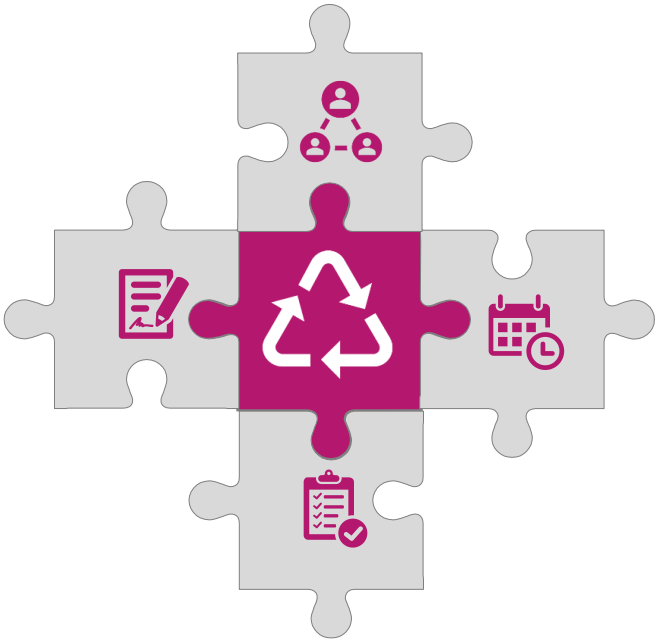
Instituto Nacional Electoral

Lineamiento para el manejo de las prendas de identificación de las y los SE y CAE; y los materiales didácticos y de apoyo



Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
Dirección de Capacitación Electoral

Contenido

Presentación 3
Marco Normativo 4
1. Control de prendas de identificación y Materiales 6
1.1. Recepción de Prendas y Materiales a la JLE 6
1.2. Seguimiento de Prendas y Materiales JDE 7
1.3. Control de Prendas y Materiales a SE y CAE 7
2. Devolución, Recolección y Resguardo de Prendas y Materiales por la JLE y JDE 9
2.1 Prendas 9
2.2 Materiales 10
2.3 Resguardo 10
3. Destino de las prendas de identificación de los Materiales Didácticos y de Apoyo para la capacitación electoral 11
3.1. Reutilizar 12
3.2. Desincorporación 12
4. Diagrama del Lineamiento para el manejo de las prendas de identificación de las y los SE y CAE; y los materiales didácticos y de apoyo 14
..... 14

Presentación

El Instituto Nacional Electoral (Instituto) tiene la obligación legal de organizar las elecciones para la renovación de cargos de elección popular. Para dicha tarea, el Instituto contrata a personal que desempeña las funciones de Supervisora y Supervisor Electoral (SE) y Capacitadora y Capacitador Asistente Electoral (CAE) quienes son los responsables de desarrollar las actividades de capacitación y asistencia electoral para la Integración de las Mesas Directivas de Casilla (IMDC).

El Instituto entrega una serie de **Prendas de Identificación** (Prendas) a dicho personal, con la finalidad de que sean reconocidos por la ciudadanía al momento de ser visitada en sus domicilios para entregarles la carta-notificación, el nombramiento, la capacitación electoral en los centros de capacitación o en su domicilio, la entrega de los paquetes y documentación electoral; así como las actividades de asistencia el día de la jornada electoral.

Aunado a esto, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) diseña, elabora y distribuye una serie de **Materiales Didácticos** con el objetivo de contar con los recursos que faciliten la enseñanza y el aprendizaje de los contenidos y procedimientos para la capacitación electoral de las y los SE, CAE, Observadoras/es Electorales (OE), ciudadanía insaculada y las y los funcionarios designados[1].

Asimismo, diseñan **Materiales de Apoyo** que colaboren con las tareas de la IMDC; como las cartas para notificar a la ciudadanía que fueron insaculados; el nombramiento, documento oficial que faculta a las y los ciudadanos para constituirse en autoridad electoral; entre otros.

