

Ciudad de México, a 4 de marzo de 2021

CIRCULAR No. 22

CC. TITULARES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO Presentes.

Me refiero al "Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México por el que se aprueba la destrucción de la documentación y de los materiales electivos utilizados en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 (COPACO) y en la Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo 2020 y 2021 (CONSULTA), no susceptibles de ser reutilizados" identificado con la clave **IECM/ACU-CG-039/2021**, y que fue aprobado el pasado 26 de febrero de 2021.

Al respecto, con fundamento en los artículos 84, párrafo primero y 86, fracciones I, IX y XI del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, así como 19, fracción VII y 39, fracciones IV y V del Reglamento Interior del IECM, se les instruye cumplir de manera puntual y precisa las actividades previstas en el documento denominado "*Criterios para la destrucción de la documentación y de los materiales electivos utilizados en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 (COPACO) y en la Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo 2020 y 2021 (CONSULTA), no susceptibles de ser reutilizados*" (Criterios).

En ese sentido y en acatamiento al citado Acuerdo del Consejo General de este Instituto Electoral y sus Criterios, los cuales comprenden el traslado y concentración de la **documentación debidamente identificada como sobrante y en buen estado para ser reutilizada**, en la Jornada Electiva Extraordinaria, así como el traslado y acopio de la **documentación utilizada, susceptible de ser destruida**, se les solicita tener presente las consideraciones siguientes:

1. Las personas Titulares de los Órganos Desconcentrados deberán asegurar la correcta clasificación, identificación y control en la entrega de la documentación reutilizable (**Anexo A**) y la susceptible de destrucción (**Anexo B**).
2. En la misma fecha de la entrega de la documentación anteriormente citada, todas las Direcciones Distritales deberán también hacer la entrega de los cuadernillos de la Lista Nominal de Electores para su debido resguardo y devolución al Instituto Nacional Electoral (INE).

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidos y comprometidas a **administrar elecciones locales integrales**; conducir mecanismos de **participación ciudadana incluyentes**, y **promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México la **cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y **mejorando continuamente** la eficacia de nuestro sistema de gestión de **calidad electoral**.



Rev. 1/2019

CIRCULAR No. 22

Para ello, conviene señalar que, en caso de haber detectado algún cuadernillo faltante, éste deberá ser sustituido con el *Acta Circunstanciada que se levanta con motivo de la detección de cuadernillos faltantes de la Lista Nominal de Electores definitiva con fotografía utilizados en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021, realizada el 15 de marzo de 2020, señalada como Anexo 8 del Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021, correspondiente al Procedimiento para la entrega-recepción, uso y devolución de la Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía, así como de la Lista Nominal de Electores Producto de Instancias Administrativas y Resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; por lo que, la referida Acta deberá estar integrada en el tanto correspondiente.*

3. El retiro de cualquier elemento metálico y plástico de las cajas paquete, la requisición del Formato de Control (ver **Anexo 1**), así como los **Anexos A, B, C, y D** para su entrega en la fecha que les haya correspondido, según el Calendario que se adjunta a la presente Circular como **Anexo 2**.
4. Las y los Secretarios de los Órganos Desconcentrados serán responsables del llenado, por duplicado, del Formato de Control, así como de los Anexos que forman parte de los Criterios, con el propósito de que uno de los tantos sea entregado a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG), mientras que el otro quedará bajo su resguardo.
5. Para el traslado de la documentación electiva, la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD) elaborará la asignación de personal, cantidad y tipo de transporte que será utilizado, mismo que será remitido vía correo electrónico institucional, en alcance de esta Circular.
6. Las Direcciones Distritales designarán una persona por vehículo a utilizar para que sea la encargada de su conducción. La UTALAOD les indicará el procedimiento administrativo para la correspondiente asignación adicional de combustible.
7. Podrá incorporarse al proceso de destrucción diversa documentación institucional distinta a la electiva y consultiva, siempre y cuando se cuente con la autorización de las áreas correspondientes y se encuentre debidamente relacionada en el formato que se agrega al presente como **Anexo B**.
8. Todas las actividades arriba señaladas deberán realizarse de conformidad con el Protocolo de seguridad para reanudar la asistencia y actividad laboral presencial en las instalaciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en el marco del Plan gradual hacia la nueva normalidad de la Ciudad de México 2020.

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y comprometidos a administrar elecciones locales íntegras; conducir mecanismos de participación ciudadana incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y mejorando continuamente la eficacia de nuestro sistema de gestión de calidad electoral.



Rev. 1/2019

CIRCULAR No. 22

Por último, para tratar dudas o aclaraciones con respecto a la aplicación, alcance de los Criterios y del contenido de la presente Circular, podrán comunicarse a la extensión 5131 con la Ing. Edith Méndez Gómez, Jefa de Unidad de Organización Electoral II, a la extensión 5124, con María del Rocío Feregrino Morales, Jefa de Departamento de Organización Electoral IV, ambas funcionarias adscritas a la DEOEyG, o bien, a través de sus correos electrónicos institucionales *edith.mendez@iecm.mx* y *rocio.feregrino@iecm.mx* respectivamente. Para el tema de la devolución de la Lista Nominal de Electores podrán comunicarse con Gerardo Napoleón Díaz Castellanos, Jefe del Departamento de Organización Electoral I, a su cuenta de correo institucional *gerardo.diaz@iecm.mx*.

