SECRETARÍA EJECUTIVA



Ciudad de México, a 29 de octubre de 2021

CIRCULAR No. 101

CC. RESPONSABLE Y 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 electorales utilizados en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 no susceptibles de ser reutilizados, identificado con la clave IECM/ACU-CG-341/2021, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), en sesión realizada el 29 de octubre de 2021.

Al respecto, con fundamento en los artículos 84, párrafo primero y 86, fracciones 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 electorales utilizados en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 no susceptibles de ser reutilizados*, mismos que forman parte integral del citado Acuerdo, y que se adjunta a la presente en versión editable.

Para tales efectos, también se anexa el *Programa de Acopio de la documentación utilizada y sobrante en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, y la Jornada Electiva Extraordinaria,* donde se incorporan los apoyos vehiculares que brindarán las Direcciones Distritales, así como la Secretaría Administrativa, para el traslado de la documentación.

Previo a dicha actividad, se les solicita tener presente las consideraciones administrativas y logísticas que se detallan a continuación:

- 1. Para el adecuado desarrollo de las actividades previstas en los Criterios, las personas Responsable y Titulares de los Órganos Desconcentrados (OD) deberán asegurar el retiro de cualquier elemento metálico y plástico de las cajas paquete. Asimismo, se deberán atender las siguientes indicaciones:
 - Las personas Secretarias de OD serán las responsables del llenado, por duplicado, 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.

Somos Un Instituto de Calidad



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



Rev. 1/2019

CIRCULAR No. 101

- Para el traslado de la documentación las Direcciones Distritales brindarán apoyo a otros OD, de conformidad con la asignación señalada en el referido Programa, considerando la disposición del vehículo y de personal para que conduzca las unidades vehiculares, en los días previstos para el traslado de la documentación. Asimismo, la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD) les indicará el procedimiento para la asignación adicional de combustible.
- De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de mérito, las Direcciones Distritales podrán incluir en la documentación a destruirse, aquella que haya sido autorizada por las diversas áreas del Instituto. Por ello, la DEOEyG les hará de su conocimiento, a través de comunicado electrónico, la relación de documentos que estarán en este supuesto, previa consulta que realice a las demás áreas centrales.
- Para la realización de las actividades arriba citadas, deberán continuar con el control del acceso a las bodegas electorales conforme a los artículos 173 y 174 del Reglamento de Elecciones.
- 2. Por último, para cualquier aclaración con respecto a la aplicación y alcance de los Criterios v del contenido de la presente Circular, podrán comunicarse a la extensión 5131 con la Dra. María Cristina Osornio Guerrero, Jefa de Unidad de Organización Electoral II, adscrita a la DEOEyG, a la extensión 5131, o a través del correo electrónico cristina.osornio@ iecm.mx

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

Atentamente

stavo Uribe Robles

Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva

C.c.p.

Mtra, Patricia Avendaño Durán. Consejera Presidenta del Consejo General del IECM. Para su conocimiento. Presente. Mtro. Mauricio Huesca Rodríquez. Consejero Electoral 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. Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández. Secretario Administrativo del IECM. Para su conocimiento. Presente.

Mtro. Xavier Soto Parrao. Director Ejecutivo de Organización Electoral y Geoestadística del IECM. Presente. Lic. Bernardo Núñez Yedra. Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados del IECM.

Presente. Archivo.

XSP/HARG/mcog/rfm

Somos Un Instituto de Calidad



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



Ciudad de México, a 29 de octubre de 2021

Anexo de la CIRCULAR No. 101

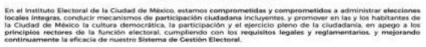
PROGRAMA DE ACOPIO DE LA DOCUMENTACIÓN UTILIZADA Y SOBRANTE EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021, Y LA JORNADA ELECTIVA EXTRAORDINARIA