Las Prendas y los Materiales Didácticos y de Apoyo (Prendas y Materiales) son diseñados, producidos, distribuidos y utilizados en cada uno de los Procesos Electorales (Federal o Local), por consiguiente, resulta indispensable llevar un control y seguimiento desde los diferentes niveles directivos, es decir, DECEyEC, Junta Local Ejecutiva (JLE) y Juntas Distritales Ejecutivas (JDE) en la distribución y recepción de cada insumo utilizado para la IMDC y Capacitación Electoral.

Por lo anterior, es necesario tomar medidas y acciones de racionalidad de los recursos que el Instituto elabora y produce para la Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral,; por lo cual, el presente Lineamiento para el manejo de las prendas de identificación de las y los SE y CAE; y los materiales didácticos y de apoyo, tiene como objetivo dictar las directrices para el recepción, distribución y último manejo de las prendas de identificación de las y los SE y CAE, así como de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral.

Es fundamental resaltar que este Lineamiento solo es aplicable para las prendas de identificación y materiales elaborados por el INE, ya que en elecciones locales los Organismo Públicos Locales son responsables de lo que en estos temas corresponda.

Dicho Lineamiento contribuirá con el acceso a la información de manera precisa; mostrará la planeación, distribución, entrega de los materiales, recolección, el resguardo y el último destino de las Prendas de identificación y Materiales Didácticos y de Apoyo.

[1] Los Materiales para los simulacros y prácticas de la Jornada Electoral, en específico: urnas, canceles y mamparas son reutilizables para cada Proceso Electoral Federal, por lo cual, se desarrollará el procedimiento de resguardo habitual.

Marco Normativo

La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE) señala en el artículo 32, párrafos 1 y 2 que dentro de las atribuciones del Instituto se encuentra la capacitación electoral y la impresión de documentos y la producción de materiales electorales.

Conforme a los artículos 48, párrafo 1, incisos b) y o), de la LGIPE y 40, párrafo 1, incisos a), b), c), d) y o), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral (RIINE), la Junta tiene como atribuciones, entre otras, las de fijar los procedimientos administrativos, conforme a las Políticas y Programas Generales del INE; así como cumplir y ejecutar los acuerdos del Consejo; coordinar y supervisar la ejecución de los mismos; dictar los acuerdos y Lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo; coordinar las actividades de las Direcciones Ejecutivas, y las demás que le encomienden la Legislación Electoral, el Consejo General, su Presidente y otras disposiciones aplicables.

El artículo 59, párrafo 1, incisos e) y f), de la LGIPE, señala que la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) tiene la atribución de diseñar y promover estrategias para la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral, así como preparar el material didáctico y los instructivos electorales.

Asimismo, el artículo 303 de la LGIPE indica que las juntas distritales ejecutivas se auxiliarán de las y los SE y CAE para la integración de mesas directivas de casilla y la asistencia electoral.

Aunado a lo establecido, el Reglamento de Elecciones (RE), en el artículo 110, numeral 3, dispone que, en cada proceso electoral, sea federal o local, se establecerá una estrategia que tendrá como objetivo determinar las directrices, procedimientos y actividades en materia de integración de mesas directivas de casilla, capacitación y asistencia electoral.

El artículo 112 del RE señala, la estrategia de capacitación y asistencia electoral contendrá los objetivos específicos de las líneas estratégicas que regularán la integración de mesas directivas de casilla, la capacitación y asistencia electoral; donde uno de los lineamientos a seguir será, los Modelos y criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo.

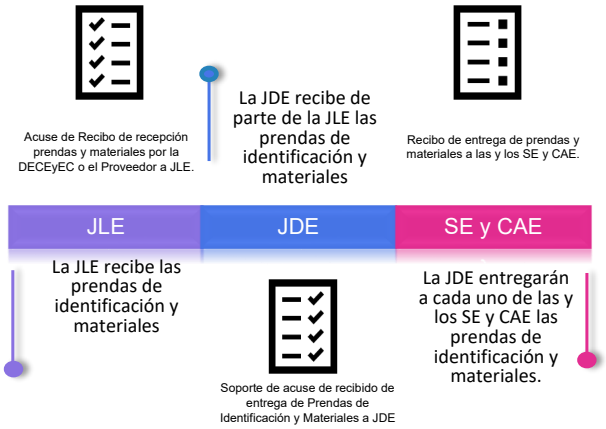
En el artículo 118 del RE indica, la DECEYEC elaborará los modelos y criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo, donde se establecerán las reglas para la elaboración de los materiales de capacitación dirigidos a las diferentes figuras que participarán en el proceso electoral federal o local, a efecto que conozcan las actividades que habrán de desempeñar.

