaro	14. Querétaro	11 al 21	0282 B1 a 0920 C3
3. Querétaro	14. Querétaro	21 al 29	0266 B1 a 0891 C2
4. Querétaro	14. Querétaro	29 al 39	0275 B1 a 0878 C2
5. Querétaro	14. Querétaro	39 al 51	0364 B1 a 0946 C3
6. Querétaro	05. Corregidora	51 al 55	0110 B1 a 0792 C1






Distrito electoral local y cabecera	Municipio	No. anaquel	Sección y tipo de casilla
	14. Querétaro	55 al 63	0345 B1 a 0692 C1
7. Querétaro	14. Querétaro	63 al 72	0512 C2 a 0903 C1
8. Corregidora	05. Corregidora	72 al 81	0097 B1 a 0984 C2
9. Amealco de Bonfil	01. Amealco de Bonfil	81 al 86	0001 B1 a 0905 C4
	07. Huimilpan	86 al 89	0139 B1 a 0986 B1
	10. El Marqués	89 al 93	0204 B1 a 0907 C2
10. San Juan del Río	16. San Juan del Río	93 al 102	0575 B1 a 0977 C2
11. San Juan del Río	16. San Juan del Río	102 al 112	0563 B1 a 0914 C3
12. Tequisquiapan	11. Pedro Escobedo	112 al 117	0210 B1 a 0909 C2
	17. Tequisquiapan	117 al 121	0644 B1 a 0673 C4
13. El Marqués	10. El Marqués	121 al 131	0182 B1 a 0988 C3
14. Ezequiel Montes	4. Colón	131 al 135	0076 B1 a 0974 C3
	6. Ezequiel Montes	135 al 138	0122 B1 a 0138 E1
	12. Peñamiller	138 al 140	0234 B1 a 0247 E1
	18. Tolimán	140 al 142	0674 B1 a 0687 C3
15. Jalpan de Serra	2. Arroyo Seco	142 al 143	0035 B1 a 0045 C3
	3. Cadereyta de Montes	143 al 148	0046 B1 a 0970 C1
	8. Jalpan de Serra	148 al 150	0153 B1 a 0167 E2
	9. Landa de Matamoros	150 al 151	0168 B1 a 0181 B1
	13. Pinal de Amoles	152 al 154	0248 B1 a 0265 E1
	15. San Joaquín	154 al 155	0556 B1 a 0562 B1

Los paquetes electorales correspondientes a las casillas especiales y a la votación anticipada de cada distrito electoral se acomodaron en anaqueles independientes al final de todos los distritos, lo anterior para facilitar su identificación y en su momento agilizar la extracción y separación de la documentación electoral que contenían.



#### IV. Contacto con empresas y personas físicas o morales encargadas de destrucción de documentación.

Del 4 al 11 de octubre, personal de la DEOEPyPP llevó a cabo las visitas a empresas encargadas de destrucción de documentación, con la finalidad de: revisar métodos de destrucción y medidas de seguridad; asegurarse del uso de métodos ecológicos de destrucción y reciclado de papel; confirmar la disponibilidad de vehículos para el traslado de la documentación electoral; verificar la disponibilidad de material para el empaque de la documentación; y confirmar las fechas, horarios y tiempos de destrucción. En cada visita se dejó una ficha para recabar las cotizaciones que se requerían para iniciar trámites administrativos. A continuación, se muestra un listado de las empresas y personas físicas visitadas.

Nombre Comercial:	Fecha de la cotización:	Domicilio fiscal:
<p>HRE Services</p> 	04 de octubre del 2024	Cerrada Viura 1621, interior 31, fraccionamiento Los Viñedos, Querétaro, Querétaro. C.P. 76235
<p>Servicio Integral de Reciclaje Feregrino</p> 	04 de octubre del 2024	Avenida Central #494, Colonia San Cayetano, San Juan del Río, Querétaro.
<p>Reciclaje de Plásticos y Fibras del Bajío</p> 	08 de octubre del 2024	Calle Rosas No. 8 Colonia las Flores, Corregidora, Querétaro.
<p>Alcamare</p> 	08 de octubre del 2024  *Se realizó la visita pero nunca remitieron la cotización.	Av. 5 de Febrero 1410, 5 de Febrero, 76159 Santiago de Querétaro, Qro., México
<p>Ecofibras Ponderosa S.A. de C.V.</p> 	11 de octubre del 2024	Carretera San Juan del Río Tequisquiapan km 12.3 s/n Tequisquiapan, Querétaro.