Sin otro particular, agradeciendo su valiosa colaboración para el óptimo desarrollo de esta actividad institucional, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

Atentamente


Mtro. Juan Manuel Lucatero Radillo
Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva

C.c.p. **Mtro. Mario Velázquez Miranda.** Consejero Presidente del Consejo General del IECM. Para su conocimiento. Presente.
Mtro. Mauricio Huesca Rodríguez. Consejero Electoral y Presidente de la Comisión de Organización Electoral y Geoestadística del IECM. Para su conocimiento. Presente.
Consejeras y Consejeros Electorales Integrantes del Consejo General del IECM. Para su conocimiento. Presentes.
Lic. Alejandro Fidencio González Hernández. Secretario Administrativo del IECM. Para su conocimiento. Presente.
Mtro. Xavier Soto Parrao. Director Ejecutivo de Organización Electoral y Geoestadística. Presente.
Mtro. Bernardo Núñez Yedra. Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados del IECM. Presente.
Archivo.

 XSP/HARG

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y comprometidos a **administrar elecciones locales integrales**; conducir mecanismos de **participación ciudadana incluyentes**, y **promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México la **cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y **mejorando continuamente** la eficacia de nuestro sistema de gestión de calidad electoral.



Rev. 1/2019



Criterios para la destrucción de la documentación y de los materiales electivos utilizados en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 (COPACO) y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021 (Consulta), no susceptibles de ser reutilizados.

ANEXO DEL ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR EL QUE SE APRUEBA LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LOS MATERIALES ELECTIVOS UTILIZADOS EN LA ELECCIÓN DE LAS COMISIONES DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA 2020 (COPACO) Y LA CONSULTA CIUDADANA SOBRE EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2020 Y 2021 (CONSULTA), NO SUSCEPTIBLES DE SER REUTILIZADOS.

Contenido		Página	
1	Presentación.	3	
2	Generalidades.	6	
3	Actividades previas.	8	
4	Traslado y entrega de la documentación sobrante y en buen estado para ser reutilizada en la jornada electiva extraordinaria y traslado para la destrucción de la documentación utilizada en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.	12	
5	Acopio de la documentación electiva y consultiva sobrante y en buen estado, así como la utilizada en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.	13	
6	Destrucción de la documentación utilizada en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.	14	
7	Desactivación del líquido indeleble utilizado.	14	
8	Destrucción de los materiales electorales y consultivos no susceptibles de ser reutilizados.	15	
Anexos	A	Formato para elaborar la relación de cajas que contienen la documentación sobrante y en buen estado para ser reutilizada, de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.	16
	B	Formato para elaborar la relación de cajas que contienen la documentación utilizada, para destrucción, de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.	18
	C	Modelo de Acta Circunstanciada del traslado y concentración de la documentación utilizada y sobrante en buen estado, para ser reutilizada, de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.	20
	D	Modelo de Acta Circunstanciada del traslado y concentración de la documentación utilizada, para destrucción, de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.	24
	E	Unidad de Transporte tipo H-100.	27
	F	Programa de Destrucción.	31

Presentación

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en su artículo 386 numeral XI y en el penúltimo párrafo del artículo 458 que señala: *“La destrucción de las boletas y documentación electoral utilizada y sobrante del proceso electoral, así como los materiales electorales que no sean susceptibles de reutilizarse, dentro de los seis meses posteriores a la conclusión del proceso deberán realizarse empleando métodos que protejan el medio ambiente”* *“El Consejo General acordará lo necesario para la destrucción de la documentación y del material electoral dentro de los seis meses posteriores a la conclusión del proceso electoral”*, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG) elaboró los presentes criterios, mismos que forman parte integral del *“Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México por el que se aprueba la destrucción de la documentación y de los materiales electivos utilizados en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 (COPACO) y la Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo 2020 y 2021 (Consulta), no susceptibles de ser reutilizados, identificado con el numeral IECM/ACU-CG-039/2021.*

El presente documento señala las actividades que realizarán las áreas involucradas para cumplir con el Acuerdo del Consejo General mencionado, las cuales comprenden el traslado y concentración de la documentación debidamente identificada como sobrante y en buen estado para ser reutilizada, ello de conformidad con la determinación de las autoridades del Instituto, en la jornada electiva extraordinaria, así como el traslado y acopio de la documentación utilizada, susceptible de ser destruida, y de la desactivación del líquido indeleble utilizado y sobrante, en el marco de lo señalado por el Procedimiento para la destrucción de los materiales electorales y equipo de votación IECM/PR/DEOEyG/07/2017 que forma parte del Sistema de Gestión Electoral del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

En dichas actividades participarán, conforme al protocolo de seguridad para reanudar la asistencia y actividad laboral presencial en las instalaciones del Instituto Electoral de la Ciudad

de México, en el marco del Plan gradual hacia la nueva normalidad de la Ciudad de México 2020 (Protocolo):

- Las y los funcionarios de los órganos desconcentrados (OD),
- Personal de la DEOEyG,
- La Secretaría Administrativa (SA),
- La Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAUD) y,
- La Contraloría Interna (CI).

La desincorporación de la documentación electiva y consultiva y su destrucción realizada mediante el método de trituración, así como la desactivación del líquido indeleble, se llevará a cabo por las empresas que determine la Secretaría Administrativa, la cual, en su caso, pondrá a la venta el producto de la destrucción para que genere un beneficio al Instituto mediante su aprovechamiento a través del reciclaje.

Del mismo modo y en cumplimiento al artículo 386, último párrafo del Código *“La destrucción de las Boletas, documentación electoral utilizada y sobrante del Proceso Electoral y de los materiales electorales no susceptibles de utilizarse, deberá llevarse a cabo empleando métodos que protejan al medio ambiente, según lo apruebe el Consejo General”*.