| O. D | DEMARCACIÓN | HORA | DÍA | DISTRITOS QUE APOYAN CON VEHÍCULO* |
|------|-------------------------------|-------|---|---------------------------------------|
| 22 | Iztapalapa | 10:00 | | 21, 24, 28, 15 |
| 27 | Iztapalapa | 11:00 | | 8, 29, 31, 32 |
| 3 | Azcapotzalco | 12:00 | Lunes 15 de | 1, 2, 4, 9 |
| 5 | Azcapotzalco - Miguel Hidalgo | 13:00 | noviembre de | 12, 13, (SA 3 ½), 17 |
| 10 | Venustiano Carranza | 14:00 | 2021 | 6, 11, (SA 3 ½) |
| 18 | Álvaro Obregón | 15:00 | | 14, 20, 23, 26, 33 |
| 25 | Xochimilco | 16:00 | | 7, 16, 19, 30 |
| *8 | Tlahuac | 09:00 | | No aplica |
| 11 | Iztacalco | 10:00 | | 10, 29, (SA 3 ½) |
| 33 | Magdalena Contreras | 11:00 | Martes 16 de | 14, 26, 30, 16 |
| 20 | Cuajimalpa de Morelos | 12:00 | noviembre de | 18, 23, (SA 3 ½) |
| 1 | Gustavo A. Madero | 13:00 | 2021 | 2, 3, 4, 5 |
| 17 | Benito Juárez | 14:00 | | 9, 12, 13, 24, 15 |
| 32 | Coyoacán | 15:00 | | 7, 19, 25, 31, 28 |
| 21 | Iztapalapa | 10:00 | | 15, 22, 27, 11 |
| 28 | Iztapalapa | 11:00 | | 17, 26, 32, 10 |
| 14 | Tlalpan | 12:00 | Miercoles 17 de noviembre de 2021 | 16, 19, 25, 30 |
| 23 | Álvaro Obregón | 13:00 | | 18, 20, (SA 3 ½), 33 |
| 2 | Gustavo A. Madero | 14:00 | | 1, 6, (SA 3 ½), 4 |
| 13 | Miguel Hidalgo | 15:00 | | 3, 5, 9, 12 |
| 29 | Iztapalapa | 16:00 | | 8, 24, 31, 7 |
| 7 | Milpa Alta | 10:00 | | 8, 25, 32, 14 |
| 31 | Iztapalapa | 11:00 | | 27, 28, 30, 24 |
| 4 | Gustavo A. Madero | 12:00 | Jueves 18 de noviembre de | 1, 2, (SA 3 ½), 13 |
| 6 | Gustavo A. Madero | 13:00 | 2021 | 10, 11, (SA 3 ½), 17 |
| 9 | Cuauhtémoc | 14:00 | | 3, 5, 18, 23, 12 |
| 19 | Xochimilco - Tlalpan | 15:00 | | 15, 26, 29, 22 |
| 15 | Iztacalco | 10:00 | | 4, 6, 10, 11, 17 |
| 24 | Iztapalapa | 11:00 | | 21, 22, 27, 28, 29 |
| 12 | Cuauhtémoc | 12:00 | Viernes 19 de noviembre de | 2, 3, 5, 9, (SA 3 ½) |
| 26 | Coyoacán | 13:00 | 2021 | 18, 20, 23, 33 |
| 30 | Coyoacán | 14:00 | | 8, 13, 25, 31 |
| 16 | Tlalpan | 16:00 | | 7, 14, 19, 32, (SA 3 ½) |

^{*} Apoyo de Secretaría Administrativa por medio de camionetas de 3.5 toneladas

Somos un Instituto de Calidad









Criterios para la destrucción de la documentación y de los materiales electorales utilizados en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 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 ELECTORALES UTILIZADOS EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021 NO SUSCEPTIBLES DE SER REUTILIZADOS.



| | Contenido | | Página |
|--------|--|--|--------|
| 1 | Presentación. | | |
| 2 | Generalid | ades. | 5 |
| 3 | Actividade | es previas. | 7 |
| 4 | | le la documentación utilizada y sobrante del Proceso Electoral nario 2020-2021. | 9 |
| 5 | Acopio de la documentación utilizada y sobrante del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, y de la Jornada Extraordinaria de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020, de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021. | | |
| 6 | Destrucción de la documentación utilizada en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-202. | | |
| 7 | Destrucción de los materiales electorales no susceptibles de ser reutilizados. | | |
| | A | Formato para elaborar la relación de cajas que contienen la documentación utilizada y sobrante del Proceso Electoral Local Ordinario 2020- 2021. | 13 |
| | В | Formato para elaborar la relación de cajas que contienen documentación no electoral, proveniente de otras áreas del Instituto. | |
| Anexos | С | Modelo de Acta Circunstanciada del traslado y concentración de la documentación utilizada y sobrante del Proceso Electoral Ordinario 2020-2021. | 17 |
| | D | Unidad de Transporte tipo H-100 y camionetas de tres y media toneladas | 21 |
| | E | Programa de Destrucción. | 27 |



1. Presentación

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, señala que 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, deberá realizarse, dentro de los seis meses posteriores a la conclusión del proceso empleando métodos que protejan el medio ambiente, para lo cual, el Consejo General acordará lo necesario para la destrucción de la documentación y del material electoral.