En el artículo 44, numeral 5 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Trasparencia y Accesos a la Información Pública donde se señala que el Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos (COTECIAD) será el encargado de vigilar la instrumentación, en las diversas áreas del Instituto, de la aplicación de los programas, lineamientos, manuales y políticas que apruebe el Comité en materia de archivos, así como determinar el destino final de los documentos que por su particularidad así lo requieran.

En el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Nacional Electoral, artículo 2, fracción XIX se establece la disposición final de bienes, asimismo en la fracción XXXIX, se establece el Programa de desincorporación de bienes muebles y de consumo, así como en la sección decimoquinta, en los artículos 93 al 104 referente a la desincorporación, enajenación y donación, así como las causales para la destrucción de bienes mueble del Instituto.

1. Control de prendas de identificación y Materiales

Este capítulo tiene como finalidad proporcionar las pautas para el control y seguimiento de la entrega-recepción de las Prendas y Materiales en los diferentes niveles involucrados en dicha actividad (DECEyEC, JLE, JDE, SE y CAE). El siguiente esquema presenta la generalidad del flujo en la entrega-recepción.



1.1. Recepción de Prendas y Materiales a la JLE

Como ya se mencionó, la DECEyEC diseñará, producirá y distribuirá las Prendas para las y los SE y CAE en cada una de las entidades con proceso electoral, por lo tanto, deberá notificar la pauta de distribución de cada una de las Prendas y Materiales a recibir por las JLE; esto les permitirá conocer la cantidad de material a recibir y planear la distribución a las JDE según los plazos marcados por la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral (ECAE).

Es importante recordar que al recibir cada una de las Prendas y Materiales se obtenga el acuse correspondiente ya sea por parte del Proveedor o DECEyEC, lo cual permitirá:

a) Llevar un control de las Prendas y Materiales entregados por la DECEyEC o por el Proveedor.
b) Identificar la cantidad, tipo de Prendas y/o Materiales y si existieran entregas parciales, para poder cumplir con los tiempos que establece la ECAE.
c) Tener el soporte documental de las Prendas y/o Materiales recibidos en caso de solicitud de información o realizar algún informe.
d) En caso de que las prendas o materiales entregados directamente por el proveedor presenten algún defecto visible, rasgadura, o no se ajuste a las características, deberá de asentarlo y notificar a la DECEyEC para su sustitución.

La JLE deberá resguardar la totalidad de los acuses de las prendas entregadas por la DECEyEC o el Proveedor, estos serán los insumos que en su momento permitirán informar y llevar el control del avance en la entrega de las Prendas y Materiales, y tener un soporte documental en el caso de que la DECEyEC u otra autoridad lo soliciten en el marco de su competencia; a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los proveedores en las fechas establecidas, a través de medios electrónicos o verificación documental.

1.2. Seguimiento de Prendas y Materiales JDE

En la medida en que la JLE vaya recibiendo las Prendas y Materiales realizará la distribución a las JDE, esto con base a las fechas establecidas en el documento *Criterios para la Elaboración de Materiales Didácticos y de Apoyo* de la ECAE. Los responsables de la entrega, control y seguimiento a las JDE serán las y los VCEyEC de la JLE.