En ese sentido, se realizarán dichas actividades en cumplimiento al artículo 53, fracción I, del Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal, que a la letra señala: *“En el Distrito Federal queda prohibido, en los términos de la Ley, este Reglamento, las normas oficiales y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables; I- Quemar, depositar, descargar o infiltrar al aire libre materiales o residuos. Para los efectos de este artículo se considera que la quema o el depósito se lleva a cabo al aire libre si se realiza fuera de las instalaciones diseñadas para ello, sin los equipos requeridos para prevenir y controlar las emisiones contaminantes respectivas y, en caso de quema, sin canalizarse a través de ductos o chimeneas de descarga”*.



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y GEOESTADÍSTICA

A efecto de acatar las disposiciones legales referidas, el Instituto Electoral buscará que las empresas adjudicadas para el servicio de la destrucción de la documentación utilizada y de los materiales electorales y consultivos no susceptibles de reutilizarse, así como para la desactivación del líquido indeleble, se realicen conforme a las normas ambientales correspondientes, y que se proporcione preferentemente, el documento que avale el reciclaje de los productos generados de la destrucción y en el caso del líquido indeleble se haga entrega al Instituto del manifiesto mediante el cual se avale su traslado a un lugar autorizado en materia ambiental para su confinamiento.

Generalidades

La destrucción de la documentación utilizada y de los materiales electivos y consultivos no susceptibles de ser reutilizados, empleados en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021, así como la desactivación del líquido indeleble utilizado, se llevará a cabo una vez que el Consejo General apruebe el Acuerdo respectivo.

La Elección y la Consulta antes referidas, se realizaron con la participación de las y los funcionarios de las 33 direcciones distritales, por lo cual, las personas titulares de los órganos desconcentrados (OD) serán responsables de cumplir con las actividades previstas en los presentes criterios.

Es importante mencionar que el acopio de los materiales utilizados, incluidos los aplicadores tipo plumón con líquido indeleble, se llevaron a cabo del 14 al 18 de diciembre de 2020, conforme a la programación establecida en la Circular 80 que emitió la Secretaría Ejecutiva, en la que se determinó que las Direcciones Distritales que atenderán resoluciones de las autoridades jurisdiccionales, almacenarán una cantidad adecuada de materiales para su debida atención.

El traslado y acopio de la documentación debidamente identificada como **sobrante y en buen estado**, para concentrarse y ser reutilizada de acuerdo con la determinación de las autoridades del Instituto en la jornada electiva extraordinaria, se hará del conocimiento de las personas involucradas con la emisión de la Circular correspondiente en la que se indiquen las actividades y el Programa, de acuerdo con estos criterios.

Se deberá tener claridad en las actividades de clasificación de la documentación, ya que, dicha clasificación entre reutilizable y susceptible de destrucción deberá realizarse simultáneamente, por lo que se deberá tener el suficiente cuidado y control para la identificación.

El traslado y acopio de la documentación **utilizada** identificada como no susceptible de reutilizarse, será destruida y se llevará a cabo conforme a la programación que, como ya se describió, emita la Secretaría Ejecutiva.

El Almacén de Materiales Electorales (AME), ubicado en Manuel M. Flores No. 35, Colonia Barrio de Santa Ana, Demarcación Tláhuac, C.P. 13300, fungirá como centro de acopio y concentración de la documentación sobrante y en buen estado, así como de la identificada como susceptible de destruirse, previo a su traslado.

La destrucción y desactivación se llevará a cabo conforme a los plazos que se establecen en estos criterios (**ANEXO F**).

Las áreas participantes en dichos procesos son: SE, SA, DEOEyG, UTALAO, y los 33 OD, de conformidad con el protocolo de seguridad para reanudar la asistencia y actividad laboral presencial en las instalaciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en el marco del Plan gradual hacia la nueva normalidad de la Ciudad de México 2020.

La DEOEyG será la responsable de coordinar las actividades previstas en estos criterios con las áreas que participen en este procedimiento.

La documentación **sobrante y en buen estado** que será reutilizada en la Jornada Extraordinaria, así como la **utilizada** en el mes de marzo de 2020, se identificará como susceptible de destrucción, de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021, es la siguiente:

- Boletas de la Elección y la Consulta;
- Actas de la Elección y la Consulta;
- Actas de Escrutinio y cómputo emitidas por el Sistema Electrónico por Internet (SEI);
- Documentación auxiliar y complementaria;
- Listado de claves de elector de la ciudadanía que emitió su opinión;
- Mascarillas e instructivos en sistema Braille.



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y GEOESTADÍSTICA

En el caso de la Lista Nominal, se recibirán los cuadernillos junto con la documentación debidamente identificada como sobrante y en buen estado, para su debido resguardo. En los casos específicos de las Direcciones Distritales con jornada electiva extraordinaria, se recibirán aquellos cuadernillos que no requieran para llevar a cabo la jornada electiva extraordinaria.

Podrá incorporarse al proceso de destrucción, diversa documentación institucional distinta a la electiva y consultiva siempre y cuando se cuente con la autorización de las áreas correspondientes y se encuentre debidamente relacionada en el formato que se agrega al presente como **Anexo B**.

Para cualquier aclaración con respecto a la aplicación de estos criterios, se podrá establecer contacto con la Jefa de Unidad II, Ing. Edith Méndez Gómez, a través del correo *edith.mendez@iecm.mx* así como con la Jefa de Departamento de Organización Electoral IV, María del Rocío Feregrino Morales, en la cuenta *rocio.feregrino@iecm.mx*

Actividades previas

La SA, una vez aprobado el Acuerdo, definirá en el mes de marzo de 2021 la empresa responsable de llevar a cabo la destrucción de la documentación **utilizada** y de los materiales electorales y consultivos no susceptibles de reutilizarse, así como la desactivación del líquido indeleble.