Durante los días siguientes la Dirección de Organización recibió por correo electrónico las cotizaciones de cuatro empresas. Posteriormente, mediante el oficio DEOEPyPP/1158/2024, de fecha 18 de octubre, las remitió a la Coordinación Administrativa junto con las constancias de situación fiscal, lo anterior para que



por su conducto las hicieran llegar a la Presidencia del Comité de Adquisiciones para su análisis y dictaminación, esta instancia las remitió mediante oficio CA/0286/2024.

Derivado de lo anterior, y de conformidad con el artículo 9 de los Lineamientos, el Comité de Adquisiciones aprobó en sesión del 31 de octubre, el dictamen CAEAyCS/060/24 mediante el cual por adjudicación directa se autorizó la enajenación de los materiales y documentación electoral utilizados en el PEL 2023-2024 y se designó como proveedor para llevar a cabo la destrucción de la referida documentación a la persona física Elizabeth Fuentes Jiménez, quien utiliza el nombre comercial “Reciclaje de Plásticos y Fibras del Bajío”, firmándose el 4 de noviembre, el contrato correspondiente con dicha persona quien es la representante legal.

#### **V. Informe de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la Fiscalía General de la República (FISEL) y la Unidad Especializada en la Investigación de Delitos Electorales de la Fiscalía General del Estado de Querétaro.**

A través de los oficios SE/3306/2024 y SE/3307/2024, de fecha 4 de noviembre, la Secretaría Ejecutiva del IEEQ solicitó a la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales de la Fiscalía General de la República y a la Unidad Especializada en la Investigación de Delitos Electorales de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, respectivamente, informaran sobre la documentación electoral que, en su caso, debiera conservarse con motivo de algún requerimiento o que formara parte de una carpeta de investigación.



En respuesta a lo anterior, el 7 de noviembre, la Fiscalía General del Estado de Querétaro, mediante el oficio Fiscalía General Qro./UEIDE/732/2024, informó que no era necesario el resguardo de boletas y documentos electorales. Por su parte el día 12 del mismo mes, mediante el oficio FGR/FISEL/JOF/0519/2024, la Fiscalía General de la República solicitó que la documentación electoral de las casillas básica y contiguas 1, 2, 3 y 4 de la sección 912, así como, las casillas especiales 1 y 2 de la sección 564, todas del municipio de San Juan del Río, no fuera destruida toda vez que son materia de estudio de dicha instancia.

## **VI. Calendario de Actividades y dictamen del COTECIAD.**

El 5 de noviembre, en términos del Reglamento de Elecciones y su anexo 16; artículo 8 fracción III de los Lineamientos y la actividad 2.3. del cronograma de actividades, se concluyó el calendario de actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral, mismo que se colocó en un repositorio a la vista de la Secretaría Ejecutiva y las consejerías del Consejo General de manera permanente. Ese mismo día dieron inicio los preparativos para las actividades previas a la destrucción de la documentación, en las bodegas número 10 y 11 del Parque Industrial La Noria en el municipio de El Marqués.

En la misma fecha, en seguimiento a la actividad 3.6 del cronograma de actividades, mediante oficio DEOEPyPP/1186/2024, se remitió al COTECIAD el listado de la documentación impresa del PEL 2023-2024 diferente a boletas y votos que la Dirección de Organización solicitó fuera objeto de destrucción, lo anterior para que por su conducto se realizara el análisis, valoración y dictaminación correspondiente. Esto último en cumplimiento al artículo 28 fracción V de la Ley de Archivos del Estado de Querétaro; al artículo 8 de los Lineamientos para la valoración y disposición documental del Estado de Querétaro; así como a los artículos 6 fracción VII y 13 párrafo primero de los multicitados Lineamientos.

En seguimiento a lo anterior, el 12 de noviembre en sesión virtual del COTECIAD se presentó y aprobó el dictamen COTECIAD/003/2024 mediante el cual se autorizó la destrucción de la documentación electoral utilizada durante el PEL 2023-2024 diferente a los votos válidos, votos nulos y boletas sobrantes.