Al momento de la entrega de las Prendas y Materiales a la JDE, la JLE deberá documentar la entrega y cantidad de Prendas y Materiales a la JDE y proporcionar la copia correspondiente a cada JDE, esto con el objetivo de:

a) Llevar un control de las Prendas y Materiales entregados a las JDE.
b) Identificar, si es el caso, la cantidad y/o tipo de Prendas o Materiales faltantes para poder cumplir con los tiempos y metas que establece la ECAE.
c) Contar con la información necesaria para realizar los reportes correspondientes.
d) Tener el soporte documental de las Prendas y Materiales entregados a la JDE en el caso de ser necesario.

En caso de que la JLE envíe las Prendas y Materiales por paquetería, deberá llevar impreso el soporte, para que una vez recibidas las prendas por la JDE sea firmado, sellado y realice el envío por correo electrónico a la o el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica (VCEyEC) de JLE.

Al realizar cada una de las entregas a las JDE, la JLE deberá informar a la DECEyEC la distribución, donde se indicará el periodo que dure la entrega y cantidades; así como, el stock de Prendas y Materiales que la JLE conservará; lo anterior permitirá a la DECEyEC reportar de manera oportuna lo pertinente a la autoridad que lo solicite.

1.3. Control de Prendas y Materiales a SE y CAE

Prendas

La entrega de Prendas a las y los SE y CAE estará a cargo de las y los VCEyEC de la JDE, para el control y seguimiento se utilizará el formato de acuse de entrega de Prendas de Identificación a SE y CAE que se encuentre en los anexos de *Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales* de la ECAE que se apruebe por Consejo General para el Proceso Electoral que se desarrolle, cada uno de las y los SE y CAE deberá firmar el formato de acuse de recibido.

La o el VCEyEC de la JDE deberá informar a la JLE el número de Prendas entregadas, así como, en su caso, el número a resguardo para posibles sustituciones o cubrir Prendas extraviadas. Por su parte, la o el VCEyEC de la JLE notificará a la DECEyEC del avance y conclusión de la actividad o en el momento que se le solicite.

En caso de pérdida de alguna de las Prendas por parte de las y los SE y CAE, se deberá levantar un acta por extravió o robo según sea el caso ante el Ministerio Público, esto con el objetivo de evitar el mal uso que se le pueda dar. La o el VCEyEC deberá guardar una copia del acta, la cual servirá como constancia para posteriores aclaraciones.

En el caso de sustitución de SE o CAE, ya sea por terminación anticipada de contrato o rescisión de contrato, la o el VCEyEC distrital tendrá que recabar las Prendas y contar con el soporte de dicha devolución, lo cual es su momento será informado a la JLE y a la DECEyEC.

Las Prendas recolectadas por terminación anticipada o rescisión de contrato, serán sanitizadas con el objetivo de dar certeza de la limpieza y desinfección para garantizar la reutilización sin riesgo alguno.

Materiales

Como ya se mencionó, los Materiales Didácticos y de Apoyo para la capacitación electoral son diversos y dependiendo del momento del Proceso Electoral dependerá la cantidad y la figura a quien se le entregue; por lo cual, las JDE deberán de llevar el control de la cantidad de Materiales entregados a cada figura (SE, CAE y OE)**.**

La o el VCEyEC de la JDE deberá informar a la JLE el número de Materiales entregados, así como el número a resguardo; por su parte, la o el VCEyEC de la JLE, notificará a la DECEyEC sobre el avance de la entrega en cada uno de los distritos electorales que compone la entidad.

En el caso de sustitución de SE o CAE, ya sea por terminación anticipada de contrato o rescisión de contrato, la o el VCEyEC distrital tendrá que recabar los Materiales entregados a la o el SE y CAE, y contar con el soporte de dicha devolución, lo cual es su momento será informado a la JLE y a la DECEyEC.

Dependiendo del Material recolectado y en medida de lo posible, se sanitizará con el objetivo de dar certeza de la limpieza y desinfección al momento de ser reutilizado.

2. Devolución, Recolección y Resguardo de Prendas y Materiales por la JLE y JDE

Una vez terminado el Proceso Electoral en curso, las y los SE y CAE tendrán que devolver las Prendas de Identificación, y las JLE y JDE deberán identificar los Materiales que tiene a su resguardo; dichas acciones son de suma importancia. Recolectar las Prendas y los Materiales, permitirá evitar que se haga mal uso, y brindará la posibilidad de reusar y reciclar ambos.