Para dar cumplimiento a ese mandato, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG) elaboró los presentes criterios, mismos que forman parte integral del "Proyecto de 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 electorales utilizados en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, no susceptibles de ser reutilizados", identificado con el numeral IECM/ACU-CG-341-21

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 utilizada, así como su traslado y destrucción, 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 las referidas 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 (IECM/ACU-CG-330/2021):

• Las y los funcionarios de los órganos desconcentrados (OD),



- Personal de la DEOEyG,
- La Secretaría Ejecutiva (SE),
- La Secretaría Administrativa (SA),
- La Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD) y,
- La Contraloría Interna (CI).

En concordancia con lo dispuesto por el artículo 386, último párrafo del Código que señala que "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", la destrucción de la documentación electoral será realizada mediante el método de trituración, por parte de la empresa que determine la Secretaría Administrativa, la cual pondrá a la venta el producto de la destrucción para que genere un beneficio al Instituto.

En ese sentido, el Instituto Electoral buscará que las empresas adjudicadas para el servicio de la destrucción de la documentación utilizada y sobrante, así como de los materiales electorales no susceptibles de reutilización, se realicen conforme a las normas ambientales correspondientes.



2. Generalidades

El Almacén de Materiales Electorales (AME), ubicado en Manuel M. Flores No. 35, Colonia Barrio de Santa Ana Zapotitlán, 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 programación del traslado y acopio de la documentación, debidamente identificada como **utilizada y sobrante**, al Almacén de Materiales Electorales de la DEOEyGE se hará del conocimiento de las personas titulares de los órganos desconcentrados a través de Circular de la Secretaría Ejecutiva.

La destrucción de la documentación y los materiales se llevará a cabo conforme a los plazos que se establecen en estos criterios (**ANEXO E**), y se realizará de forma conjunta con la destrucción de la documentación electiva y consultiva utilizada y sobrante de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021, así como de la correspondiente jornada extraordinaria, cuya destrucción fue aprobada por el Consejo General del Instituto, a través del acuerdo IECM-ACU-CG-039-21.

Las áreas participantes en dichos procesos son: SE, SA, DEOEyG, UTALAOD, y los 33 OD. La DEOEyG será responsable de coordinar las actividades previstas en estos criterios.

La documentación utilizada y sobrante del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, que se identificará como susceptible de destrucción, es la siguiente:

- Boletas utilizadas y sobrantes del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021;
- Actas utilizadas y sobrantes del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021;
- Documentación Auxiliar utilizada y sobrante del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021;
- Documentación Auxiliar en sistema Braille del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021;



Podrá incorporarse al proceso de destrucción, documentación institucional distinta a la electoral, 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, Dra. María Cristina Osornio Guerrero a través del correo cristina.osornio@iecm.mx y con la Jefa de Departamento de Organización Electoral IV, Lic. María del Rocío Feregrino Morales, en la cuenta rocio.feregrino@iecm.mx, o a través de las extensiones 5131 y 5124, respectivamente.



3. Actividades previas

La SA, una vez aprobado el Acuerdo, definirá en el mes de noviembre de 2021 la empresa responsable de llevar a cabo la destrucción de la documentación utilizada y sobrante y de los materiales electorales, así como la que adquirirá el producto de la destrucción.

Para llevar a cabo la destrucción, entre el 3 y el 12 de noviembre de 2021, las Direcciones Distritales deberán realizar la preparación de la documentación electoral a destruir, dentro de las bodegas electorales, si el espacio lo permite, o en el área más próxima y adecuada. Podrán participar en este ejercicio, las y los integrantes de las Direcciones Distritales.

Para ello, se deberá extender una invitación a las personas que fungieron como consejeras electorales en el Proceso Electoral 2020-2021, a las representaciones de partidos políticos y, en su caso, de candidaturas sin partido, quienes podrán constatar el estado en que se encuentra la bodega y los paquetes electorales, así como el desarrollo de la actividad.

La inasistencia de las personas que integraron el Consejo Distrital no condiciona la realización de esta actividad. No obstante, deberán estar presentes la persona titular y la persona secretaria del órgano desconcentrado, así como del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional que determinen las personas titulares.