## **VII. Traslado y destrucción de la documentación electoral.**

### **a) Preparativos de la destrucción de la documentación electoral.**

En cumplimiento a las actividad 3.1 del cronograma de actividades, el día 6 de noviembre mediante los oficios SE/3313/24, SE/3314/24, SE/3315/24, SE/3316/24 y SE/3317/24 remitidos por correo electrónico, la Secretaría Ejecutiva de este Instituto convocó a las consejerías electorales del Consejo General del Instituto, al Contralor General, a las representaciones de partidos políticos ante el Consejo General, así como a las consejerías electorales, representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes ante los consejos distritales y municipales del PEL 2023-2024, respectivamente, para que acudieran el día 12 de noviembre a observar la apertura de la bodega central y dar inicio a las actividades de preparación de la documentación electoral.

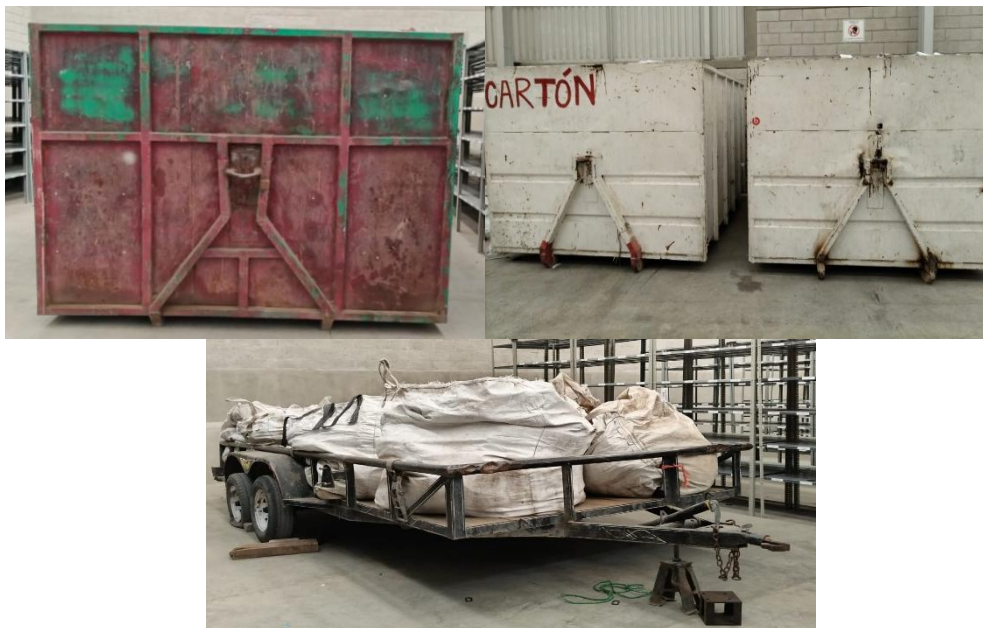
En la fecha convocada, la Mtra. Grisel Muñoz Rodríguez, Consejera Presidenta del Instituto realizó la apertura de la bodega electoral, lo anterior en presencia de las



consejerías del Consejo General, Mtra. Martha Paola Carbajal Zamudio, Lic. Daniel Dorantes Guerra, Lic. Violeta Larissa Meza Lavadores, Lic. Karla Isabel Olvera Moreno, Mtra. Alma Fabiola Rodríguez Martínez, el Mtro. Juan Ulises Hernández Castro, Secretario Ejecutivo, Mtra. Clarissa Oviedo García, Directora Ejecutiva de Organización Electoral, Ing. Viviana Leal Galván, Coordinadora de Organización Electoral, la ciudadanía que fungió como consejería electoral en los consejos distritales y municipales, del funcionariado adscrito a la Dirección de Organización y de otras áreas del IEEQ.



A partir de ese día, y en seguimiento a lo estipulado en el Anexo 16 del Reglamento de Elecciones, se trabajó en habilitar mobiliario para la extracción y clasificación de la documentación electoral, colocando los paquetes sobre una mesa de trabajo, donde se extrajo la documentación objeto de destrucción para colocarla en los contenedores correspondientes. Respecto de los paquetes electorales de San Juan del Río que la Fiscalía General de la República señaló debían ser resguardados, estos se separaron y se almacenaron temporalmente en otro anaquel.



De la misma forma, se separó aquella documentación y materiales que no serían destruidos, tales como: artículos de oficina para su reutilización, las listas nominales y el líquido indeleble, estos últimos pertenecientes al INE y que fueron devueltos para los efectos conducentes.

Finalmente, el 29 de noviembre de 2024, se concluyó el procedimiento de extracción y clasificación de la documentación y materiales electorales, depositándose la documentación en seis contenedores, para su traslado al lugar donde se realizaría la destrucción de la documentación. Posteriormente, del 2 al 5 de diciembre se realizó la revisión de la documentación distinta a votos válidos y nulos autorizada por COTECIAD que entregaron los CDyM, para en su caso, extraer aquella que fuera susceptible de conservación.