Para llevar a cabo la destrucción, se instruirá la apertura de la bodega respectiva.

Con el debido cuidado se deberá:

Llevar a cabo, primero, la identificación de la documentación (boletas, actas, documentación auxiliar, mascarillas Braille), de ambos ejercicios (Elección y Consulta), **sobrante y en buen estado**, misma que se clasificará por tipo, se separará, se contarán cantidades y se anotarán los rangos de folio de Boletas, así como los datos correspondientes a la Demarcación, distrito, UT, clave y mesa, incorporando la información en el formato correspondiente para control de la DEOEyG (Formato control); asimismo, la documentación identificada se incorporará en las cajas paquete y se relacionará en el **Anexo A** y en al Acta Circunstanciada (**ANEXO C**).

Posterior a la identificación de la documentación sobrante y en buen estado, se procederá a la concentración de la documentación utilizada identificada para destrucción, de ambos ejercicios democráticos, misma que se deberá relacionar en el **Anexo B** y en al Acta Circunstanciada (**ANEXO D**).

Las actividades se llevarán a cabo al interior de las bodegas electorales, si el espacio es amplio y lo permite, o, de acuerdo con las medidas sanitarias aplicables se podrá realizar en un área con mayor espacio, la más próxima y adecuada a la bodega. Podrán participar en este ejercicio las y los integrantes de las Direcciones Distritales.

Las actividades que se realizarán, en ambos casos, son las siguientes:

- a) Extraer de las cajas paquete todas las boletas y el resto de la documentación. Para ello, se deberá abrir en orden consecutivo cada caja paquete electoral y se deberá incluir la documentación que se separó para reserva, de ser el caso.
- b) Separar los artículos de oficina, así como los que no sean de papel, es decir, deberán separar cualquier elemento metálico (clips, grapas u otros elementos similares), o plástico (bolsas, etiquetas, cinta de seguridad, sellos “X” etc.), para evitar que la maquinaria que se utilice (en el caso de la destrucción) sufra algún desperfecto y retrase las actividades.
- c) Cerrar las cajas paquetes y colocarlas dentro de la bodega electoral, llevando el control de esta operación.
- d) Cerrar la puerta de la bodega electoral, en caso de que las actividades se realicen en días diferentes, se colocarán nuevos sellos sobre ella, en donde firmarán las y los funcionarios y representantes presentes, en su caso.

Por lo que respecta a la documentación electiva y consultiva **sobrante y en buen estado** (que no fue utilizada) como boletas, actas, recibos, etc., se deberán identificar debidamente las cajas conforme a lo siguiente:

“DOCUMENTACIÓN ELECTIVA CONSULTIVA SOBRANTE y EN BUEN ESTADO”

CAJA _____ DE _____

La documentación electiva y consultiva **utilizada** e identificada como susceptible de destruirse, así como la que sea autorizada, una vez aprobado el Acuerdo de destrucción, por otras áreas del Instituto, se acomodará cada una en sus cajas, identificadas con las siguientes leyendas:



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y GEOESTADÍSTICA

“DOCUMENTACIÓN ELECTIVA CONSULTIVA SUSCEPTIBLE DE DESTRUIRSE”

CAJA _____ DE _____

“DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL AUTORIZADA PARA DESTRUIRSE”

CAJA _____ DE _____

ÁREA: _____

Las y los secretarios de Órganos Desconcentrados elaborarán e imprimirán los formatos **(ANEXOS A y B)** por duplicado, con el número de las cajas paquete en forma progresiva, de acuerdo con la clave asignada a las Mesas, señalando el número de cajas paquete que contiene la documentación.

Por último y de ser el caso, se informará sobre las cajas con documentación institucional de otras áreas del Instituto, autorizada para ser destruida.

Un ejemplar de ambas relaciones se anexará a las actas circunstanciadas que elaborarán las y los secretarios, cuyo modelo se adjunta como **(ANEXOS C y D)**, el segundo ejemplar se entregará al responsable de la DEOEyG, al momento de la entrega recepción de la documentación.

Traslado de la documentación sobrante y en buen estado para ser reutilizada en la jornada electiva extraordinaria, y traslado para la destrucción de la documentación utilizada de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.

El traslado al Centro de Acopio (AME) de la documentación sobrante y en buen estado, así como de la utilizada susceptible de ser destruida será responsabilidad de las y los titulares de OD. El periodo para el traslado se realizará conforme a la programación que emita la Secretaría Ejecutiva mediante Circular.

Se levantará el Acta Circunstanciada respectiva, que deberá considerar todas las actividades relativas y del traslado al Centro de Acopio, desde el inicio hasta su conclusión, conforme a los **(ANEXOS C y D)** de este documento.

El transporte de dicha documentación al Centro de Acopio se realizará en las camionetas propiedad del Instituto (el número de unidades de transporte por órgano desconcentrado se determinará en función del total de cajas a trasladar). La coordinación, asignación del número de camionetas y operadores será definida por la UTALAOB.

Las y los secretarios, con el apoyo de las y los técnicos de órganos desconcentrados, verificarán la cantidad de cajas paquete y el orden en que se cargarán en cada camioneta las cajas paquete, para llevar un control detallado por unidad de transporte. **(Véase ANEXO E).**

Concluida la carga, la o el titular del órgano desconcentrado y el personal de apoyo que para ello designe, acompañarán el traslado de la documentación hacia el Centro de Acopio, llevando por duplicado la relación de cajas paquetes con la documentación a entregar **(ANEXOS A y B).**

Acopio de la documentación electiva y consultiva sobrante y en buen estado, así como la utilizada en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.

