

**LINEAMIENTOS DE SUPERVISIÓN PARA LA IMPRESIÓN, MANEJO Y DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL, ASÍ COMO LA FABRICACIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL, PARA EL PROCESO DE ELECCIÓN A GOBERNADOR 2005.**

**A.- DE LA VERIFICACIÓN FÍSICA DE LA PLANTA QUE ELABORE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL.**

**PRIMERO:** Los integrantes del Consejo General así como de la Comisión de Organización y Capacitación, podrán acudir a las instalaciones de la empresa adjudicataria, para verificar el dispositivo de vigilancia y control que tiene la empresa, su ubicación y en general, las áreas de trabajo, bodegas, alarmas, sistemas de seguridad industrial, equipo contra incendio, personal de vigilancia de la planta, salidas de emergencia, iluminación y ventilación, áreas de circulación, áreas de embarque, equipo de mantenimiento, áreas de estacionamiento, servicio de energía eléctrica, servicio de agua y teléfono. Asimismo, para verificar la capacidad suficiente de bodegas, la seguridad de las mismas, la designación de personal responsable del proceso de producción y los horarios de la jornada de trabajo.

En forma especial, el lugar donde habrá de permanecer el personal del Instituto, del Consejo General y de los Partidos Políticos y/o Coaliciones durante el proceso de producción y los controles de acceso tanto para el personal del Instituto como para el público en general.

**B.- DEL DISPOSITIVO DE SEGURIDAD PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL.**

**SEGUNDO:** El Consejo General a través del Consejero Presidente solicitará, con fundamento en el artículo 95 fracción XXXVII del Código Electoral del Estado de México, el auxilio de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito del Estado de México, para garantizar el traslado de las boletas electorales y de la documentación electoral de la empresa adjudicataria, a los domicilios oficiales de los 45 Consejos Distritales Electorales del Instituto Electoral del Estado de México.

**C.- DE LA SUPERVISIÓN POR EL CONSEJO GENERAL A TRAVÉS DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y CAPACITACIÓN.**

**TERCERO:** Los integrantes del Consejo General y de la Comisión de Organización y Capacitación, en cualquier momento, podrán acudir a la empresa adjudicataria, para verificar el proceso de producción de las boletas electorales; su registro, su almacenamiento, la seguridad y el control que se tenga de las boletas electorales para la elección a Gobernador del Estado de México. Asimismo, podrán hacer lo propio en todo lo que se refiere a la documentación y material electoral.

**CUARTO:** Los Partidos Políticos y/o Coaliciones legalmente acreditados ante el Consejo General podrán nombrar 2 personas permanentes, una por cada turno y los de visita que estime necesarios que podrán ser sustituidos en cualquier momento, que los representen personalmente en la planta de la empresa adjudicataria, debiendo para ello, acreditarlos por escrito ante la Dirección General del Instituto, la que expedirá el gafete correspondiente y dará aviso a los representantes de la planta.

Estas personas podrán supervisar todo el proceso de producción, desde los trabajos de pre prensa hasta el almacenamiento y distribución de la documentación, siempre en compañía del personal asignado por el Instituto.

**QUINTO:** Los integrantes del Consejo General y de la Comisión de Organización y Capacitación y 2 representantes de cada Partido Político y/o Coalición, podrán en cualquier momento hacer visitas a la planta, sin necesidad de solicitar visita previa.

**SEXTO:** Los integrantes del Consejo General y de la Comisión de Organización y Capacitación, así como los representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, o las personas que estén acreditadas para el proceso de impresión de la documentación electoral, portarán el gafete de identificación que proporcione el Instituto Electoral del Estado de México, en forma visible y permanente durante su estancia en la planta.

#### **D.- DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL PERSONAL ASIGNADO POR EL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**

**SÉPTIMO:** El Instituto, a través de la Dirección General, designará al personal que sea necesario, cuyos nombres serán notificados a la Comisión de Organización y Capacitación, para que permanezca en las instalaciones de la empresa adjudicataria, durante todo el proceso de producción de la documentación electoral y estará obligado a lo siguiente:

- a) Portar el gafete de identificación del Instituto Electoral del Estado de México, en forma visible y permanente durante su estancia en la planta.
- b) Vigilar el proceso de producción y atender las visitas y la permanencia de los Consejeros y representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones.
- c) Llevar a cabo el control y seguimiento de cada una de las etapas del proceso de producción y producto terminado, elaborando informes diarios que incluyan fotografías, mismos que estarán a disposición de los integrantes del Consejo General y de la Comisión de Organización y Capacitación y representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, en la Dirección General del Instituto.
- d) Con la presencia de los representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, realizar las acciones necesarias para que los productos semiterminados, rechazados por control de calidad y los de desecho sean debidamente destruidos, en su oportunidad y no queden acumulados durante el proceso de producción y se haga mal uso de ellos.
- e) Con el apoyo de los representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, vigilar y controlar el acceso a las áreas de producción y de almacenamiento de boletas electorales, en coordinación con el sistema de vigilancia de la empresa.

**OCTAVO:** Para los efectos del apartado sexto, el Instituto a través de la Dirección General, dará aviso por escrito a la empresa adjudicataria, indicando las personas autorizadas por el Instituto, quedando obligada la empresa adjudicataria, a recibirlas y otorgarles las facilidades que requieran para el desempeño de sus actividades.

