

## Contenido

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

Revisión	Fecha	Control de cambios
00	13/05/2022	Acuerdo IECM-JA048-22.
01	15/08/2023	Actualización de actividades por cambio de atribuciones y conforme a la Estructura documental del Sistema de Gestión de Calidad Electoral vigente.

## 1. Objetivo

Asegurar que las personas funcionarias realicen las actividades necesarias para llevar a cabo la destrucción de los materiales electorales y equipo de votación no susceptibles de ser utilizados en los procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana, de acuerdo a su clasificación realizada en el Almacén de Materiales Electorales (AME).

## 2. Alcance

Al término de los Procesos Electorales y de Participación Ciudadana, y una vez que las autoridades jurisdiccionales resuelvan todos los medios de impugnación, el Instituto Electoral, en apego a la normativa, lleva a cabo la destrucción de los materiales electorales y equipo de votación no susceptibles de ser reutilizados.

Las áreas involucradas son:

- Consejo General (CG).
- Comisión Permanente de Organización Electoral y Geoestadística (COEG).
- Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG).
- Coordinación de Organización Electoral (COE).
- Jefatura de Unidad de Organización Electoral II (JUOE II).
- Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV (JDOE IV).

- Secretaría Ejecutiva (SE).
- Secretaría Administrativa (SA).
- Órganos Desconcentrados (OD).

### **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 Instituto Nacional Electoral (Reglamento de Elecciones).

### **4. 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 destrucción de los materiales electorales y equipo de votación.

**Material Electoral o Electivo:** Boletas, actas, documentación auxiliar y en sistema Braille.

**Equipo de votación:** Cancel modular, caja paquete, urnas, sello “VOTÓ”, sello “X”, sello “RP”, cintas de seguridad, crayones de cera, lupa Fresnel, marcadora de credencial, base porta urna, porta lpad y mamparas.

**Servicio No Conforme:** Servicio que no cumple con los requisitos establecidos. Son ejemplos de Servicio No Conforme que el proveedor no cumpla con la destrucción 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 para el registro y control de las salidas no conformes.

### **5. Responsabilidades**

- |                 |  |
|-----------------|--|
| Consejo General | – Aprobar el Acuerdo de destrucción de los materiales electorales y equipo de votación.      |
| COEG            | – Aprobar el anteproyecto de destrucción de los materiales electorales y equipo de votación. |

DEOEyG	- 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.
JUOE II	- Responsable en la supervisión de las actividades, relativas a la destrucción de los materiales electorales y equipo de votación.
JDOE IV	- Responsable en la operación e implementación de las actividades de destrucción y recepción del equipo de votación electoral o electivo no susceptible de reutilizarse.

## 6. Políticas de operación

- La DEOEyG deberá elaborar, a través de la JUOE II, el anteproyecto de acuerdo del Consejo General (CG) para llevar a cabo la destrucción de los materiales electorales y equipo de votación, así como los criterios aplicables. El acuerdo deberá ser aprobado por las instancias correspondientes COEG y CG.
- La DEOEyG, por conducto de la JUOE II y de la JDOE IV, elaborará los respectivos anexos técnicos, criterios y proyecto de circular, de acuerdo con la información proporcionada por los Órganos Desconcentrados (OD).
- La DEOEyG solicitará el servicio de destrucción a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS), de acuerdo a la información contenida en el anexo técnico, dicho anexo deberá dar prioridad a las normas ambientales aplicables en la destrucción, así como en el reciclaje de los insumos obtenidos.
- De acuerdo a la circular emitida por la SE y los criterios aprobados, los OD procederán a realizar el expurgo y entregarán los materiales en el AME.
- El personal designado será coordinado por la persona funcionaria responsable de la JDOE IV; se recibirán las cajas, se pesarán en la báscula y se entregará un recibo a la persona funcionaria del OD, en el cual se especifiquen los pesos totales, mismos que concentrarán en el AME.
- En el caso de equipo de votación, se relacionará y clasificará por tipo de materia prima para determinar su destrucción en el caso de los plásticos o su desincorporación, en el caso de metales.
- La empresa adjudicada (proveedor) con apoyo del personal del AME cargarán los materiales electorales y/o el equipo de votación susceptible de destruirse o desincorporarse en los camiones, invariablemente el funcionario responsable de la JUOE II, o en su caso la persona funcionaria responsable del DOE IV, acudirá para verificar la llegada de los mismos a las instalaciones. Del mismo modo se verificará el peso en báscula nacional y se corroborará con el peso tomado en el AME.