#### **b) Estudio de voto nulo.**

La Comisión de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos, en sesión del 14 de noviembre, informó que llevaría a cabo un estudio sobre el comportamiento del voto nulo en las elecciones de diputaciones locales y ayuntamientos del Proceso Electoral Local 2023-2024.

Con base en el dictamen aprobado por la Comisión, se utilizó la misma metodología que en estudios anteriores, con un porcentaje de confiabilidad del 95% y un margen de error del 5%; la muestra representativa analizada fue de 389 boletas para cada tipo de elección. La presidenta de la Comisión, informó que el estudio sería una investigación documental e histórica del voto nulo registrado en las elecciones locales de 2018, 2021 y 2024, cuyo objetivo sería analizar, entre otros aspectos, el comportamiento y evolución de este tipo de votación en la entidad.

En seguimiento al numeral 31 del citado dictamen, personal de la Dirección Ejecutiva, con base en los resultados arrojados por el método muestral aleatorio implementado por la Coordinación de Organización Electoral, extrajo de los

paquetes electorales seleccionados los 389 votos nulos de la elección de diputaciones y los 389 votos nulos de la elección de ayuntamiento. Una vez extraídos los votos, los mismos fueron clasificados y digitalizados para su posterior análisis y valoración. En seguimiento a lo estipulado en el dictamen, una vez digitalizados los votos fueron extraídos de sus bolsas y depositados en los contenedores, para su posterior destrucción con el resto de la documentación electoral.

A la fecha de entrega de este informe, el personal de la Dirección de Organización concluyó con la revisión y clasificación de los votos nulos de ambas elecciones, lo anterior con base en los criterios señalados en el anexo único del citado dictamen para lo cual se discernió por cuál de las siguientes razones fue anulado el voto: *Intencional, expresión creativa, falta de entendimiento de las coaliciones, falta de capacitación, el voto debió ser considerado válido, candidatura no registrada, otra.* El resultado fue remitido a la Comisión de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos para el análisis de los resultados obtenidos y su posterior estudio comparativo con los procesos electorales del 2018 y 2021.

### c) Traslado y destrucción de los materiales electorales.

Previo al traslado y a la destrucción de la documentación electoral, la empresa recicladora recogió de la bodega del Instituto materiales electorales en mal estado para su destrucción y reciclaje, así como materiales de empaque y las bolsas que contenían boletas, votos y actas. El material entregado fue dividido por tipo: cartón, policartón y plástico. El traslado y la destrucción de estos materiales se realizó bajo el tenor siguiente:

Ticket	Fecha del traslado.	Descripción/Producto y Precio Neto	Peso neto	Monto neto
3004	05 de noviembre	Cartón (\$1.50 mxn kg)	2,930	\$4,395.00
3007	06 de noviembre	Cartón (\$1.50 mxn kg)	1,765	\$2,647.50
3014	11 de noviembre	Policartón (\$1.00 mxn kg)	665	\$665.00
3030	19 de noviembre	Policartón (\$1.00 mxn kg)	980	\$980.00
3031	19 de noviembre	Hule (\$1.50 mxn kg)	70	\$105.00
3052	27 de noviembre	Hule (\$1.50 mxn kg)	245	\$367.50
3053	27 de noviembre	Policartón (\$1.00 mxn kg)	1,210	\$1,210.00
3088	10 de diciembre	Hule (\$1.50 mxn kg)	490	\$735.00
3089	10 de diciembre	Policartón (\$1.00 mxn kg)	230	\$230.00
3090	10 de diciembre	Cartón (\$1.50 mxn kg)	440	\$660.00
Total			9,025	\$11,995.00





#### d) Traslado y destrucción de la documentación

El Consejo General del Instituto, mediante el acuerdo IEEQ/CG/A/057/24 del 26 de noviembre, aprobó la destrucción de los votos válidos, votos nulos y boletas sobrantes del proceso electoral 2023-2024, y agregó como parte integrante del mismo la documentación autorizada por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de este Instituto a través del dictamen COTECIAD/003/2024.