Las actividades que se realizarán para la preparación de la documentación electoral a destruir, son las siguientes:

- a) Abrir las cajas paquete en orden consecutivo, de conformidad con el número de sección y tipo de casilla.
- **b)** Extraer los artículos de oficina, así como los que no sean de papel, es decir, aquellos elementos metálicos (clips, grapas u otros elementos similares), o plásticos (bolsas, etiquetas, cinta de seguridad, sellos "X" etc.).



- c) Incorporar la documentación electoral y auxiliar **sobrante** (que no fue utilizada) como carteles, actas, constancias, etc., en las mismas cajas paquete.
- **d)** Cerrar las cajas paquetes y colocarlas dentro de la bodega electoral, llevando el control de esta operación.
- e) 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.

La documentación susceptible de destruirse y que ha sido autorizada por otras áreas del Instituto que, en su caso, indiquen expresamente que puede ser destruida, se relacionará utilizando el formato del **ANEXO B**, y se acomodará en cajas identificadas con la leyenda:

| 'DOCUMENTACIÓN INS | STITUCIONAL | AUTORIZADA PAR | RA DESTRUIRSE' |
|--------------------|-------------|----------------|----------------|
| | CAJA | DE | |
| ÁREA: _ | | | _ |

Las y los secretarios de Órganos Desconcentrados elaborarán e imprimirán el formato del **ANEXO A** por duplicado, con el número de las cajas paquete en forma progresiva, de acuerdo con la clave asignada a las Mesas Directivas de Casilla (sección electoral y tipo de casilla) señalando el total de cajas paquete que contiene la documentación.

En el **ANEXO B** antes mencionado, 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 adjuntará como anexo a las actas circunstanciadas que elaborarán las y los secretarios, cuyo modelo se adjunta (ANEXO C). El segundo ejemplar se entregará al responsable de la DEOEyG, al momento de la entrega recepción de la documentación.



4. Traslado de la documentación utilizada y sobrante del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.

El traslado al AME de la documentación utilizada y sobrante susceptible de ser destruida será responsabilidad de las y los titulares de OD. El periodo para el traslado será del 15 al 26 de noviembre de 2021, y se realizará conforme a la programación que emita la Secretaría Ejecutiva mediante Circular.

Las y los secretarios de Órgano Desconcentrado elaborarán el Acta Circunstanciada respectiva, que deberá considerar todas las actividades realizadas desde el inicio hasta su conclusión, así como del traslado al Centro de Acopio, conforme al **ANEXO C** 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 UTALAOD.

Las y los secretarios de Órgano Desconcentrado, 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, para llevar un control detallado por unidad de transporte (Véase ANEXO D).

Una vez que se haya cargado la última caja, se deberán cerrar las puertas del vehículo y colocar sellos de papel donde firmarán las personas con cargo de Titular y de Secretaria/o de órgano desconcentrados, las personas que fungieron como Consejeras y Consejeros distritales, las representaciones de los partidos políticos y, de ser el caso, de las candidaturas sin partido que se encuentren presentes. Concluida la carga, la o el titular del órgano desconcentrado y el personal de apoyo que para ello se 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).



5. Acopio de la documentación utilizada y sobrante del Proceso Electoral Local Ordinario 20-2021, y de la Jornada Extraordinaria de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020, de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.

Al arribar al 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 utilizada y sobrante a destruir (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.



6. Destrucción de la documentación utilizada y sobrante del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.

La destrucción de la documentación electoral, susceptible de destruirse se realizará en el periodo del 1 al 15 de diciembre de 2021.

Personal de la DEOEyG realizará la logística para la carga de la documentación a destruirse en los contenedores mediante los cuales se trasladará dicha documentación a la planta en la que se realice su destrucción.

El traslado de la documentación mencionada, del AME a la planta en la que se realice la destrucción, será coordinada y supervisada por personal de la DEOEyG. La destrucción de la documentación electoral deberá realizarse dentro del territorio de la Ciudad de México. Una persona funcionaria del Instituto investida con fé pública y designada por la Secretaría Ejecutiva, elaborará el acta respectiva del traslado y la destrucción de la documentación, en la que se dé cuenta de las actividades realizadas, así como del personal que participó en ellas.

Durante la destrucción se contará con la presencia de las y los funcionarios de la DEOEyG y de la Contraloría Interna. Podrán asistir a presenciar la destrucción las y los Consejeros Electorales del Consejo General, y las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva, de la Secretaría Administrativa y de la Contraloría Interna, así como las representaciones de Partidos Políticos acreditadas ante el Consejo General.

