

Primera Sesión Extraordinaria

13 de febrero de 2026

Acuerdo de la Junta Administrativa, por el que se aprueba la actualización del Procedimiento para la destrucción de Materiales Electorales y equipo de votación y su Anexo, pertenecientes al Sistema de Gestión de Calidad Electoral del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

A n t e c e d e n t e s

- I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, logrando una reestructuración y redistribución de funciones en los Organismos Públicos Electorales de las entidades Federativas y el Instituto Nacional Electoral (INE), al homologar los estándares con los que se organizan los procesos electorales federales y locales, garantizando así la calidad en la democracia electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 10 de febrero de 2014.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos), y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General), asimismo, se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en materia electoral, así como de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- III. El 29 de enero de 2016, se publicó en el DOF el Decreto por el que se declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Federal; en materia política de la Ciudad de México, en cuyo artículo Décimo Cuarto

transitorio se previó que a partir de su entrada en vigor (al día siguiente de su publicación), todas las referencias que en la Constitución Federal y demás ordenamientos jurídicos que se hagan al Distrito Federal, deberán entenderse referidas a la Ciudad de México.

- IV. El 14 de octubre de 2016, la Junta, mediante Acuerdo JA123-16, aprobó la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos (Guía Técnica) del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal.
- V. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial), la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), cuya última reforma fue publicada en la Gaceta Oficial el 27 de agosto de 2025.
- VI. El 7 de junio de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abrogó el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se estableció el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal por el de Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral); asimismo, el 21 de junio del mismo año, se publicó en la Gaceta Oficial, una nota aclaratoria al citado Decreto, el cual ha tenido diversas modificaciones, siendo la última el 23 de diciembre de 2024.
- VII. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017 e IECM/ACU-CG-022/2017, respectivamente, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior), el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa (Reglamento de la Junta), así como el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de

Relaciones Laborales), con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.

- VIII. El 24 de agosto de 2017, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA029-17, actualizó entre otros, el Procedimiento para la Destrucción de la Documentación Electoral y los Materiales Electorales.
- IX. El 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se expide la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad), cuya última versión fue la publicada en la Gaceta Oficial el 27 de diciembre de 2024.
- X. El 13 de mayo de 2022 y 15 de agosto 2023, mediante Acuerdos IECM-JA048-22 e IECM-JA121-23, la Junta aprobó la actualización del Procedimiento para la destrucción de Materiales Electorales y equipo de votación del Instituto Electoral.
- XI. El 1 de septiembre de 2022, en cumplimiento a lo determinado en el Decreto de Reforma al Código (del 26 de mayo de 2022), mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó la estructura orgánica y funcional y ordenó realizar las acciones correspondientes para su implementación.
- XII. El 28 de octubre de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-062/2022, el Consejo General aprobó las reformas al Reglamento Interior.
- XIII. El 30 de enero de 2023, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-014/2023, el Consejo General aprobó el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral para el período 2023-2026 (PGD).

- XIV. El 24 de agosto de 2023, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-070/2023, el Consejo General aprobó las reformas y adiciones al Reglamento Interior y al Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral.
- XV. El 14 de junio de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA065-24, la Junta aprobó la actualización del Procedimiento para control de información documentada y la Guía para crear y actualizar información documentada, pertenecientes al Sistema de Gestión de Calidad Electoral de este Instituto Electoral.
- XVI. El 15 de septiembre de 2024, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Federal, en materia de reforma del Poder Judicial.
- XVII. El 30 de septiembre de 2024, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA104-24, aprobó la modificación al Reglamento de Relaciones Laborales, y fue publicado en la Gaceta Oficial el 17 de octubre de 2024.
- XVIII. El 14 de octubre de 2024, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Ley General, en materia de elección de personas juzgadoras del Poder Judicial de la Federación.
- XIX. El 23 de diciembre de 2024 se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Local, Código y Ley Procesal, en materia de reforma al Poder Judicial de la Ciudad de México, en el cual, se establecieron diversas disposiciones en materia de elección popular para sus integrantes.
- XX. El 14 de marzo de 2025, mediante Acuerdos IECM-JA039-25 e IECM-JA040-25, la Junta aprobó respectivamente, la actualización del Manual de Contabilidad Gubernamental (Manual de Contabilidad), y los Lineamientos

Generales para la Supervisión, Seguimiento y Evaluación del Cumplimiento del Plan General de Desarrollo (Lineamientos), ambos de este Instituto Electoral.