La recolección, devolución y resguardo de las Prendas y Materiales estará a cargo de la o el VCEyEC de cada JLE y JDE.

Cómo ya se mencionó, los Materiales y Prendas que se recolectarán y resguardarán, solo serán los desarrollados y distribuidos por el INE, los OPL serán los encargados de sus Materiales al finalizar la capacitación electoral y el Proceso Electoral.

El siguiente esquema presenta la generalidad del flujo de las actividades a realizar.

2.1 Prendas

Para la devolución de Prendas de las y los SE y CAE, las JDE utilizarán un formato el cual será proporcionado por la DECEyEC antes del inicio del proceso de contratación, mismo que estará sujeto a los tiempos de la ECAE correspondiente en su momento, este servirá como acuse de recibido y proveerá de información sobre el estado y cantidad de Prendas devueltas.

Al momento de recolectar las Prendas, se tendrá que clasificar y, agrupar por tipo y estado físico en cajas de cartón (embalaje), dicha acción proveerá control y organización al momento de resguardo, además de permitir determinar su volumen. Cada paquete de Prendas deberá estar debidamente

etiquetado con: a) el tipo de material que contiene, b) la cantidad y c) el estado del material ("Buen estado" o "Mal estado").

Una vez que la o el VCEyEC haya recolectado la totalidad de las Prendas, tendrá que notificar a la JLE sobre la cantidad y estado de ellas, esto con el objetivo de realizar una evaluación de las Prendas existente y las medidas sanitarias a tomar al respecto.

Como ya se mencionó, en caso de extravió o robo de algunas de las Prendas, se deberá contar con las actas levantadas en su momento en el Ministerio Público, la o el VCEyEC conservará una copia que servirá como constancia, lo cual en su momento será informado a la JLE y a la DECEyEC.

En el caso de que la JLE cuente con Prendas, deberá hacer el mismo procedimiento mencionado (clasificación y resguardo).

2.2 Materiales

La DECEyEC enviará un listado de los Materiales Didácticos y de Apoyo que se recolectarán durante y al finalizar cada Proceso Electoral, con base en este listado, la o el VCEyEC de la JLE y JDE identificará, recolectará y clasificará los Materiales que tenga a su resguardo; de lo cual deberá llevar un control y en su momento notificar a la DECEyEC.

Al momento de identificar y recolectar los Materiales se clasificarán de la siguiente forma: a) tipo ("oficina" o "material electoral"), b) la cantidad, c) estado del material ("Buen estado" o "Mal estado"), d) tipo de material ("papel", "plástico"), e) peso y f) volumen. Los Materiales deberán ser resguardados y acomodados dependiendo de sus características.

Una vez que la o el VCEyEC distrital haya recolectado y clasificado los Materiales, tendrá que informar a la JLE sobre la cantidad y estado de ellas.

En el caso de que la JLE cuente con Materiales Didácticos y de Apoyo, deberá hacer el mismo procedimiento mencionado (identificar y clasificar).

2.3 Resguardo

Tanto para Prendas como para Materiales Didácticos y de Apoyo, las JLE y JDE deberá designar un espacio para el resguardo temporal, prestando atención al lugar de almacenamiento con el objetivo de aminorar riesgo de deterioro o mal almacenamiento, así como algún riesgo para el personal que labore en la JDE.

El resguardo y acomodo dependerá de manera directa de las características y espacios designados por cada JLE y JDE, las cual se encargará del mantenimiento periódico de los espacios designados durante el tiempo del resguardo[2].