Al arribar al Centro de Acopio (AME), las y los funcionarios de los órganos desconcentrados recibirán un turno de atención, asegurándose que se encuentran todas las unidades asignadas al Distrito para el traslado de la documentación.

El personal de la DEOEyG verificará que la o el titular del órgano desconcentrado o la/el Secretaria(o) entreguen debidamente firmada la relación de las cajas paquete que contienen la documentación sobrante, en buen estado, así como la utilizada, identificada para destruirse **(ANEXOS A y B)**.

En todo momento, y por su seguridad, el personal de los órganos desconcentrados que participe en el Centro de Acopio, deberá atender las indicaciones de las y los funcionarios de la DEOEyG, que coordinarán esta actividad conforme al protocolo de seguridad establecido.

Una vez concluida la entrega, personal de la DEOEyG proporcionará a la o el titular del órgano desconcentrado y a la o el secretario, los datos de la hora de inicio y término; así como el peso total de la documentación recibida por parte del órgano desconcentrado para ser referida en las actas circunstanciadas correspondientes.

Las Actas Circunstanciadas y su relación anexa deberán ser firmadas por las personas que en ella intervinieron. Estos documentos junto con el archivo del formato para control de la DEOEyG serán remitidos a la Secretaría Ejecutiva, enviando copia a la DEOEyG vía electrónica a la cuenta *contacto.deoyge@iecm.mx*, dentro de las 48 horas posteriores a la conclusión del evento.

Nota: Estos archivos serán remitidos en los comunicados oficiales que se realicen al respecto.

Destrucción de la documentación utilizada en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.

Una vez concentrada la documentación electiva y consultiva utilizada, susceptible de destruirse, personal de la DEOEyG realizará la logística para su carga en los contenedores mediante los cuales se trasladará dicha documentación a la planta adjudicada para su destrucción.

El traslado de la documentación electoral y consultiva utilizada, susceptible de destruirse, será coordinada y supervisada por personal de la DEOEyG. La destrucción de la documentación deberá realizarse dentro del territorio de la Ciudad de México.

La destrucción, se realizará a más tardar el primer trimestre del 2021, y de conformidad con la programación que la Secretaría Ejecutiva emita, y se contará con la presencia, de acuerdo con el protocolo de seguridad institucional, de las y los funcionarios de la DEOEyG. La Contraloría Interna dará fe del acto.

Desactivación del líquido indeleble utilizado.

La DEOEyG resguardará los aplicadores tipo plumón con líquido indeleble en los contenedores previstos para ello, hasta el momento de su entrega a la empresa designada para su confinamiento y desactivación.

La empresa que determine la Secretaría Administrativa para su confinamiento y desactivación entregará al Instituto un certificado de "Manifiesto de entrega, transporte y recepción de residuos peligrosos" proporcionado por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), mediante el cual se informa del traslado del líquido indeleble al lugar autorizado en materia ambiental para su confinamiento y disposición final.

Destrucción de los materiales electorales y consultivos no susceptibles de ser reutilizados

Las y los titulares de los órganos desconcentrados verificarán que en las sedes distritales no se encuentren materiales electivos y consultivos, en caso de localizar alguno de ellos se remitirán al Almacén de Materiales Electorales (AME), utilizando los transportes destinados para el traslado de la documentación.

El material electivo y consultivo concentrado será clasificado por el personal designado en el AME, conforme a los criterios establecidos en el Procedimiento respectivo.

De acuerdo con lo establecido en los “Lineamientos para la administración, destino final y baja de bienes e inmuebles del Instituto Electoral”, aprobado por la Junta Administrativa mediante Acuerdo JA038-13, en su Artículo 18, fracciones II y III relativos a la destrucción de materiales y documentación electoral y consultiva no reutilizable y sobrantes, operará la baja de dichos bienes.

A efecto de acatar las disposiciones legales referidas, el Instituto procurará que la o las empresas a las que se les adjudique el servicio de destrucción garanticen se lleve a cabo conforme a las normas ambientales y que se proporcione el documento que avale que los productos generados de la destrucción se reciclarán.

La DEOEyG supervisará, en apego al protocolo, que el material electivo y consultivo sea destruido en las Instalaciones de la planta de la empresa designada por la Secretaría Administrativa para este propósito; dicho evento se realizará, en presencia de la Contraloría Interna, instancia que dará fe del acto y levantarán el acta circunstanciada respectiva.



**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN
ELECTORAL Y GEOESTADÍSTICA**

**RELACIÓN DE CAJAS QUE CONTIENEN LA DOCUMENTACIÓN
SOBRANTE Y EN BUEN ESTADO, DE LAS COMISIONES DE PARTICIPACIÓN
COMUNITARIA 2020 Y DE LA CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2020 Y
2021. PARA SER REUTILIZADA.**

DISTRITO _____

MRVyO: _____

**CAJAS PAQUETE CON DOCUMENTACIÓN SOBRANTE Y EN BUEN ESTADO, PARA SER
REUTILIZADA, DE LAS COMISIONES DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA 2020.**

CAJA No.	CLAVE DE MESA
1	
2	
3	
4	

Total de cajas _____ Número de Vehículo _____

MRVyO: _____

MRVyO: _____

MRVyO: _____

**CAJAS PAQUETE CON DOCUMENTACIÓN SOBRANTE Y EN BUEN ESTADO, PARA SER
REUTILIZADA, DE LA CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2020-2021**