- XXI. El 30 de julio de 2025, mediante Circular SA-027/2025, se hizo del conocimiento a las Personas Titulares de la Secretaría Ejecutiva, Contraloría Interna, Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas, Direcciones de áreas y Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral, para su observancia, la Guía Previa para la Planeación Operativa 2026, documento que presenta los criterios necesarios para guiar las actividades de planeación previas al diseño de los programas generales del ejercicio fiscal 2026.
- XXII. El 14 de agosto de 2025, la Junta mediante Acuerdos IECM-JA110-25 e IECM-JA112-25, aprobó respectivamente el Manual de Planeación del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2026, así como la propuesta de tabuladores y remuneraciones aplicables al personal en activo, así como tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2026.
- XXIII. El 12 de septiembre de 2025, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA125-25, aprobó los Programas Institucionales para el ejercicio fiscal 2026, conforme a lo establecido en el artículo 83, fracción II del Código, así como los Programas Específicos de conformidad con lo establecido en el Manual de Planeación 2026.
- XXIV. El 30 de septiembre de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA130-25, la Junta aprobó la Apertura Programática Presupuestal de Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2026.
- XXV. El 28 de octubre de 2025, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA136-25, aprobó remitir al Máximo Órgano de Dirección el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo

General, por el que se aprobaron los proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal 2026.

- XXVI. El 30 de octubre de 2025, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-104/2025, el Consejo General aprobó los proyectos del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos del Instituto, para el ejercicio fiscal 2026, que suma la cantidad de \$1,873,697,234.00 (mil ochocientos setenta y tres millones seiscientos noventa y siete mil doscientos treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.).
- XXVII. El 19 de diciembre de 2025, se publicó en la Gaceta Oficial No. 1762 Tomo I, el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2026, mediante el cual se asigna un presupuesto para el Instituto Electoral por la cantidad de \$ 1,590,000,000.00 (mil quinientos noventa millones 00/100 M.N.).
- XXVIII. El 14 de enero de 2026, mediante Acuerdos IECM-JA004-26 e IECM-JA005-26, la Junta aprobó respectivamente, remitir al Máximo Órgano de Dirección el “Proyecto de Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueba remitir al Máximo Órgano de Dirección el “Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el ajuste al Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2026, con base en las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2026”, y el “Proyecto de Acuerdo por el que se aprueba el ajuste a los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal en activo, así como los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2026”.
- XXIX. El 15 de enero de 2026, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-011/2026, el Consejo General aprobó el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral para el periodo 2026-2029 (PGD), que presentó la Comisión Provisional

encargada de elaborar la propuesta del PGD Institucional para el periodo 2026-2029, en cumplimiento al Acuerdo IECM/ACU-CG-041/2025.

- XXX. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-012/2026, el Consejo General aprobó el ajuste al Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2026, con base en las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2026, que asciende a la cantidad de \$1,590,000,000.00 (mil quinientos noventa millones de pesos 00/100 M.N.).
- XXXI. El 30 de enero de 2026, mediante Acuerdo IECM-JA012-26, la Junta aprobó las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2026.

C o n s i d e r a n d o s

1. Que conforme a lo previsto en el artículo 37, fracción II, y 81 primer párrafo del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, la cual es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales.
2. Que el artículo 83, fracción XI del Código, dispone como una atribución de la Junta emitir los lineamientos y procedimientos técnico-administrativos, que se requieran para el eficiente despacho de los asuntos encomendados a cada órgano o unidad del Instituto Electoral, con base en la propuesta que le presente el área competente.
3. Que de acuerdo con el artículo 87, párrafo primero del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo encargado de la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral.