Es fundamental tener evidencia del Material almacenado, por lo cual se deberá realiza un acta circunstanciada donde se dé cuenta de:

- El inventario de las Prenda, Materiales Didácticos y de Apoyo existentes (tipo, cantidad, estado del material, tipo de material, así como el peso/volumen aproximado);
- De las acciones y medidas implementadas para el almacenamiento y resguardado;
- Evidencia fotográfica no solo de los materiales, sino de los espacios determinados para el resguardo;
- En el caso de haber solicitado recurso para la sanitización, hacer la relatoría de los hechos y acciones implementadas y el soporte de los recursos ejercidos;
- Relación y soporte (copia del acta del Ministerio Público) de los materiales extraviados o perdidos;
- Y toda aquella información que apoye dar cuenta de la cantidad y características del material, así como de su resguardo.

3. Destino de las prendas de identificación de los Materiales Didácticos y de Apoyo para la capacitación electoral

Una vez que las JDE tengan en su resguardo las Prendas Identificación devueltas por las y los SE y CAE, los Materiales didácticos y de Apoyo recolectados, y las JLE posean la relación de la cantidad y condiciones; notificarán a la DECEyEC dicha información cuando sea solicitada.

[2] Esta acción podrá prevenir un deterioro en las Prendas, así como el desarrollo de algún tipo de plaga u hongo.

Cuando la DECEyEC reciba esta información, analizará, evaluará y determinará el destino de las Prendas y Materiales en dos modalidades:

3.1. Reutilizar

Reutilizar

Con base en el tipo de Prendas y Materiales, así como su estado físico; la DECEyEC realizará un análisis de los costos, plazos y logísticas para su reutilización para el siguiente Proceso Electoral, con la finalidad de dar continuidad a la Políticas de Ahorro de Recursos Establecidas, y una vez obtenido el resultado, se le notificará a las JLE la cantidad que se deberá recopilar, empaquetar y entregar[3].

Las Prendas que serán reutilizadas, se sanitizarán y desinfectarán con el objetivo de eliminar algún riesgo de salud para las y los futuros SE y CAE del siguiente Proceso Electoral, para ello la DECEyEC destinará el recurso necesario.

Reciclar

Las Prendas y Materiales que no sea susceptibles de reutilizar para el siguiente Proceso Electoral, pero sí para generar otro tipo de insumos, será donado a las instancias correspondientes (instituciones educativas, asociaciones civiles, ONG, etc.) mismas que una vez definidas por la DECEyEC se le notificará a las JLE de cada entidad las Prendas y/o Materiales destinadas para dicho fin, así como la recepción, empaquetado y entrega. Se debe de destacar, uno de los requisitos indispensables para la donación de los materiales es que la instancia donataria garantice un proceso ecológico de reciclaje.

Antes de realizar dicho acto, la DECEyEC consultará al Comité de Bienes Muebles con el objetivo de hacer más eficiente, eficaz y trasparentes el proceso de donación de las Prendas y Materiales.

Para ambas situaciones, la JLE deberá notificar a la DECEyEC mediante oficio el tipo de Prenda y/o Material, el número de cajas o paquetes entregados, así como un acta circunstanciada donde haga la relatoría de los hechos, acciones implementadas y el soporte fotográfico de las actividades.

3.2. Desincorporación

Las Prendas y/o Materiales que la DECEyEC determine que no sean para reutilizar o reciclar, entrarán en un proceso de desincorporación.

Mediante acuerdo del COTECIAD se aprobará la desincorporación de los materiales del Proceso Electoral recién concluido, donde se listarán los Material Didáctico y de Apoyo, así como el medio

[3] En su momento la DECEyEC informará la forma de entrega o envío de los materiales.

por el cual se desincorporarán. En el caso de las Prendas, la DECEyEC evaluará que instancias o empresas serán las encargadas de realizar el procedimiento; si este se desarrollará desde oficinas centrales o en los órganos desconcentrados del Instituto.

Si bien el acuerdo del COTECIAD indicará que prendas y materiales se desincorporarán, la JLE y/o JDE levantará un acta circunstanciada muy detallada, donde se haga la relatoría de los hechos, dando cuenta de la instancia o institución, la logística, el método utilizado, las cantidades y características de las prendas y materiales, asimismo, es importante incorporar evidencia fotográfica suficiente en la que se pueda sustentar que las prendas y materiales fueron desincorporadas.

