

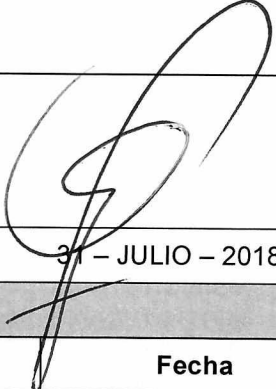



HOJA DE CONTROL

Elaboró / Actualizó		Vo. Bo.	Aprobó
Nombre	Héctor A. Robles García	Delia Gpe. del Toro López	Junta Administrativa
Puesto	Coordinador de Organización Electoral	Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	
Firma			
Fecha	30 – JULIO – 2018	30 – JULIO – 2018	31 – JULIO – 2018
Validación			
Nombre	Puesto	Firma	Fecha
Alberto Issac Ibarra García	Departamento de Control de Documentos y Registros		1 – AGOSTO – 2018
Actualización			
Número- Fecha	Descripción		
0-24/08/17	Nuevo documento.		
1-31/07/2018	Documento actualizado, derivado de la Auditoría de seguimiento primera parte. Se integra el formato de distribución y formato para devolución de equipo de votación recuperado en el contenido de Anexos, se ajusta el nombre del procedimiento homologándolo de acuerdo con las normas ISO/TS9001:2008 e ISO/TS17582:2014.		

Contenido

HOJA DE CONTROL.....	1
1. Objetivo.....	2
2. Alcance.....	2
3. Marco normativo.....	2
4. Responsabilidades.....	3
5. Políticas de operación.....	3
6. Definiciones.....	5
7. Descripción de las actividades.....	5
8. Diagrama de flujo.....	7
9. Anexos.....	8

1. Objetivo

Asegurar que las y los funcionarios realicen las actividades necesarias para la distribución del equipo de votación con la finalidad de ser utilizados en los Procesos Electorales y mecanismos de Participación Ciudadana, así como su recuperación para su clasificación y, en su caso, rehabilitación y almacenamiento en el Almacén de Materiales Electorales (AME).

2. Alcance

El equipo de votación resguardado en el AME debe ser distribuido a los Órganos Desconcentrados (OD), para su uso en la Jornada Electoral, Electiva o Consultiva durante los Procesos Electorales o mecanismos de Participación Ciudadana; y, posteriormente, al término de la jornada electoral, electiva o consultiva, deberán recuperarse para su regreso, clasificación y, en su caso, rehabilitación y almacenamiento en el AME.

Las áreas involucradas son:

- La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG)
- La Coordinación de Organización Electoral (COE)
- La Jefatura de Unidad de Organización Electoral II (JUOE II)
- El Departamento de Organización Electoral IV (DOE IV)
- La Secretaría Ejecutiva (SE)
- La Secretaría Administrativa (SA)
- La Unidad Técnica de Archivo Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAUD)
- Los Órganos Desconcentrados (OD)
- La Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS)

3. Marco normativo

- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LEGIPE).
- Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código).
- Reglamento de Elecciones del INE.

4. Responsabilidades

- La DEOEyG, por conducto de la COE, en la planeación y funcionamiento de los procedimientos aplicables en el tema, en la verificación del desarrollo, apego y cumplimiento de las disposiciones normativas y objetivos institucionales.
- La JUOE II como responsable en la supervisión de las actividades de distribución y enlace con OD.
- El DOE IV como responsable en la operación e implementación de las actividades de distribución, entrega y recepción de los materiales electorales.
- La SE, emitir la Circular mediante la cual se informe a los OD del Programa de distribución y recuperación del equipo de votación.
- La SA, como responsable de adjudicar a la empresa responsable de realizar el servicio de traslado y devolución del equipo de votación al AME.
- La UTALAOD, como responsable de apoyar en la entrega y devolución del equipo de votación que se utilice en los procedimientos de participación ciudadana.
- Los OD en la implementación, recepción y devolución del equipo de votación.

5. Políticas de operación

La DEOEyG, coordinará la logística para la distribución y recuperación oportuna del equipo de votación que se utilice en los procesos electorales o de participación ciudadana.

La DEOEyG, como área responsable, a través de la JUOE II y el DOE IV elaborarán el anexo técnico y el Programa aplicable para solicitar a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios DACPyS el servicio de fletes y mudanzas para llevar a cabo la distribución, la DACPyS llevará a cabo los procedimientos administrativos para contar oportunamente con el servicio señalado.

La DEOEyG, por conducto del COE, deberá realizar reuniones de trabajo con la SA y UTALAOB como enlaces administrativo y de operación, a fin de determinar la logística para la distribución oportuna del equipo de votación.

La SE deberá emitir una Circular en la que se informe a los OD sobre el programa de distribución y los criterios establecidos. En ellos se describirán las actividades y cronograma en que habrá de llevarse a cabo la recuperación de los mismos.