4. Que el artículo 88, fracciones IV y VII, inciso a) del Código, son atribuciones de la persona Titular de la Secretaría Administrativa, entre otras, aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, y de control patrimonial del Instituto Electoral, así como proponer a la Junta para su aprobación de los proyectos de Procedimiento administrativos referente a recursos financieros, humanos y materiales, servicios generales y control patrimonial.
5. Que en el apartado 6, denominado “Políticas de Operación” numeral 6.1 denominado “Generales”, del Procedimiento para el control de la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad Electoral (Procedimiento), se establece lo siguiente:
 - La documentación de los procesos del SGCE pueden mantenerse en medio impreso o electrónico.
 - Los documentos (incluye formatos) controlados por el SGCE serán las versiones disponibles en el repositorio documental del SGCE.
 - La documentación de los procesos del SGCE, se elabora en idioma español.
 - Los manuales, procedimientos, instructivos de trabajo, guías, planes, entre otros deben incluir, a pie de página, la leyenda “La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio del SGCE”.
 - Los formatos deberán llevar, como mínimo, el número de revisión con la finalidad de tener la trazabilidad de los cambios.
 - Los anexos que deriven de los documentos dentro del alcance del SGCE podrán llevar el número de revisión, en caso de que se considere necesario.
 - En caso de realizar cambios en los formatos, sin que estos afecten al procedimiento, no es necesario volver a aprobar el documento por el órgano colegiado, la actualización del formato en el repositorio documental deberá solicitarse a la Jefatura de departamento de Control de Documentos y Registro, adscrita a la Subdirección de Gestión de Calidad, a través del

formato SA/SGC/FR/02 (Formato de solicitud de movimientos en el repositorio del SGCE) para la actualización adjuntando el documento.

- Los registros generados por sistemas informáticos, así como aquellos que, por la naturaleza de su contenido, sea especial, no necesariamente contarán con todos elementos de control que establece la Guía para crear y actualizar la información documentada, sin embargo, para el control de estos se deberán incluir en la lista maestra y, por tanto, contarán con un identificador único (código) y la revisión correspondiente.
6. Que el apartado 6.2 denominado “Creación de la Información documentada”, del Procedimiento, perteneciente al SGCE, establece que la información debe elaborarse conforme a los lineamientos establecidos en la Guía para crear y actualizar la información documentada con código SA/SGC/GI/01.
7. Que el apartado 6.4 denominado “Actualización de la información documentada”, del Procedimiento, perteneciente al SGCE, establece que la revisión y/o actualización de la información documentada, deberá realizarse en los siguientes supuestos:
- Cambios a la estructura orgánica que implique ajustes en la ejecución del proceso.
 - Cuando se hayan presentado cambios en los procedimientos, derivados de la mejora de estos.
 - Cuando existan cambios en la normatividad aplicable al proceso que implique adecuaciones o supresiones de estos.
 - Por resultados de auditoría interna o externa que indiquen la necesidad de documentar o fortalecer alguna actividad relevante para el proceso.
 - La documentación que se refiere a los procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana se revisará al inicio de cada proceso para asegurar la pertinencia de estos.
 - Las modificaciones a la información documentada deberán impactar en

una nueva versión del documento, la cual debe ser notificada por el responsable del área o enlace de calidad a la Jefatura de Departamento de Control de Documentos y Registro para la actualización del documento en el repositorio documental del SGCE, así como en la lista maestra de información documentada y la identificación del documento obsoleto.

- Con el fin de conservar el histórico de los cambios que ha sufrido un documento o formato, se deberá llevar el control de los cambios (número de revisión), como lo indica la Guía para crear y actualizar la información documentada SA/SGC/GI/01.
8. Que mediante oficio IECM/DEOEyG/064/2026 de fecha 09 de febrero de 2026, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística, solicitó someter a consideración de la Junta para su análisis, discusión y, en su caso aprobación, la actualización del “Procedimiento para la destrucción de Materiales Electorales y equipo de votación” con número de Código **DEOEyG/PR/02**, y su Anexo (Cédula de Prevención de Riesgos).
 9. Que la propuesta de actualización del “Procedimiento para la destrucción de Materiales Electorales y equipo de votación” con número de Código **DEOEyG/PR/02**, mencionado en el considerando 8, consiste en la incorporación de actividades en los apartados de políticas de operación, diagrama de flujo y descripción de actividades, así como su Anexo (Cédula de Prevención de Riesgos).
 10. Que los documentos señalados en el considerando 8, fueron elaborados dentro del marco de la Política de Gestión de Calidad, en observancia de la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos del Instituto Electoral y de conformidad con la normativa vigente y con los fines, obligaciones y compromisos establecidos en el Código.