Dado que la destrucción de la documentación relativa al Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, se llevará a cabo de forma conjunta con la de la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021, la DEOEyG deberá tomar las previsiones necesarias para que la documentación se traslade y destruya iniciando con la correspondiente al Proceso Electoral, seguida de los documentos de los referidos mecanismos de participación ciudadana.



7. Destrucción de los materiales electorales no susceptibles de ser reutilizados

Las y los titulares de los órganos desconcentrados verificarán que en las sedes distritales no se encuentren materiales electorales. En caso de localizar alguno se remitirá al AME, utilizando los transportes destinados para el traslado de la documentación electoral.

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

La baja de dichos bienes se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el Artículo 18, fracciones II y III, de 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...

La destrucción de los materiales electorales no susceptibles de reutilizarse se realizará en el periodo del 22 al 30 de noviembre de 2021 en el AME, y estará a cargo de personal adscrito a la DEOEyG.

Se destruirán, mediante corte, los materiales que contengan impreso el logotipo del Instituto. Las piezas metálicas, dada la naturaleza de su materia prima, no requiere de someterse a tratamiento alguno.

La DEOEyG entregará los materiales señalados a la empresa a la que se le adjudique la venta de los materiales, misma que deberá proporcionar un documento que avale que los productos generados de la destrucción se reciclarán.

La destrucción de los materiales se realizará en presencia de personal designado por la Contraloría Interna, así como de una persona funcionaria investida con fé pública, designada por la Secretaría Ejecutiva, la cual dará fe del acto y levantará el acta circunstanciada respectiva. Podrán asistir las y los Consejeros Electorales del Consejo General, las personas



titulares de la Secretaría Ejecutiva y Administrativa y de la Contraloría General, así como las representaciones de Partidos Políticos acreditados ante el Consejo General.



ANEXO A

Formato para elaborar la relación de cajas que contienen la documentación utilizada y sobrante, del Proceso Electoral Local Ordinario 2020- 2021.



RELACIÓN DE CAJAS PAQUETE QUE CONTIENEN LA DOCUMENTACIÓN UTILIZADA Y SOBRANTE, DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021.

| | DIRECCIÓN DISTRITAL |
|------------------------------|---------------------|
| Mesas Directivas de Casilla: | |

| CAJA No. | CLAVE DE CASILLA (SECCIÓN Y TIPO DE CASILLA) | DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO |
|----------|--|---------------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |

Total de cajas _____ Número de Vehículo _____



ANEXO B

Formato para elaborar la relación de cajas que contienen la documentación autorizada a destruirse, correspondiente a otras áreas del Instituto.



RELACIÓN DE CAJAS QUE CONTIENEN DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL AUTORIZADA PARA DESTRUIRSE

| , | |
|------------|-----------|
| DIRECCION | DICTDITAL |
| DIIVECCION | |

| CAJA No. | ÁREA QUE AUTORIZÓ LA DESTRUCCIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO |
|----------|-------------------------------------|---------------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |

Total de cajas _____ Número de Vehículo _____



ANEXO C

Modelo de Acta Circunstanciada del traslado y concentración de la documentación utilizada y sobrante del Proceso Electoral Ordinario 2020-2021.



| , | |
|-----------|-----------|
| DIDECCION | DICTDITAL |
| DIRECCIÓN | DISTRITAL |



ACTA CIRCUNSTANCIADA DEL TRASLADO Y CONCENTRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN UTILIZADA Y SOBRANTE DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021.

| 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 d | con el número de la calle |
| | , en la Colonia, con código postal |
| , de la Demarcación | , reunidos para hacer constar los hechos |
| relativos al traslado y concentra | ción de la documentación electoral utilizada en el |
| | o 2020-2021 realizado en la Ciudad de México, en |
| cumplimiento de lo establecido en | el acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral |
| | ado con la clave alfanumérica IECM-ACU-CG |
| 21 y de la Circular de la Secret | aría Ejecutiva, 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/a de órgano desconcentrado |
| C. | Técnico/a de órgano desconcentrado |
| C. | Consejera/o Distrital en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 |
| A las | |
| _ | minutos, la/el C, |
| | concentrado, conjuntamente con las personas |
| · | cta Circunstanciada, procedieron a la apertura de la |
| | entran depositadas las cajas paquete que contienen la a y sobrante del Proceso Electoral Local Ordinario |