Para lo anterior deberá emitirse por el Vocal de Capacitación de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas un dictamen de no utilidad para su desincorporación.

Las Juntas Locales Ejecutivas conjuntamente con la DECEyEC, con base en el acuerdo de COTECIAD y una vez que determinen que los materiales han dejado de ser útiles para el uso al que estaban destinados, podrán incluirlos al Programa Anual de Desincorporación de Bienes Muebles y de Consumo del Instituto en el ejercicio que corresponde.

En el momento que se tenga definida la instancia o empresa responsable de la destrucción de las prendas, la DECEyEC notificará a las JLE, la logística, radicará el recurso y brindará el seguimiento correspondiente para la ejecución y conclusión de dicha actividad.

Es fundamental resaltar, las instancias o empresas que se hagan cargo de las prendas y materiales deberán garantizar un proceso ecológico en la desincorporación; ya que una de las medidas que refuerza no solo la DECEyEC sino el Instituto es, el cuidado del medio ambiente.

En Proceso Electoral Local o concurrentes, los Materiales didácticos y de apoyo distribuidos por los OPLE, serán ellos los que tomen la decisión del destino de dichos materiales, dependerá de sus leyes, reglamentos o lineamiento.

4. Diagrama del Lineamiento para el manejo de las prendas de identificación de las y los SE y CAE; y los materiales didácticos y de apoyo

1. Seguimiento de Entrega - Recepción

JLE

Recibe:
- Prendas y Materiales
- Acuse de recepción

Realiza:
- Distribución de Prendas y Materiales
- Recopila los Acuses de entrega a las Juntas Distritales Ejecutivas
- Registra lo entregado en los formatos correspondientes.

JDE

Recibe:
- Prendas y Materiales por parte de la JLE
- Conserva copia de Acuse donde recibió los materiales

Realiza:
- Entrega de Prendas y Materiales a SE y CAE
- Recopila Acuse de entrega de Prendas (Anexo 17) y Materiales
- Registra lo entregado en los formatos correspondientes

SE y CAE

Recibe:
- Prendas de identificación
- Materiales

Realiza:
- Uso de Prendas de identificación durante el desarrollo de sus actividades
- Utilizar el material proporcionado con la ciudadanía

2. Devolución, recolección y resguardo de Prendas y Materiales por JLE y JDE

SE y CAE - Devolución

Realiza:
- Devolverá a la JDE las Prendas de identificación.
- Devolverá a la JDE los Materiales

JDE – VCEyEC - Recolección

Realiza:
- Recolección de Prendas y Materiales a las y los SE y CAE
- Resguarda acuses de devolución
- Acta circunstanciada o del MP de Prendas extraviadas o robadas
- Registro de las Prendas y Materiales recibidos en el formato correspondiente

JDE - VCEyEC - Resguardo

Realiza:
- Clasifica la Prendas y Materiales recibidos (Buen estado o Mal estado)
- Designa espacio para resguardo temporal
- Informa a la JLE del número de Prendas y Materiales resguardados enviando el formato correspondiente.
- Acta circunstanciada de las Prendas y Materiales resguardados
- Evidencia Fotográfica del resguardo.

3. Destino final de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral

DECEyCE y JLE

- Analizarán, evaluarán y determinarán el destino de las Prendas y Materiales.
- Informará a las JLE el destino de las mismas

Modalidades

Reutilizar	Reciclar
• Los Materiales y Prendas para el siguiente PE. • La JLE recibirá listado para su recopilación, empaquetado y entrega	• Prendas y Materiales que puedan generar otro insumo. • La JLE recibirá listado para su recopilación, empaquetado y entrega

Desincorporación

- Acuerdo del COTECIAD
- Dictamen de no utilidad de Prendas y Materiales que no sean posible reutilizar o reciclar, por parte de JLE y JDE.
- DECEyEC informará a la JLE logística, procedimiento para la ejecución y conclusión de la actividad.
- La JLE y/o JDE levantará Acta circunstanciada del procedimiento realizado para la desincorporación de Prendas y Materiales.