CAJA No.	CLAVE DE MESA
1	
2	
3	
4	

Total de cajas _____ Número de Vehículo _____



**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN
ELECTORAL Y GEOESTADÍSTICA**

**RELACIÓN DE CAJAS QUE CONTIENEN LA DOCUMENTACIÓN
UTILIZADA DE LAS COMISIONES DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA 2020 Y DE LA
CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2020 Y 2021. PARA DESTRUCCIÓN.**

MRVyO: _____

DISTRITO _____

**CAJAS PAQUETE CON DOCUMENTACIÓN UTILIZADA DE LAS COMISIONES DE
PARTICIPACIÓN COMUNITARIA 2020.**

CAJA No.	CLAVE DE MESA
1	
2	
3	
4	

Total de cajas _____ Número de Vehículo _____

DISTRITO _____

MRVyO: _____

**CAJAS PAQUETE CON DOCUMENTACIÓN UTILIZADA DE LA CONSULTA DE
PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2020-2021**

CAJA No.	CLAVE DE MESA
1	
2	
3	
4	

Total de cajas _____ Número de Vehículo _____

**CAJAS CON DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL AUTORIZADA PARA DESTRUIRSE
(OTRAS ÁREAS)**

CAJA No.	DOCUMENTACIÓN QUE CONTIENE
1	
2	

Total de cajas _____ Número de Vehículo _____

ANEXO C

Modelo de Acta Circunstanciada del traslado y concentración de la documentación sobrante y en buen estado para ser reutilizada, de la elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y GEOESTADÍSTICA

DISTRITO _____

ACTA CIRCUNSTANCIADA DEL TRASLADO Y CONCENTRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTIVA Y CONSULTIVA SOBRANTE Y EN BUEN ESTADO, PARA SER REUTILIZADA, DE LA ELECCIÓN DE LAS COMISIONES DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA 2020 Y DE LA CONSULTA CIUDADANA SOBRE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2020 Y 2021.

En la Ciudad de México, a las _____ horas del día ___ de ___ de 2021, en el domicilio de la Dirección Distrital _____ del Instituto Electoral de la Ciudad de México, sito en el inmueble marcado con el número _____ de la calle _____, en la Colonia _____, con código postal _____, de la Demarcación _____, reunidos para hacer constar los hechos relativos a la concentración de la documentación electoral sobrante y en buen estado, para ser reutilizada, de la elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021, realizados en la Ciudad de México, en cumplimiento a lo establecido en la Circular ___ de fecha ___ de _____ del presente año, se encuentran presentes los CC.:----

C.	Titular del órgano desconcentrado
C.	Secretario/a del órgano desconcentrado
C.	Subcoordinadora/or de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana
C.	Técnico de órgano desconcentrado
C.	Técnico de órgano desconcentrado

El/la C. _____, Secretario/a del órgano desconcentrado, conjuntamente con los comparecientes en la presente Acta Circunstanciada, procedieron a la apertura de la Bodega Distrital en la que se encuentran depositadas las cajas paquete, que contienen la documentación electoral utilizada y sobrante de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020, Llevando a cabo, primero, la identificación de la documentación **sobrante y en buen estado**, misma que se clasificó por tipo, se separó, se contaron cantidades y se anotaron los rangos de folio de Boletas, así como los datos correspondientes a la Demarcación, distrito, UT, clave y mesa,



**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN
ELECTORAL Y GEOESTADÍSTICA**

incorporando la información en el formato correspondiente para control de la DEOEyG. **(Formato control)** asimismo, la documentación identificada se incorporó en las cajas paquete y se relacionó en el **Anexo A** que forma parte de la presente Acta.-----

Inmediatamente después se concentraron las cajas paquetes con la documentación sobrante y en buen estado de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020 y 2021 Llevando a cabo, primero, la identificación de la **documentación sobrante y en buen estado**, misma que se clasificó por tipo, se separó, se contaron cantidades y se anotaron los rangos de folio de Boletas, así como los datos correspondientes a la Demarcación, distrito, UT, clave y mesa, incorporando la información en el formato correspondiente para control de la DEOEyG. **(Formato control)** asimismo, la documentación identificada se incorporó en las cajas paquete y se relacionó en el **Anexo A** que forma parte de la presente Acta-----

A las _____ horas con _____ minutos se procedió a iniciar los trabajos de extracción de la bodega distrital y carga de _____ cajas paquete y _____ cajas que contienen la documentación **sobrante y en buen estado** de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021, así como la documentación, al interior de ____ vehículo(s) marca(s) _____, con los siguientes números de placas _____ y _____ operados por los CC. _____; a las _____ horas con _____ minutos, se concluyó la carga. -----

A las _____ horas con _____ minutos, partieron de las instalaciones de la Dirección Distrital ____ los vehículos señalados con destino al sitio donde se efectuará su concentración, al cual arribaron a las _____ horas _____

Acto seguido, a las _____ horas con _____ minutos, dio inició la concentración de la documentación electivo consultiva sobrante y en buen estado, arriba descrita en el Almacén de Materiales Electorales ubicado en Manuel M. Flores No. 35, Barrio Santa Ana Zapotitlán, Demarcación Tláhuac, C.P. 13300, la cual concluyó a las _____ horas



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y GEOESTADÍSTICA

con _____ minutos.-----

Se levanta la presente Acta Circunstanciada, a las _____ horas con _____ minutos del día _____ de _____ de 2021, la cual consta de _____ hojas útiles. Se anexa la relación que detalla la documentación electoral y consultiva recolectada, asimismo se hace del conocimiento el envío al correo **contacto.deoyge@iecm.mx** del formato debidamente requisitado para control de la DEOEyG.

Firman de conformidad al margen y al calce quienes en ella intervinieron.