| 2020-2021, misma Acta | | | · | · | • |
|--|--|---|---|--|---|
| Electoral Local (destruirse, corresp Anexo B y c | que contienen la Ordinario 2020-2 condiente a otras que se deposita , concluyó la carga | documenta 021, así c áreas del l iron al inte con los y a de los vehí | ción utilizad omo la doc nstituto, mis erior de siguientes operados culos señala | a y sobrante cumentación ma que se re vehículos números por | e del Proceso autorizada a elaciona en el e(s) marca(s) de placas los horas con |
| A lashoras Distrital los \ concentración | ehículos señalad | dos con de | stino al sitio | o donde se | efectuará su |
| Acto seguido, a Materiales Electo Geoestadística, u Demarcación Tláh documentación el horas con | orales de la Di bicado en Manue nuac, C.P. 13300 ectoral utilizada y | irección Eje el M. Flores), y dio inio y sobrante | ecutiva de No. 35, Ba ció la desca arriba descri | Organización Irrio Santa Ar Iga y concen ta, la cual co | Electoral y na Zapotitlán, tración de la oncluyó a las |
| Se levanta la pres del díade a la presente la re sobrante, del Prod de cajas que cont de conformidad al | ente Acta Circuns de 2021, elación de cajas p eso Electoral Loc ienen documenta | stanciada, a la cual cons paquete que cal Ordinario ción instituc | lasta de contienen la 2020-2021 y onal autoriza | horas con _ hojas útiles documentaci EN SU CAS | minutos s. Se adjuntan ón utilizada y O, la relación |
| C. | Titular del órga | ano desconc | entrado | | |
| C. | Secretario/a de desconcentrad | _ | | | |



| C. | Subcoordinadora/or de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana | |
|----|--|--|
| C. | Técnico/a de órgano desconcentrado | |
| C. | Técnico/a de órgano desconcentrado | |
| | | |

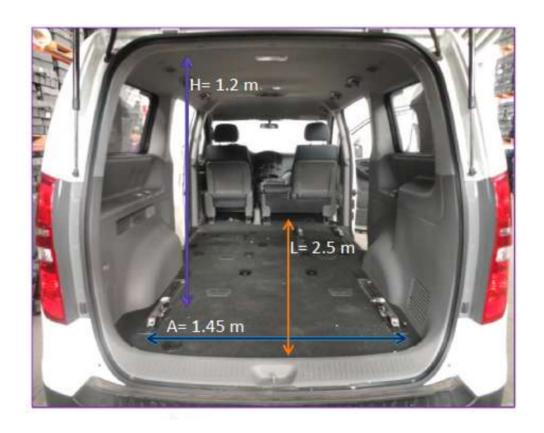


ANEXO D

UNIDAD DE TRANSPORTE TIPO H-100 y CAMIONETAS DE TRES Y MEDIA TONELADAS



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 PIEZAS



CAMIONETAS DE TRES Y MEDIA TONELADAS

CAMIONETA 1



CAMIONETA 2









FILAS DE CAJAS = 40 PIEZAS

TOTAL DE CAJAS PAQUETE ELECTORAL APROXIMADAS = 200 PIEZAS



ANEXO E

PROGRAMA DE DESTRUCCIÓN



PROGRAMA DE DESTRUCCIÓN

| No. | Actividad | Área Responsable | Periodo |
|-----|---|---------------------|---|
| 1 | Aprobación del Acuerdo por el que se aprueba la Destrucción | CG | Octubre, 2021 |
| 2 | Elaborar programa de traslado de documentación | UTALAOD | Octubre de 2021 |
| 3 | Preparar la documentación electoral a destruir | DD | Entre el 3 y el 12 de noviembre de 2021 |
| 4 | Definición de empresas responsables de destrucción | SA | Del 3 al 30 de noviembre de 2021 |
| 5 | Traslado de documentación al AME | DD | Entre el 15 y el 26 de noviembre de 2021 |
| 6 | Acopio de documentación en AME | DEOEyG | Entre el 15 y el 26 de noviembre de 2021 |
| 8 | Destrucción de materiales | DEOEyG | Del 22 al 30 de noviembre de 2021 |
| 9 | Destrucción de documentación | DEOEyG | Del 1 al 15 de diciembre de 2021 |
| 10 | Presentación de informe a la COEG | DEOEyG | Enero de 2022 |