La DEOEyG a través de las/los funcionarios responsables de la COE, la JUOE II y el DOE IV coordinarán la distribución y recuperación del equipo de votación.

El DOE IV determinará la operación al interior del AME, así como los espacios de almacenamiento temporal y el área de entrega a los OD a través del servicio de fletes y mudanzas. La distribución se realizará individualmente a cada OD conforme al programa establecido.

La JUOE II, supervisará y será enlace entre la empresa adjudicada (proveedor) y el IECM, mantendrá contacto para la llegada, salida y cualquier incidente que se suscite con los transportes y/o el chofer designado.

Los OD recibirán los insumos de acuerdo a lo establecido en el programa, recibirán y firmarán el formato o recibo por la entrega de los mismos, especificando cantidades y fecha de entrega.

La JUOE II, informará al titular de la COE y a la DACPyS cualquier anomalía en el servicio (servicio no conforme).

Los OD, recibirán el equipo de votación e informarán de su llegada a la Sede Distrital a la DEOEyG mediante el medio establecido en el Programa.

Para la recuperación de los mismos, posterior a la Jornada Electoral, Electiva o Consultiva, los OD deberán apegarse a los criterios establecidos para la recuperación y resguardo temporal del equipo de votación.

De acuerdo al Programa establecido, la empresa adjudicada recogerá en cada OD el equipo de votación utilizado en la jornada y lo entregará al responsable del AME (DOE IV) para esta actividad deberá acompañar una o un funcionario del OD la entrega del equipo de votación, quien recibirá el formato o recibo de entrega de los mismos al AME por parte del OD y de la empresa adjudicada.

El equipo de votación electoral o electivo recuperado será clasificado para su destrucción o rehabilitación, según sea el caso.

De ser el caso, si el traslado del equipo de votación se llevara a cabo con vehículos institucionales, los OD deberán apegarse a los criterios establecidos en la Circular emitida por la SE y realizar las actividades descritas anteriormente.

6. Definiciones

Para efectos de este documento se entenderá como:

Proveedor: Compañía o empresa adjudicada con la que se firmó el Convenio de Apoyo y Colaboración o contrato para realizar la distribución y recuperación del equipo de votación del Instituto Electoral.

Equipo de votación: Cancel modular, caja paquete, urnas, sellos votó, X, rp, cintas de seguridad, crayones de cera, lupa Fresnel, marcadora de credencial.

Servicio no conforme: Servicio que no cumple con los requisitos establecidos. Son ejemplos de servicio no conforme que el proveedor no cumpla con una etapa, o entrega conforme lo solicitado en el anexo técnico.

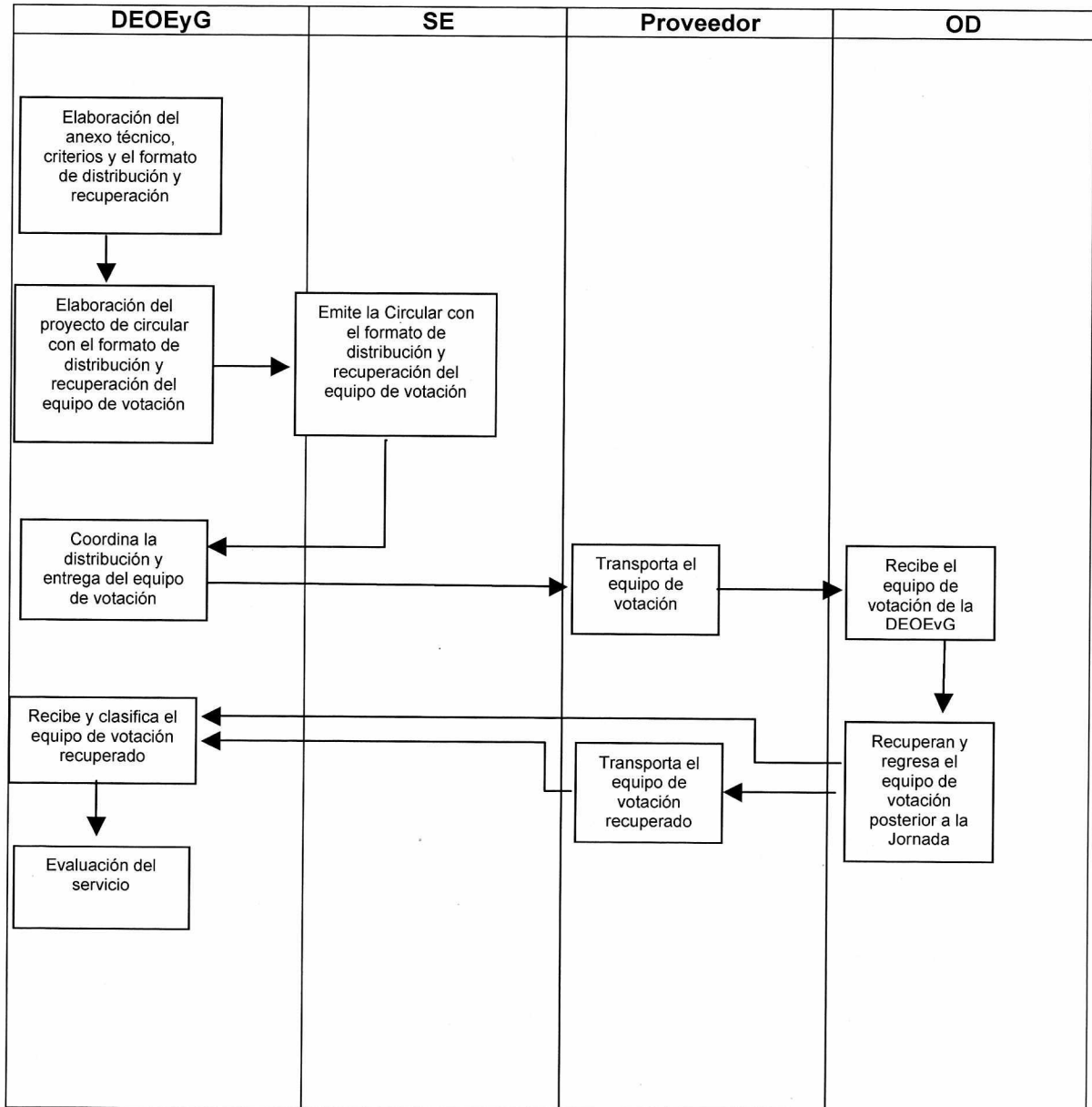
Del servicio no conforme: Cuando se identifique un Servicio No Conforme, se procederá de acuerdo con el Procedimiento de acciones de mejora y atención a quejas del Sistema de Gestión Electoral código: IECM/PR/SE/SGE/4/2016