C.	Titular del órgano desconcentrado
C.	Secretario/a del órgano desconcentrado
C.	Subcoordinadora/or de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana
C.	Técnico de órgano desconcentrado
C.	Técnico de órgano desconcentrado



**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN
ELECTORAL Y GEOESTADÍSTICA**

**ACTA CIRCUNSTANCIADA DEL TRASLADO Y
CONCENTRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTIVA Y
CONSULTIVA UTILIZADA, IDENTIFICADA PARA
DESTRUCCIÓN, DE LA ELECCIÓN DE LAS COMISIONES DE
PARTICIPACIÓN COMUNITARIA 2020 (COPACO) Y DE LA
CONSULTA CIUDADANA SOBRE PRESUPUESTO
PARTICIPATIVO 2020 Y 2021.**

En la Ciudad de México, a las _____ horas del día ___ de ___ de 2021, en el domicilio de la Dirección Distrital _____ del Instituto Electoral de la Ciudad de México, sito en el inmueble marcado con el número ____ de la calle _____, en la Colonia _____, con código postal _____, de la Demarcación _____, reunidos para hacer constar los hechos relativos a la concentración de la documentación electoral utilizada en la elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021, realizados en la Ciudad de México, en cumplimiento a lo establecido en la Circular __ de fecha __ de ____ del presente año, se encuentran presentes los CC.:----

C.	Titular del órgano desconcentrado
C.	Secretario/a del órgano desconcentrado
C.	Subcoordinadora/or de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana
C.	Técnico de órgano desconcentrado
C.	Técnico de órgano desconcentrado

El/la C. _____, Secretario/a del órgano desconcentrado, conjuntamente con los comparecientes en la presente Acta Circunstanciada, procedieron a la apertura de la Bodega Distrital en la que se encuentran depositadas las cajas paquete, que contienen la documentación electoral utilizada y sobrante de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020, posterior a la identificación de la documentación sobrante y en buen estado, se procedió a la concentración de la documentación **utilizada identificada para destrucción**, al término de ello, inmediatamente después se concentraron en las cajas paquetes con la documentación **utilizada identificada para destrucción** de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020 y 2021, mismas que se deberán relacionaren el **Anexo B**, que forma



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y GEOESTADÍSTICA

parte de la presente Acta.-----

A las _____ horas con _____ minutos se procedió a iniciar los trabajos de extracción de la bodega distrital y carga de _____ cajas paquete y _____ cajas que contienen la documentación **utilizada identificada para destrucción** de la elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y en la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021, así como la documentación, al interior de ____ vehículo(s) marca(s) _____, con los siguientes números de placas _____ y operados por los CC. _____; a las _____ horas con _____ minutos, se concluyó la carga. -----

A las _____ horas con _____ minutos, partieron de las instalaciones de la Dirección Distrital ____ los vehículos señalados con destino al sitio donde se efectuará su concentración, a la cual arribaron a las _____ horas _____

Acto seguido, a las _____ horas con _____ minutos, dio inició la concentración de la documentación electivo consultiva **utilizada identificada para destrucción** arriba descrita en el Almacén de Materiales Electorales ubicado en Manuel M. Flores No. 35, Barrio Santa Ana Zapotitlán, Demarcación Tláhuac, C.P. 13300, la cual concluyó a las _____ horas con _____ minutos.-----

Se levanta la presente Acta Circunstanciada, a las _____ horas con _____ minutos del día _____ de _____ de 2021, la cual consta de _____ hojas útiles. Se anexa la relación que detalla la documentación electoral y consultiva recolectada. Firman de conformidad al margen y al calce quienes en ella intervinieron.

C.	Titular del órgano desconcentrado
C.	Secretario/a del órgano desconcentrado
C.	Subcoordinadora/or de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana
C.	Técnico de órgano desconcentrado
C.	Técnico de órgano desconcentrado

ANEXO E

UNIDAD DE TRANSPORTE TIPO H-100



DIMENSIONES DE CARGA CAMIONETA H 100

4.35 METROS DE VOLUMEN INTERNO
500 -900 KG DE CAPACIDAD DE CARGA

1° FILA DE CAJAS= 20



2° FILA DE CAJAS= 22





3° Y 4° FILA DE CAJAS= 19



TOTAL DE CAJAS PAQUETE ELECTORAL APROXIMADAS = 85 PIEZA

ANEXO F

PROGRAMA DE DESTRUCCIÓN

PROGRAMA DE DESTRUCCIÓN

No.	Actividad	Área Responsable	Periodo	Observaciones
1	Aprobación Acuerdo Destrucción	CG	febrero 2021	
2	Clasificación de documentación de Bodegas Distritales	DD	marzo 2021	
3	Definición de empresas responsables de destrucción	SA	marzo 2021	
4	Elaborar programa de traslado de documentación	UTALAOD	marzo 2021	
5	Traslado de documentación de Bodegas Distritales	DD	marzo 2021	
6	Acopio de documentación en AME	DEOEyG	marzo 2021	
7	Destrucción de documentación	DEOEyG	marzo 2021	
8	Destrucción de materiales	DEOEyG	marzo 2021	
9	Desactivación del líquido indeleble	DEOEyG	marzo 2021	
10	Presentación Informe Final a la COEG	DEOEyG	abril 2021	



**FORMATO CONTROL
DOCUMENTACIÓN EN BUEN ESTADO PARA SER REUTILIZADA**

BOLETAS ELECCIÓN DE COMISIONES DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA SOBRANTES EN BUEN ESTADO									
MODELO A 50	MODELO B 100	CANTIDAD	FOLIO INICIAL	FOLIO FINAL	DEMARCACIÓN	DISTRITO	UT	CLAVE	MESA