El 4 de diciembre de 2024, por correo electrónico y en cumplimiento a la actividad número 7 del cronograma de actividades, mediante los oficios SE/3456/2024, SE/3452/2024, SE/3453/2024, SE/3454/2024, SE/3455/2024 se realizó la invitación a presenciar dicho acto a las consejerías del Consejo General, a la Contraloría General, a las representaciones de partidos políticos ante el Consejo General, a las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes, y a la ciudadanía que fungió como consejería electoral en los consejos distritales y municipales, respectivamente.



El traslado y la destrucción de la documentación electoral utilizada durante el PEL 2023-2024, se llevó a cabo el 10 de diciembre de 2024 con la supervisión del personal de la DEOEPyPP y con apoyo de las maniobras del personal de la empresa encargada de la destrucción. A las 9:10 horas, la Presidenta del Consejo, Mtra. Grisel Muñiz Rodríguez aperturó la bodega en presencia de la Mtra. Martha Paola Carbajal Zamudio, Lic. Daniel Dorantes Guerra, Lic. Violeta Larissa Meza Lavadores, Lic. Karla Isabel Olvera Moreno, Mtra. Alma Fabiola Rodríguez Martínez, el Mtro. Juan Ulises Hernández Castro, Secretario Ejecutivo, Mtra. Clarissa Oviedo García, Directora Ejecutiva de Organización Electoral, Ing. Viviana Leal Galván, Coordinadora de Organización Electoral, algunas consejerías y representaciones partidistas de los consejos distritales y municipales, y demás funcionariado de la Dirección Ejecutiva y del Instituto.

Asimismo, mediante el oficio INE/JD01/VE/984/2024, dirigido a la Consejera Presidenta y recibido en la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, el 2 de diciembre, la Vocal Ejecutiva de la Junta Distrital Ejecutiva 01 del Instituto Nacional Electoral, remitió 238 boletas sobrantes de la elección de diputaciones locales del municipio de Tequisquiapan y 386 boletas sobrantes de la elección de diputaciones locales correspondientes al Distrito Local 15, las cuales fueron encontradas en su bodega durante las actividades preparatorias de la destrucción de la documentación electoral. El día 10 de diciembre la documentación en comento fue vertida en los contenedores correspondientes para su posterior destrucción.



De igual forma, en cumplimiento a la solicitado por la Fiscalía General de la República, y toda vez que las bodegas 10 y 11 tenían que ser desocupadas al término de los trabajos, se nombró una comisión para que trasladara los paquetes de San Juan del Río a la Bodega 5, ubicada en Cataratas 14, para su resguardo en una habitación designada para tal efecto que funge bodega, misma que se aperturó a las 9:30 horas y se cerró y selló a las 9:46 horas en presencia del funcionariado de la Dirección de Organización y de la Oficialía Electoral.



A las 9:45 horas de ese mismo día salieron tres camiones de la empresa de las bodegas 10 y 11 del IEEQ a la planta de la empresa en la que se llevó a cabo la destrucción ubicada en Carretera Libre a Celaya km. 11.5, Colonia El Romeral, Corregidora, Querétaro (sentido Celaya-Querétaro), llegando a su destino a las 11:14 horas. El primer contenedor se descargó a las 11:22 horas. Derivado de la cantidad de documentación y material objeto de destrucción, se realizó un viaje adicional para trasladar la documentación y material faltante, saliendo de la empresa a las 12:05 y llegando a la bodega a las 12:58. Posteriormente, a las 13:40 salieron nuevamente de la bodega llegando a la empresa a las 15:25 horas.



Durante la destrucción de la referida documentación, se contó con la presencia de la Presidencia y consejerías electorales del Consejo General; el Secretario Ejecutivo; la Directora Ejecutiva de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos; la Coordinadora de Organización Electoral del Instituto; una consejería de consejo municipal, así como del demás personal del IEEQ.



El procedimiento utilizado para la destrucción, según el tipo de material, fue el siguiente:

Tipo de material	Descripción del procedimiento y tiempo estimado.
Papel (Boletas)	Una vez que el material se trasladó a la planta se realizó la revisión y separación de materiales contaminantes a la fibra (plásticos/metálicos). Posteriormente, se ingresó a la prensa para su empaque, una vez empacado se hizo el traslado a la planta Convertidor de Papel S.A de C.V en donde se llevó a cabo el proceso de transformación del desecho de papel a papel para la producción de papel higiénico, servilleta, toalla de mano, entre otros productos.
Papel (demás documentación)	Una vez que el material se trasladó a la planta se realizó la revisión y separación de materiales contaminantes a la fibra (plásticos/metálicos), se ingresó a la prensa para su empaque y una vez empacado se hizo el traslado a la planta Convertidor de Papel S.A de C.V en donde se llevó a cabo el proceso de transformación del desecho de papel a papel para la producción de papel higiénico, servilleta, toalla de mano.
Cartón	El cartón se compactó en la planta y se trasladó a la planta FIBRAL S. DE R.L. DE C.V.
Plástico	Las bolsas de polietileno fueron seleccionadas por colores, se hizo la revisión y retiro de material contaminante distinto al polipropileno (pegamento, fibra o metal). Una vez limpio se hizo el empaquetamiento del material en Barcinas para realizar su traslado a la planta tratadora en donde se llevó a cabo su transformación.
Poli cartón	Las cajas de Poli cartón fueron seleccionadas por color, se hace el retiro de materiales distintos (metal, fibra, pegamento). Una vez realizado lo anterior esto se empaquetaron en barcinas para hacer su traslado a la planta tratadora RECOPLA en donde se llevó a cabo la transformación, la cual consistió en la molienda del mismo.



Por tanto, el 13 de diciembre de 2024 se concluyó el empaque y carga para destino final de las boletas y demás papel de la documentación electoral; adicionalmente, la persona física encargada de la destrucción informó a la Dirección de Organización que, el resultado total de papel extraído fue de 28 toneladas 635 kilogramos correspondientes a boletas y demás papel objeto de destrucción.

Ticket	Fecha del traslado e inicio destrucción	Descripción/Producto y Precio Neto	Peso neto (kg)	Monto
3081	10 de diciembre	Papel (\$1.00 mxn kg)	5430	\$5,430.00
3082			9445	\$9,445.00
3083			5675	\$5,675.00
3085			4550	\$4,550.00
3086		Papel (demás documentación)	1115	\$1,115.00
3087			2420	\$2,420.00
<b>Total</b>			28,635	\$28,635.00



A su vez, en términos del artículo 16, inciso c) de los Lineamientos y el cronograma de actividades, el 14 de diciembre de 2024, se concluyó el formato de reporte de avance de destrucción de la documentación electoral. El 15 de enero de 2025, en cumplimiento a la actividad 14 del Cronograma de Actividades, la empresa contratada para la destrucción realizó a la Coordinación Administrativa del Instituto la transferencia de la totalidad del recurso económico obtenido de los materiales que fueron objeto de destrucción, siendo la cantidad transferida \$40,630.00, de los cuales \$11,995.00 corresponde al cartón, polícartón y hule o plástico y \$28,635.00 a papel de boletas y otros documentos. Asimismo, la empresa remitió comprobante del pago a la Coordinación Administrativa y a la Dirección de Organización, mismo que fue remitido para su conocimiento a la Secretaría Ejecutiva.

### VIII. Actas de Oficialía Electoral

El funcionariado de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, de conformidad con el cronograma de actividades y los Lineamientos, dio fe de los actos con motivo de la destrucción de la documentación electoral en términos de los lineamientos, los cuales quedaron asentados en Actas circunstanciadas que forman parte del presente.



Una vez presentado el informe final al Consejo General del Instituto, éste se publicará en la página de internet institucional junto con las actas circunstanciadas levantadas por la Dirección Jurídica.

### **IX. Reflexión Final.**

La destrucción de la documentación y material electoral del PEL 2023-2024 fue la culminación de poco más de un año de trabajo por parte de las diferentes áreas del Instituto. Las diversas actividades realizadas en estos dos últimos meses derivaron no sólo en el beneficio económico que el Instituto obtuvo del reciclaje de los materiales y documentos, sino que además la clasificación y separación de los materiales permitió identificar cuáles materiales estaban en buen estado y cuáles podrían ser rehabilitados para su utilización en otros procesos electorales o de participación. De la misma forma, la papelería en buen estado encontrada fue separada y almacenada para su posterior utilización por parte de la Dirección de Organización y otras áreas del Instituto.

Asimismo, no debe omitirse el beneficio que la destrucción del material y la documentación electoral trajo al medio ambiente, puesto que además de que se utilizaron métodos de reciclaje no contaminantes, el desecho obtenido se transformó en otros productos lo que alargó la vida útil de los distintos materiales. Finalmente, si bien el reciclaje trajo múltiples beneficios, no debe olvidarse que el compromiso, tanto de este Instituto como de los demás OPLE, y del propio Instituto Nacional, es reducir la producción y el uso del papel, y empezar a adoptar estrategias que sean más amigables con el medio ambiente a corto y largo plazo.