Por lo expuesto y fundado, la Junta de conformidad en lo dispuesto por el artículo 83 fracción XI del Código, emite el siguiente:

A c u e r d o
IECM-JA020-26

PRIMERO. Se aprueba la actualización del Procedimiento para la destrucción de Materiales Electorales y equipo de votación identificado con el código DEOEyG/PR/02, y su Anexo (Cédula de Prevención de Riesgos), de conformidad con el documento que, como Anexo, forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo y sus Anexos, entrarán en vigor al momento de su aprobación.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que mediante Circular haga del conocimiento de todo el personal del Instituto Electoral, la actualización del Procedimiento mencionado en el punto de Acuerdo **PRIMERO**.

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo y sus Anexos, en los estrados de las oficinas centrales, en los estrados electrónicos y para mayor difusión, en los estrados de las oficinas de las treinta y tres Direcciones Distritales de este Instituto Electoral.

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo y sus Anexos, en la página de Internet www.iecm.mx; realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por la Junta Administrativa en el apartado de Transparencia de la citada página electrónica.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos la y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión extraordinaria de fecha trece de febrero de dos mil veintiséis, firmando al calce la Presidenta y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del Código

de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, 9, fracción XI, 10, fracción X, y 27 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

**LA PRESIDENTA DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**

MTRA. PATRICIA AVENDAÑO DURÁN

LIC. CÉSAR ALBERTO HOYO RODRÍGUEZ



Procedimiento para la destrucción de Materiales Electorales y equipo de votación.

Acuerdo: IECM-JA020-26

Código: DEOEyG/PR/02

Revisión: 02

Fecha de revisión: 13/02/2026

Fecha de emisión: 13/05/2022

Página 1 de 7

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
02	13/02/2026	Actualización de actividades en los apartados de políticas de operación, diagrama de flujo y descripción de actividades.
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.
00	13/05/2022	Acuerdo IECM-JA048-22.

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 la 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).



Procedimiento para la destrucción de Materiales Electorales y equipo de votación.

Acuerdo: IECM-JA020-26

Código: DEOEyG/PR/02

Revisión: 02

Fecha de revisión: 13/02/2026

Fecha de emisión: 13/05/2022

Página 2 de 7

- 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.



Procedimiento para la destrucción de Materiales Electorales y equipo de votación.

Acuerdo: IECM-JA020-26

Código: DEOEyG/PR/02

Revisión: 02

Fecha de revisión: 13/02/2026

Fecha de emisión: 13/05/2022

Página 3 de 7

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 y de la JDOE IV, 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 el anteproyecto de Acuerdo y los criterios de destrucción, así como los respectivos anexos técnicos en los que se establecerán los parámetros de cumplimiento por parte del o de los proveedores del servicio así como las actividades del funcionariado del Instituto que estará a cargo del desarrollo de la actividad. De igual forma elaborará el proyecto de circular y el programa de acopio que deberá cumplirse por parte de las áreas involucradas.
- La DEOEyG solicitará el servicio de destrucción a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS), de acuerdo a la información contenida



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

Acuerdo: IECM-JA020-26

Código: DEOEyG/PR/02

Revisión: 02

Fecha de revisión: 13/02/2026

Fecha de emisión: 13/05/2022

Página 4 de 7

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.