**Procedimiento para la  
destrucción de Materiales  
Electores y equipo de  
votación.**

**IECM-JA121-23**

**Código: DEOEyG/PR/02**

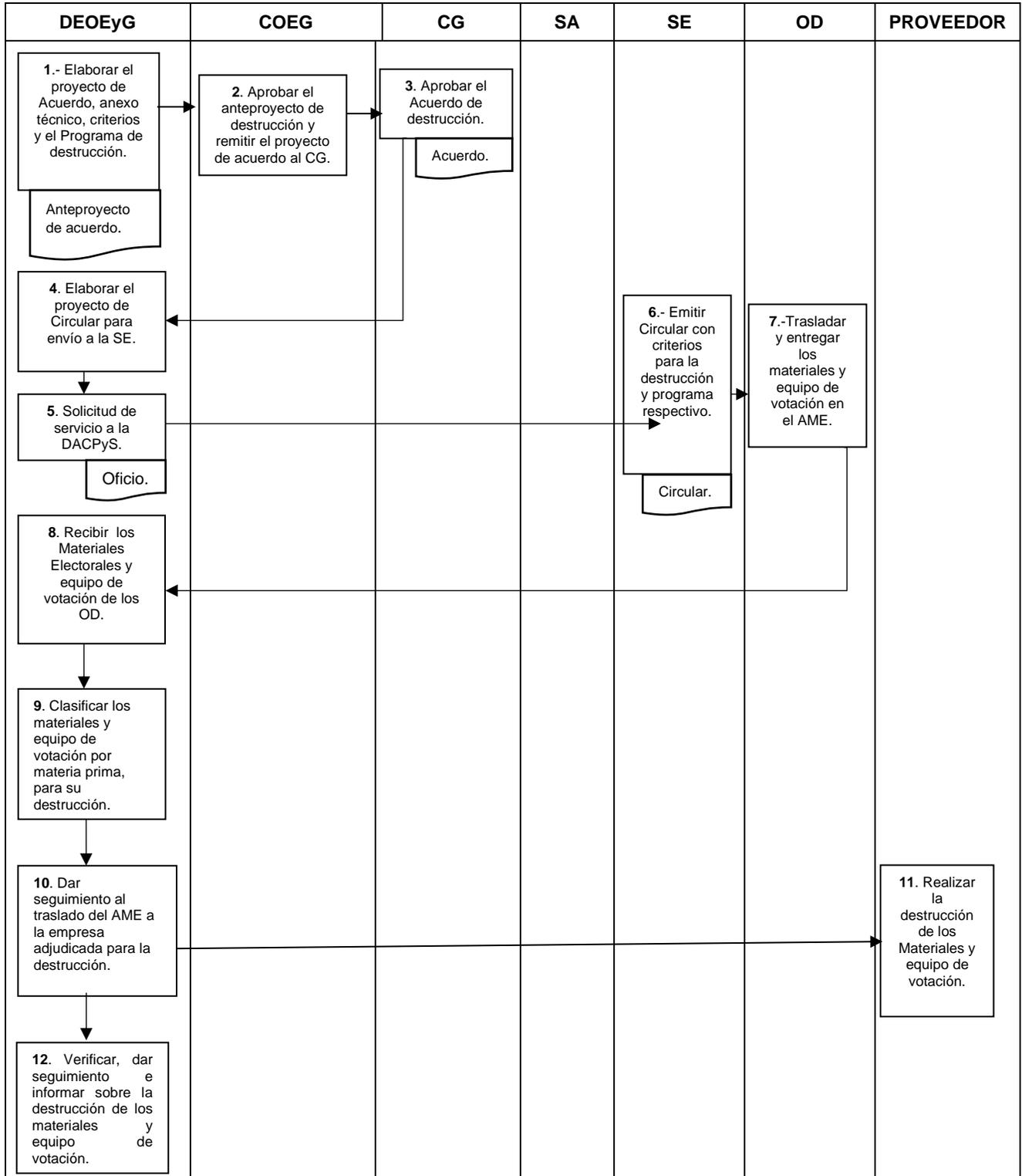
Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/08/2023

Fecha de emisión: 13/05/2022

- La destrucción de los materiales y equipo de votación, así como la desincorporación de los mismos podrá ser observada por las personas funcionarias designadas por la Contraloría Interna y de la UTAJ, del mismo modo este último levantará el acta circunstanciada correspondiente.
- De ser el caso, y realizar la destrucción en sitio en las instalaciones del AME, se llevarán a cabo los ejercicios de peso en báscula y del mismo modo se levantará acta circunstanciada.
- La DEOEyG informará a la COEG sobre las actividades realizadas para llevar a cabo la destrucción.

### 7. Diagrama de flujo



## 8. Descripción de las actividades

Núm.	Actividad	Responsable(s)	Documento empleado
1	Elaborar el proyecto de Acuerdo, anexo técnico, criterios y el Programa de destrucción.	DEOEyG (JUOE II, JDOE IV)	Anteproyecto de Acuerdo.
2	Aprobar el anteproyecto de destrucción y remitir el proyecto de acuerdo al CG.	COEG	Anteproyecto de Acuerdo, Anexo técnico, criterios y Programa de destrucción.
3	Aprobar el Acuerdo de destrucción.	CG	Acuerdo, Anexo técnico, criterios y Programa de destrucción.
4	Elaborar el proyecto de Circular para envío a la SE.	DEOEyG	Elaboración del proyecto de Circular para envío a la SE.
5	Solicitar el servicio a la DACPyS.	DEOEyG (JUOE II, JDOE IV)	Oficio.
6	Emitir Circular con criterios para la destrucción y programa respectivo.	SE	Circular.
7	Trasladar y entregar los materiales y equipo de votación en el AME.	OD	Criterios y programa.
8	Recibir los materiales y equipo de votación susceptible de ser destruido.	JDOE IV Funcionarios OD	Criterios y programa.
9	Clasificar los materiales y equipo de votación por materia prima, para su destrucción.	JDOE IV Personal designado	Criterios y programa.
10	Dar seguimiento al traslado del AME a la empresa adjudicada para la destrucción.	JUOE II JDOE IV, V, VI	Criterios y programa.
11	Realizar la destrucción de los Materiales y equipo de votación.	PROVEEDOR	Criterios y programa.
12	Verificar, dar seguimiento e informar sobre la destrucción de los materiales y equipo de votación.	JUOE II JDOE IV, V, VI	Criterios y programa.