7. Descripción de las actividades

Núm.	Actividad	Responsable(s)	Documento empleado
1	Elaboración del anexo técnico, criterios y el formato de distribución y recuperación.	DEOEyG (JUOE II, DOE IV)	Especificación Técnica autorizada
2	Elaboración del proyecto de circular y envío a la SE.	DEOEyG (JUOE II)	Proyecto de Circular
3	Emisión de la Circular para llevar a cabo la distribución y recuperación del equipo de votación	SE	Circular
4	Supervisión y seguimiento de las actividades para llevar a cabo la distribución y recuperación.	DEOEyG (JUOE II)	Criterios y programa

Núm.	Actividad	Responsable(s)	Documento empleado
5	Distribución y entrega del equipo de votación a OD.	DEOEyG (JUOE II,DOE IV)	Criterios y formato de distribución
6	Recuperación y entrega del equipo de votación al AME.	DEOEyG (JUOE II,DOE IV) OD	Criterios y formato de distribución
7	Clasificación del equipo de votación.	DEOEyG (JUOE II,DOE IV)	Criterios y programa
8	Evaluación del Servicio	DEOEyG	Nota informativa

8. Diagrama de flujo





**Procedimiento para la
distribución y recuperación de
Equipo de Votación**

9. Anexos

Anexo 1. Formato para distribución de equipo de votación a OD

(Integrado por la información del número de OD, cantidad de casillas, tipo de equipo de votación, cantidad de nueva adquisición, rehabilitados y totales).

OD	CASILLAS	CAJA PAQUETE			CANCEL MODULAR ELECTORAL			URNA			SELLO X		
		NUEVO	RH	TOTAL (incluye 10% adic.)	NUEVO	RH	TOTAL (incluye 10% adic.)	NUEVO	RH	TOTAL (incluye 10% adic.)	NUEVO 2018	RH	TOTAL (incluye 10% adic.)
01													
02													
03													
04													
05													
06													
07													
08													
09													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
TOTAL													

Anexo 1 IECM/PR/DEOEyG/6/2016



**Procedimiento para la
distribución y recuperación de
Equipo de Votación**

IECM-JA089-18

Página 9 de 10

Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/DEOEyG/6/2017

Fecha de expedición: 31-07-2018

Anexo 2. Formato para devolución de equipo de votación recuperado

(Integrado por la información del consecutivo de entrega, cantidad entregada, cantidad recuperada, unidad de medida, tipo de material y en su caso las observaciones del mismo).



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y GEOESTADÍSTICA
RECIBO DE ENTREGA DE MATERIALES ELECTORALES

NC	CANTIDAD ENTREGADA	CANTIDAD RECUPERADA	U. M.	ARTÍCULO	OBSERVACIONES

NC= Número Consecutivo

U.M.= Unidad de Medida

Anexo 2 IECM/PR/DEOEyG/6/2016