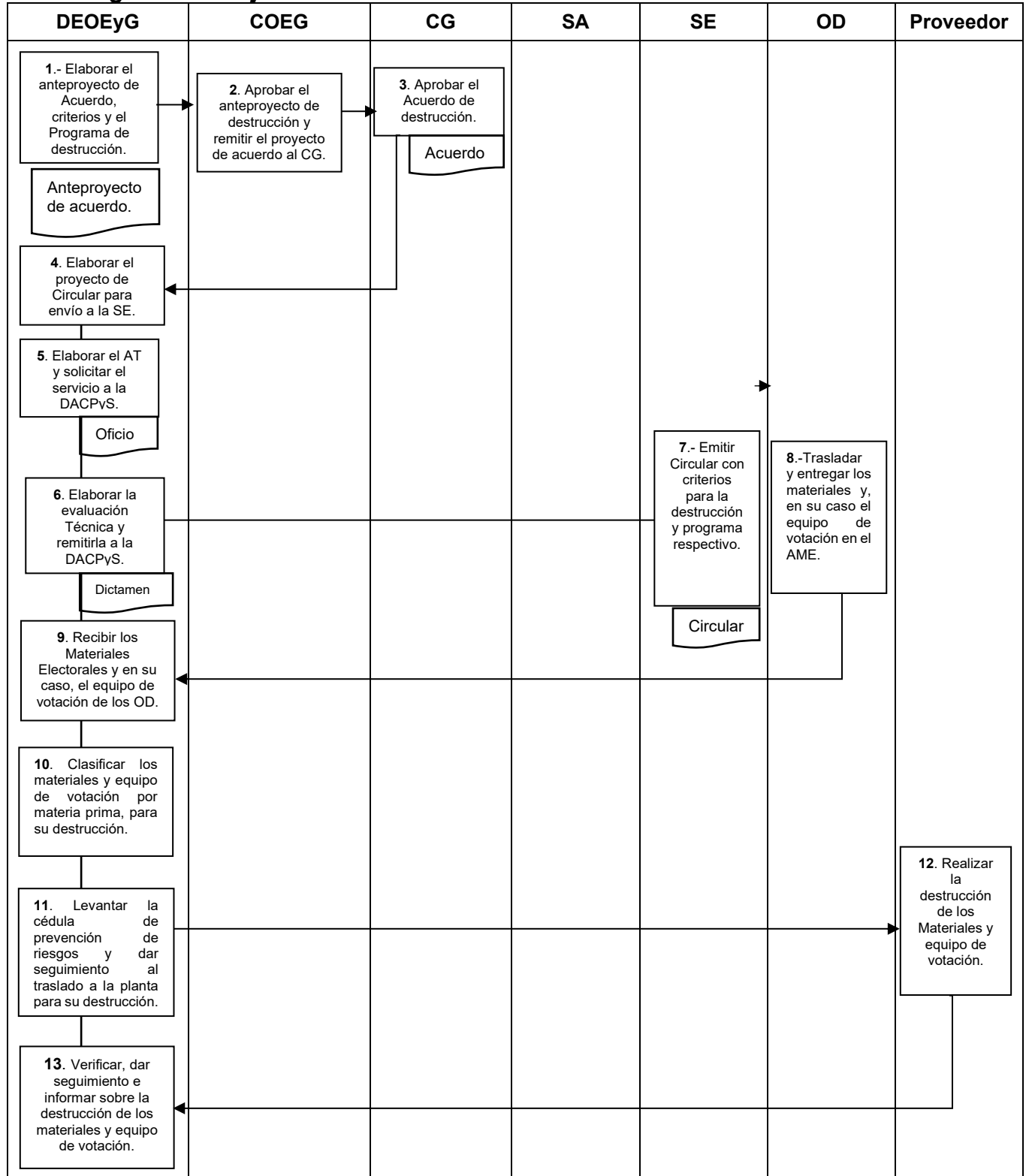
- La DEOEyG llevará a cabo la evaluación técnica del servicio con la documentación que sustente la infraestructura y la capacidad operativa ofrecida por el o los proveedores del servicio, lo anterior, conforme los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico y los criterios que acompañan el acuerdo de mérito.
- De acuerdo a la circular emitida por la SE y los criterios aprobados, los OD procederán a realizar el expurgo, el cual consiste en separar metales, plásticos o cualquier elemento ajeno al papel susceptible de destruirse y entregarán los materiales y, en su caso, el equipo de votación en el AME.
- El personal designado será coordinado por la persona funcionaria responsable de la JDOE IV; se recibirán las cajas paquete con el material a destruirse, 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(s) empresa(s) adjudicada(s) (proveedor/es) con apoyo del personal del AME cargarán los materiales electorales y/o el equipo de votación susceptible de destruirse o desincorporarse en los vehículos autorizados. El funcionamiento de la DEOEyG así como el personal por parte del proveedor deberá estar presente en las actividades establecidas, ya que deberán verificar y validar la llegada de los vehículos y las condiciones de los mismos, la carga, la certeza y seguridad en el traslado y validar mediante la requisición de una cédula, la salida de los vehículos a la planta designada para la actividad de destrucción.
- El personal designado por la DEOEyG levantará la cédula de prevención de riesgos, misma que forma parte de este procedimiento como Anexo 1.
- La destrucción de los materiales y equipo de votación, así como la desincorporación de los mismos deberá ser observada por las personas funcionarias designadas por la DEOEyG y Contraloría Interna, la persona Oficial electoral designada por la SE 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.



Procedimiento para la destrucción de Materiales Electorales y equipo de votación.