BOLETAS DE OPINIÓN CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2020 2021 SOBRANTES EN BUEN ESTADO									
MODELO A 30	MODELO B 60	CANTIDAD	FOLIO INICIAL	FOLIO FINAL	DEMARCACIÓN	DISTRITO	UT	CLAVE	MESA

**FORMATO CONTROL
DOCUMENTACIÓN EN BUEN ESTADO PARA SER REUTILIZADA**

ACTAS SOBRANTES EN BUEN ESTADO						
CLAVE ACTA	CANTIDAD	DEMARCACIÓN	DISTRITO	UT	CLAVE	MESA
CPCAPP 01						
CPCAPP 01 BIS						
ACPC 02						
APP 03						
CPCAPP 04						
ACPC 05						
APP 06						
ACPC 07						

**FORMATO CONTROL
DOCUMENTACIÓN EN BUEN ESTADO PARA SER REUTILIZADA**

DOCUMENTACIÓN AUXILIAR SOBRANTE EN BUEN ESTADO						
CLAVE	CANTIDAD	DEMARCACIÓN	DISTRITO	UT	CLAVE	MESA
DA CPCPP 01						
DA CPCPP 02						
DA CPC 03						
DA PP 04						
DA CPC 05						
DA CPC 05 BIS						
DA PP 06						
DA CPCPP 07						
DA CPC 08						
DA PP 09						
DA CPCPP 10						

**FORMATO CONTROL
DOCUMENTACIÓN EN BUEN ESTADO PARA SER REUTILIZADA**

DA CPCPP 11						
DA CPC 12						
DA PP A 13						
DA PP A 13 BIS						
DA PP B 13						
DA PP B 13 BIS						
DA CPCPP 14						
DA CPCPP 15						
DA CPCPP 16						
DA CPC 17						
DA PP 18						
DA CPC 19						
DA PP 20						
DA CPC 21						
DA PP 22						

**FORMATO CONTROL
DOCUMENTACIÓN EN BUEN ESTADO PARA SER REUTILIZADA**

DA CPCPP 23						
DA CPCPP 24						
DA CPCPP 25						
DA CPCPP 25 BIS						
DA CPCPP 26						

MASCARILLAS EN SISTEMA BRAILLE SOBRAINTES EN BUEN ESTADO							
CLAVE	CANTIDAD A B		DEMARCACIÓN	DISTRITO	UT	CLAVE	MESA
MB CC ELECCIÓN A y B							
MB PP CONSULTA A y B							
PMB PROCEDIMIENTO							
DMB DÍPTICO							

**FORMATO CONTROL
DOCUMENTACIÓN EN BUEN ESTADO PARA SER REUTILIZADA**

ACTAS SEI SOBANTES EN BUEN ESTADO						
CLAVE ACTA	CANTIDAD	DEMARCACIÓN	DISTRITO	UT	CLAVE	MESA
ACPCi 01						
APPi 02						
APPi 02 BIS						

DOCUMENTACIÓN AUXILIAR SEI SOBANTE EN BUEN ESTADO						
CLAVE ACTA	CANTIDAD	DEMARCACIÓN	DISTRITO	UT	CLAVE	MESA
DA CPCPPi 01						
DA CPCPPi 02						
DA CPCPPi 03						

ANEXO 2 CIRCULAR No. 22

PROGRAMA DE ACOPIO DE LA DOCUMENTACIÓN SOBRANTE Y EN BUEN ESTADO, ASÍ COMO LA UTILIZADA EN LA ELECCIÓN DE COMISIONES DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA 2020 Y DE LA CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2020 Y 2021

DISTRITO	DEMARCACIÓN	HORA DE ARRIBO AL AME	DÍA
22	Iztapalapa	09:00	LUNES 15 DE MARZO 2021
27	Iztapalapa	10:30	
3	Azcapotzalco	12:00	
5	Azcapotzalco - Miguel Hidalgo	13:30	
10	Venustiano Carranza	15:00	
18	Álvaro Obregón	16:30	
25	Xochimilco	18:00	
*8	Tlahuac	09:00	MARTES 16 DE MARZO 2021
11	Iztacalco	10:30	
33	Magdalena Contreras	12:00	
20	Cuajimalpa de Morelos	13:30	
1	Gustavo A. Madero	15:00	
17	Benito Juárez	16:30	
32	Coyoacán	18:00	
21	Iztapalapa	09:00	MIERCOLES 17 DE MARZO 2021
28	Iztapalapa	10:30	
14	Tlalpan	12:00	
23	Álvaro Obregón	13:30	
2	Gustavo A. Madero	15:00	
13	Miguel Hidalgo	16:30	
29	Iztapalapa	18:00	
7	Milpa Alta	09:00	JUEVES 18 DE MARZO 2021
31	Iztapalapa	10:30	
4	Gustavo A. Madero	12:00	
6	Gustavo A. Madero	13:30	
9	Cuauhtémoc	15:00	
19	Xochimilco - Tlalpan	16:30	
16	Tlalpan	18:00	
15	Iztacalco	09:00	VIERNES 19 DE MARZO 2021
24	Iztapalapa	10:30	
12	Cuauhtémoc	12:00	
26	Coyoacán	13:30	
30	Coyoacán	15:00	

* El Órgano Desconcentrado 8, **no requiere transporte** por ubicarse en el mismo domicilio del Almacén de Materiales Electorales.

Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos comprometidas y comprometidos a administrar elecciones locales integrales, conducir mecanismos de participación ciudadana incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios, y mejorando continuamente la eficacia de nuestro Sistema de Gestión Electoral.

