



Procedimiento para la distribución y recuperación de Equipo de Votación.

Acuerdo: IECM-JA121-23

Código: DEOEyG/PR/03

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/08/2023

Fecha de emisión: 13/05/2022

Contenido

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

Revisión	Fecha	Control de cambios
00	13/05/2022	Acuerdo IECM-JA048-22.
01	15/08/2023	Actualización 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 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 Procesos 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:

- 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).



Procedimiento para la distribución y recuperación de Equipo de Votación.

Acuerdo: IECM-JA121-23

Código: DEOEyG/PR/03

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/08/2023

Fecha de emisión: 13/05/2022

- Secretaría Ejecutiva (SE).
- Secretaría Administrativa (SA).
- Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados (DAOD).
- Órganos Desconcentrados (OD).
- Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS).

3. Marco normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal).
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LEGIPE).
- Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código).
- Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México (LPC).
- Ley de Adquisiciones para la Ciudad de México (Ley de Adquisiciones).
- Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral (Reglamento de Elecciones).
- Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México (Programa).
- Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del IECM.

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 distribución y recuperación del equipo de votación del Instituto Electoral.

Equipo de votación: Cancel electoral, caja paquete, urnas, sello Votó, sello X, sello RP, cintas de seguridad, crayones de cera, lupa Fresnel, marcadora de credencial y para voto electrónico el Sistema Electrónico por Internet (SEI), en su caso, mamparas y aditamento para protección del equipo electrónico "Porta Ipad".

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.



Procedimiento para la distribución y recuperación de Equipo de Votación.

Acuerdo: IECM-JA121-23

Código: DEOEyG/PR/03

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/08/2023

Fecha de emisión: 13/05/2022

Del servicio no conforme: Cuando se identifique un Servicio No Conforme, se procederá de acuerdo con el Procedimiento de salidas no conformes y el procedimiento de acciones de mejora del Sistema de Gestión de Calidad Electoral.

5. Responsabilidades

- | | |
|---------|---|
| 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 de distribución y enlace con OD. |
| JDOE IV | – Responsable en la operación e implementación de las actividades de distribución, entrega y recepción de los materiales electorales. |
| SE | – Emitir la Circular mediante la cual se informe a los OD, del Programa de distribución y recuperación del equipo de votación. |
| SA | – Responsable de adjudicar a la empresa responsable de realizar el servicio de traslado y devolución del equipo de votación al AME. |
| DAOD | – Responsable de apoyar en la entrega y devolución del equipo de votación que se utilice en los procedimientos de participación ciudadana. |
| OD | – Implementación, recepción y devolución del equipo de votación. |

6. Políticas de operación

Creación de la información documentada.

- 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 la JDOE 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.



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

Acuerdo: IECM-JA121-23

Código: DEOEyG/PR/03

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/08/2023

Fecha de emisión: 13/05/2022

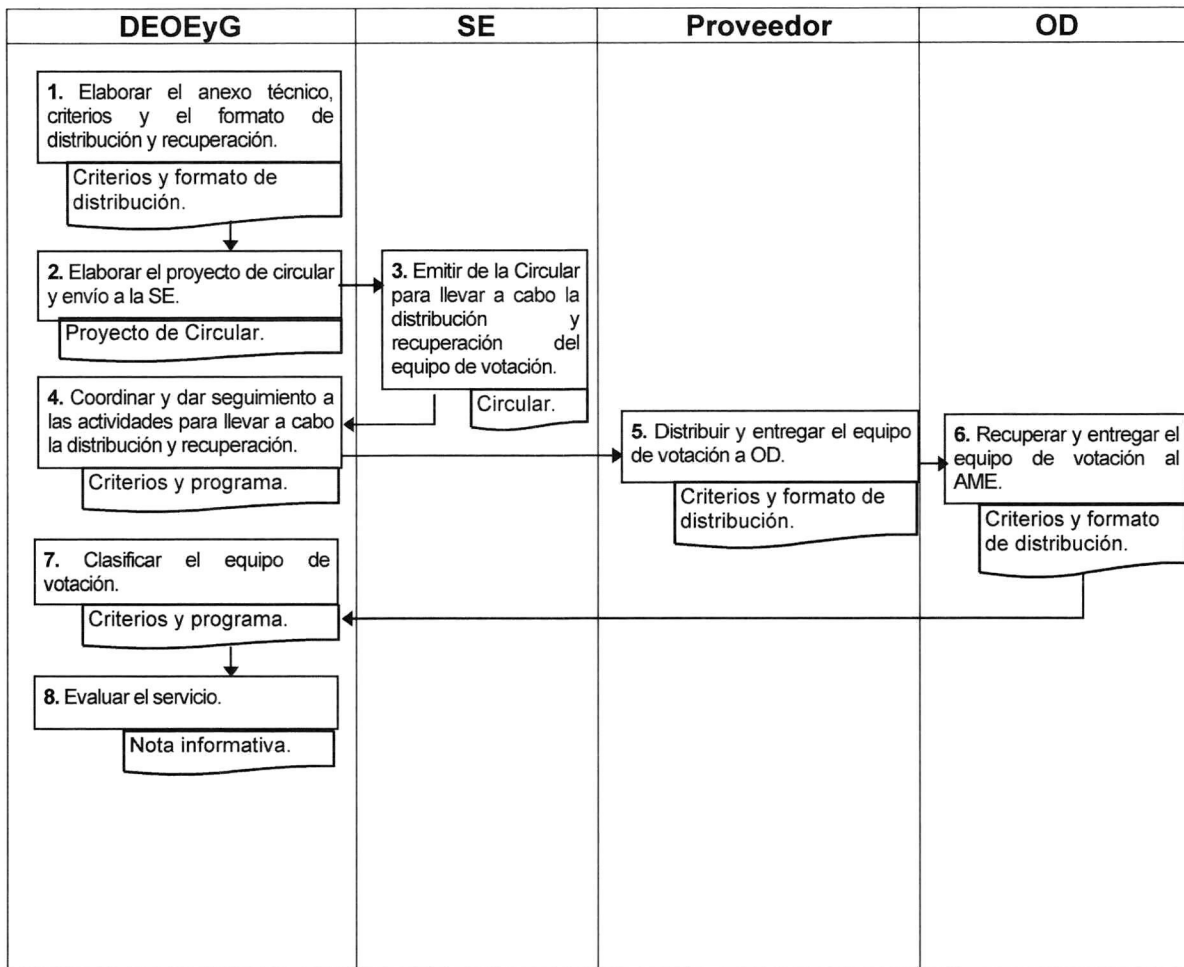
- La DEOEyG por conducto del COE, deberá realizar reuniones de trabajo con la SA y DAOD, como enlaces administrativo y de operación, a fin de determinar la logística para la distribución oportuna del equipo de votación.
- La SE deberá emitir una Circular en la que se informe a los OD, sobre el programa 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 la JDOE IV, coordinarán la distribución y recuperación del equipo de votación.
- La JDOE 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 lo 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 (JDOE IV), para esta actividad deberá acompañar una persona funcionaria 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.