Acuerdo: IECM-JA020-26
Código: DEOEyG/PR/02
Revisión: 02
Fecha de revisión: 13/02/2026
Fecha de emisión: 13/05/2022
Página 5 de 7

7. Diagrama de flujo



8. Descripción de las actividades

Núm.	Actividad	Responsable(s)	Documento empleado
1	Elaborar el anteproyecto de Acuerdo, 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, criterios y Programa de destrucción.
3	Aprobar el Acuerdo de destrucción.	CG.	Acuerdo, 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	Elaborar el anexo técnico y solicitar el servicio a la DACPyS.	DEOEyG (JUOE II, JDOE IV).	Anexo técnico y oficio.
6	Llevar a cabo la evaluación técnica de la oferta del proveedor y remitirla a la DACPyS.	DEOEyG (JUOE II, JDOE IV).	Dictamen.
7	Emitir Circular con criterios para la destrucción y programa respectivo.	SE.	Circular.
8	Trasladar y entregar los materiales y en su caso el equipo de votación en el AME.	OD.	Criterios y programa.
9	Recibir los materiales y equipo de votación susceptible de ser destruido.	JDOE IV Funcionarios OD.	Criterios y programa.
10	Clasificar los materiales y equipo de votación por materia prima, para su destrucción.	JDOE IV Personal designado.	Criterios y programa.
11	Levantar la cédula de prevención de riesgos y dar seguimiento al traslado a la planta para la destrucción.	JUOE II JDOE IV, V, VI.	Cédula, criterios y programa.
12	Realizar la destrucción de los Materiales y equipo de votación.	PROVEEDOR.	Criterios y programa.



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

Acuerdo: IECM-JA020-26

Código: DEOEyG/PR/02

Revisión: 02

Fecha de revisión: 13/02/2026

Fecha de emisión: 13/05/2022

Página 7 de 7

Núm.	Actividad	Responsable(s)	Documento empleado
13	Verificar, dar seguimiento e informar sobre la destrucción de los materiales y equipo de votación.	JUOE II JDOE IV, V, VI.	Criterios y programa.

9. Anexos

DEOEyG/FR/115 Cédula de prevención de riesgos (**Anexo 1**)

CÉDULA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS VEHÍCULOS QUE TRASLADARÁN LOS MATERIALES ELECTORALES Y EQUIPO DE VOTACIÓN PARA SU DESTRUCCIÓN

Fecha de revisión: _____ Hora de revisión: _____

Datos Generales

Modelo: _____ **Año:** _____

Placas: _____ **No. Tarjeta de Circulación:** _____

Uso vehicular: _____ **Vigencia Tarjeta de Circulación:** _____

Nombre Operador: _____

Licencia de Conducir: _____

Tipo de Licencia: _____ **Vigencia Licencia:** _____

La unidad está autorizada para el transporte de residuos sólidos: ☐ Sí ☐ No **No. de autorización:** _____

Instrucción: La presente revisión es únicamente de carácter visual. Marque con una "X", la opción correspondiente.

	SÍ	NO
¿Cuenta con al menos medio tanque de gasolina para realizar el traslado?	☐	☐
¿Los neumáticos se encuentran en buen estado?	☐	☐
¿Se observan derrames de fluidos? (aceite, combustible u otros)	☐	☐
¿Los faros delanteros funcionan correctamente?	☐	☐
¿Los faros traseros funcionan correctamente?	☐	☐
¿Las luces intermitentes funcionan correctamente?	☐	☐
¿Las luces direccionales funcionan correctamente?	☐	☐
¿Cuenta con espejos laterales?	☐	☐
¿Cuenta con llanta(s) de refacción?	☐	☐
Si es vehículo de caja cerrada, ¿la puerta cierra correctamente?	No aplica	☐
Si es vehículo de caja abierta, ¿cuenta con correas ajustables, lonas u otro mecanismo que asegure la carga?	No aplica	☐
¿La caja del vehículo se encuentra limpio y libre de objetos ajenos?	☐	☐
¿Se observan daños visibles que comprometan la seguridad del traslado?	☐	☐
Conforme al anexo técnico ¿Se recibió escrito de revisión mecánica emitido por la empresa, en el que se garantiza el correcto funcionamiento y condiciones de seguridad del vehículo?	☐	☐

Elaboró
Funcionaria(o) de la DEOEyG

Valida la información
Representante de la empresa

Acompañamiento
Representante de la empresa

Otorga la salida del vehículo
Funcionaria(o) de la DEOEyG

Nombre y firma

Nombre y firma

Nombre y firma

Nombre y firma

HOJA DE FIRMAS