

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
9.	Anexos.....	7

1. Objetivo

Asegurar que las y los funcionarios 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 IECM, 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 de Organización Electoral Geoestadística (COEG)
- Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG)
- Coordinación de Organización Electoral (COE)
- Jefatura de Unidad de Organización Electoral II (JUOE II)
- Departamento de Organización Electoral IV (DOE IV)
- Secretaría Ejecutiva (SE)
- Secretaría Administrativa (SA)

- Órganos Desconcentrados (OD)

3. Marco normativo

- Consultar el formato “Declaración de cumplimiento normativo del proceso “Logística consultiva / electiva”
- Consultar el formato “Declaración de cumplimiento normativo del proceso “Logística electoral y emisión del voto”

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, 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 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

- El CG, aprobar el Acuerdo de destrucción de los materiales electorales y equipo de votación.
- La COEG, aprobar el anteproyecto de destrucción de los materiales electorales y equipo de votación.

- 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, relativas a la destrucción de los materiales electorales y equipo de votación.
- El Departamento de Organización IV (DOE IV) como 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 del DOE IV, elaborará los respectivos anexos técnicos, criterios y proyecto de circular, de acuerdo a 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/el funcionario responsable del DOE IV; se recibirán las cajas, se pesarán en la báscula y se entregará un recibo al funcionario 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 el funcionario 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 Electorales y equipo de votación

IECM-JA-164-19

Página 4 de 7

Revisión: 01/2020

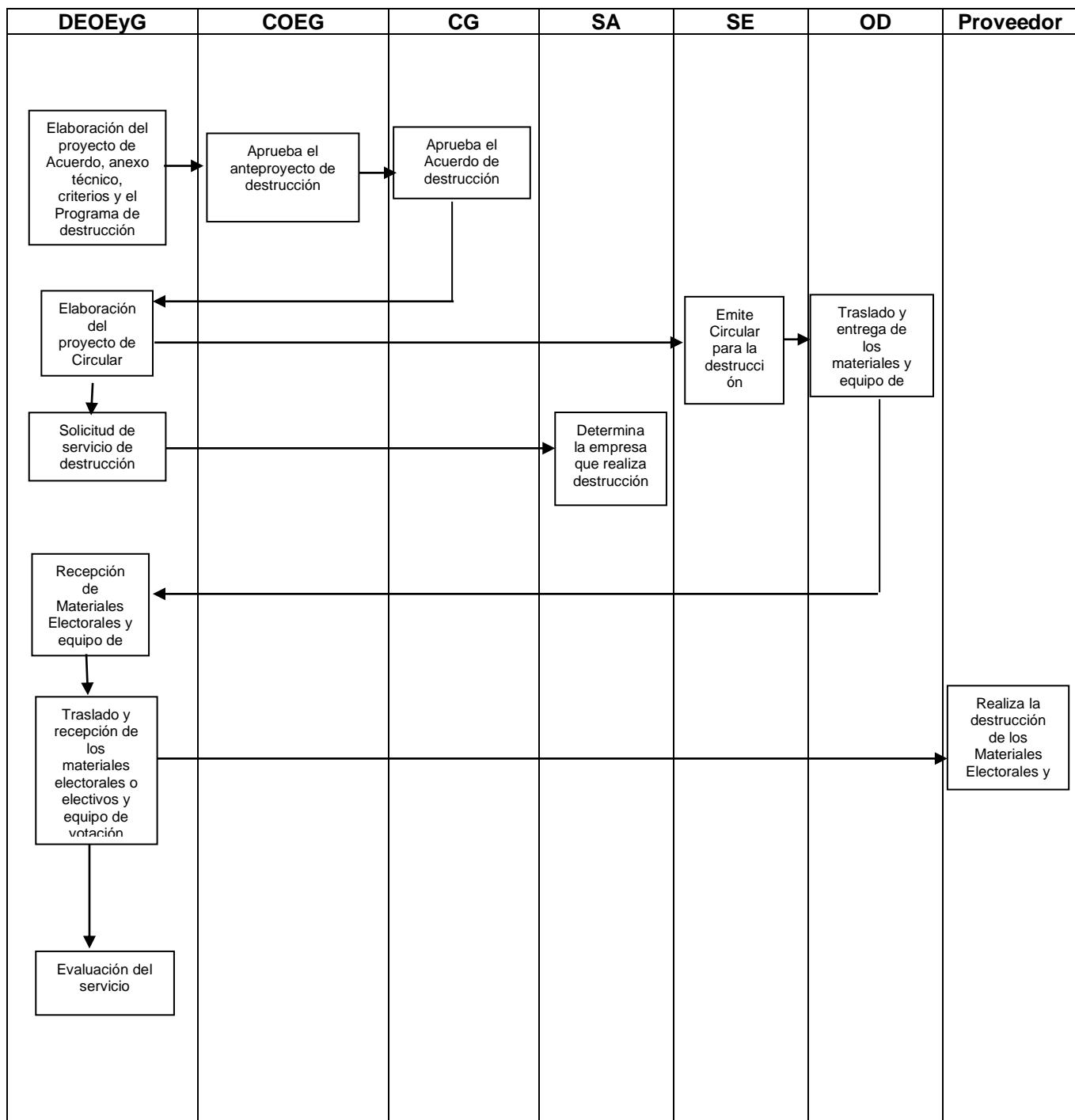
Fecha de emisión: 13/12/2019

La destrucción de la materiales y equipo de votación, así como la desincorporación de los mismos podrá ser observada por los funcionarios designados por la Contraloría General 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	Elaboración y presentación del anteproyecto de Acuerdo del Consejo General a la COEG	DEOEyG	Anteproyecto de Acuerdo
2	Presentar al Consejo General el Proyecto de Acuerdo para la destrucción	COEG	Proyecto de Acuerdo
3	Elaboración del anexo técnico y el Programa de destrucción.	DEOEyG (JUOE II, DOE IV)	Anexo técnico
4	Elaboración del proyecto de Circular para envío a la SE.	DEOEyG (JUOE II, DOE IV)	Proyecto de Circular
5	Solicitud del servicio a la DACPyS.	DEOEyG (JUOE II, DOE IV)	Oficio
6	Emitir Circular con criterios de destrucción y programa respectivo	SE	circular
7	Traslado y entrega de los materiales y equipo de votación susceptible de ser destruidos	OD	Criterios y programa
8	Recepción de los materiales y equipo de votación susceptible de ser destruido.	DOE IV Funcionarios OD	Criterios y programa
9	Clasificación del equipo de votación, por materia prima, para su destrucción	DOE IV Personal designado	Criterios y programa
10	Seguimiento al traslado del AME a la empresa adjudicada (proveedor) para la destrucción de los materiales y equipo de votación electoral o electivo.	JUOE II DOE IV, V, VI	Criterios y programa
11	Verificar, dar seguimiento e informar sobre la destrucción de los materiales y equipo de votación electoral o electivo.	JUOE II DOE IV, V, VI	Criterios y programa



Procedimiento para la destrucción de Materiales Electorales y equipo de votación

IECM-JA-164-19

Página 7 de 7

Revisión: 01/2020

Fecha de emisión: 13/12/2019

9. Anexos

No aplica