Procedimiento para la distribución y recuperación de Equipo de Votación.

Acuerdo: IECM-JA121-23
Código: DEOEyG/PR/03
Revisión: 01
Fecha de revisión: 15/08/2023
Fecha de emisión: 13/05/2022

7. Diagrama de flujo





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

Acuerdo: IECM-JA121-23

Código: DEOEyG/PR/03

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/08/2023

Fecha de emisión: 13/05/2022

8. Descripción de las actividades

Núm.	Actividad	Responsable(s)	Documento empleado
1	Elaborar el anexo técnico, criterios y el formato de distribución y recuperación.	DEOEyG (JUOE II, JDOE IV)	Criterios y formato de distribución
2	Elaborar el proyecto de circular y envío a la SE.	DEOEyG (JUOE II)	Proyecto de Circular
3	Emitir de la Circular para llevar a cabo la distribución y recuperación del equipo de votación.	SE	Circular
4	Coordinar y dar seguimiento a las actividades para llevar a cabo la distribución y recuperación.	DEOEyG (JUOE II)	Criterios y programa
5	Distribuir y entregar el equipo de votación a OD.	DEOEyG (JUOE II, JDOE IV)	Criterios y formato de distribución
6	Recuperar y entregar el equipo de votación al AME.	DEOEyG (JUOE II, JDOE IV) OD	Criterios y formato de distribución
7	Clasificar el equipo de votación.	DEOEyG (JUOE II, JDOE IV)	Criterios y programa
8	Evaluar el Servicio.	DEOEyG	Nota informativa



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

Acuerdo: IECM-JA121-23
Código: DEOEyG/PR/03
Revisión: 01
Fecha de revisión: 15/08/2023
Fecha de emisión: 13/05/2022

9. Anexos

Anexo 1. Formato para distribución de Materiales Electorales y equipo de votación.

(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													

Procedimiento de Referencia: Procedimiento para la distribución y recuperación de Equipo de Votación. DEOEyG/PR/03.



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

Acuerdo: IECM-JA121-23

Código: DEOEyG/PR/03

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/08/2023

Fecha de emisión: 13/05/2022

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).



**Formato para devolución de
equipo de votación recuperado**

DEOEyG/FR/04



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

Procedimiento de Referencia: Procedimiento para la distribución y recuperación de Equipo de Votación. **DEOEyG/PR/03.**



Procedimiento para la distribución y recuperación de Equipo de Votación.

Acuerdo: IECM-JA121-23
Código: DEOEyG/PR/03
Revisión: 01
Fecha de revisión: 15/08/2023
Fecha de emisión: 13/05/2022

Anexo 3. Formato de recibo de entrega de materiales electorales y/o documentación electoral.

(Integrado por la información del origen, destino, movimiento, fecha, hoja, folio, cantidad, unidad de medida, artículo, clave, observaciones, quien entrega, quien recibe y visto bueno).



Formato de recibo de entrega de materiales electorales y/o documentación electoral

DEOEyG/FR/05



IECM/PR/DEOEyG/SGCE/6/2016

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y GEOESTADÍSTICA

ALMACÉN DE MATERIALES ELECTORALES

RECIBO DE ENTREGA DE MATERIALES ELECTORALES Y/O DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

ORIGEN DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y GEOESTADÍSTICA ALMACÉN DE MATERIALES ELECTORALES OTRAS ÁREAS	DESTINO DIRECCIÓN DISTRITAL ALMACÉN DE MATERIALES ELECTORALES OTRAS ÁREAS	MOVIMIENTO		FECHA 00/00/0000
		ENTREGA	DEVOLUCIÓN	HOJA 1 DE 1 FOLIO DEOEyG/ME/00/000

CANTIDAD	U. M.	ARTÍCULO	CLAVE	OBSERVACIONES

ENTREGA (Nombre, firma y cargo)	RECIBE (Nombre, firma y cargo)	Vo. Bo. (Nombre, firma y cargo)
---	--	---

Procedimiento de Referencia: Procedimiento para la distribución y recuperación de Equipo de Votación. DEOEyG/PR/03.