#### **E).- DE LA IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DE LA PLANTA**

**NOVENO:** El Instituto, en coordinación con la empresa adjudicataria, deberán constatar que todo el personal operativo porte gafete de identificación, de manera visible, el cual deberá contener los siguientes datos:

- a) Nombre de la empresa.
- b) Firma y sello del responsable del proceso de producción y de la empresa, respectivamente.
- c) Fotografía reciente.

**DÉCIMO:** El responsable del área de producción de la empresa adjudicataria, garantizará al personal del Instituto Electoral del Estado de México y a los representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones:

- a) Que no se haga mal uso por parte del personal del gafete de identificación.
- b) Que no se haga mal uso de los productos semiterminados o desechados.
- c) Que los desperdicios generales se concentren en una sola área y se proceda a su destrucción inmediata ante la presencia del personal del Instituto y los representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones que asistan.
- d) Que tanto la producción, empaque, almacenamiento y distribución de la documentación electoral se realice en una sola área.

#### **F).- DE LA IMPRESIÓN Y RESGUARDO DE BOLETAS.**

**DÉCIMO PRIMERO:** El tiraje de la impresión y resguardo de boletas electorales para la elección de Gobernador del Estado de México, así como la cantidad por distrito, se realizará conforme a las instrucciones que señale oportunamente el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

#### **G).- DE LA DESTRUCCIÓN DE SOBRANTES.**

**DÉCIMO SEGUNDO:** Después de producidas y distribuidas las boletas electorales a los Consejos Distritales Electorales y comprobando que no hay faltantes con relación a los totales que instruyó elaborar el Instituto Electoral del Estado de México, las boletas electorales restantes serán destruidas, al igual que los demás materiales utilizados en su elaboración, como negativos y placas de impresión, en un acto al que asistan los integrantes del Consejo General y de la Comisión de Organización y Capacitación, los representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, ante la presencia de Notario Público para que levante el acta correspondiente.

#### **H).- DE LA ASIGNACIÓN DE NOTARIOS PÚBLICOS PARA EL INICIO, DESARROLLO Y TÉRMINO DE ELABORACIÓN E IMPRESIÓN Y ENTREGA - RECEPCIÓN DE BOLETAS ELECTORALES.**

**DÉCIMO TERCERO:** Para certificar los actos de inicio del proceso de elaboración e impresión de las boletas electorales y de toda la documentación electoral, así como de su distribución, el Consejo General solicitará a la dependencia correspondiente la asignación de notarios públicos para que estén presentes en las instalaciones de la empresa durante los días que correspondan.

#### **I).- DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**DÉCIMO CUARTO:** La Comisión de Organización y Capacitación podrá ampliar los lineamientos que se estimen necesarios en el caso de la impresión, resguardo y distribución de la documentación electoral que fueron autorizados por el Consejo General, los que se dieron a conocer a la empresa impresora.

#### **J).- TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** Remítase el presente proyecto de acuerdo a la consideración del Consejo General para su consideración y en su caso, aprobación definitiva.

**SEGUNDO:** Una vez aprobado por el Consejo General, hágase del conocimiento de las empresas concursantes en la licitación pública y agréguese al contrato de Prestación de Servicios de Impresión de Documentación Electoral.

Toluca de Lerdo, Méx., a 15 de Marzo del 2005

**PROCESO DE IMPRESIÓN, RESGUARDO Y DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL**

<b>No.</b>	<b>Proceso</b>	<b>Descripción</b>	<b>Actas</b>	<b>Boletas</b>	<b>Medida</b>
1	Planeación	Recibe de la Dirección General a través de la Dirección de Organización del Instituto, los archivos con los diseños y especificaciones Técnicas de la documentación electoral.	*	*	La Comisión verificará que los archivos contengan los formatos aprobados por el Consejo General.
2	Logística de la orden	Se planea de acuerdo a los colores y cambios de la orden	*	*	Se establecerá calendario de impresión avalado por la Comisión. Personal del Instituto entregará el número de documentos a imprimir para cada Distrito.
3	Preprensa	Recibe de planeación el material proporcionado.	*	*	Personal del Instituto y representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, verificarán que los negativos y muestras correspondan a lo aprobado por el Consejo General.
4	Dibujo	Se elaboran los dibujos de acuerdo a las especificaciones de la orden	*	*	Personal del Instituto y representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, verificarán que los negativos y muestras correspondan a lo aprobado por el Consejo General.
5	Visto Bueno.	Se da el visto bueno en la empresa sobre las muestras.	*	*	Personal del Instituto y representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, verificarán que los negativos y muestras correspondan a lo aprobado por el Consejo General.
6	Negativos	Se elaboran posteriormente al visto bueno.	*	*	Personal del Instituto verificará que los negativos correspondan a las muestras con visto bueno.

No.	Proceso	Descripción	Actas	Boletas	Medida
7	Placas	Se elaboran posteriormente a los negativos.	*	*	Personal del Instituto verificará que las placas correspondan a las muestras autorizadas.
8	Resguardo de negativos	Se resguardan los negativos en caja fuerte.	*	*	La Comisión supervisará el resguardo de negativos, que deberán de integrarse en sobres sellados y lacrados y depositarse en caja fuerte o bóveda de seguridad.
9	Almacén de materia prima.	Se prepara la materia prima (papel, cajas, etc.)	*	*	Personal del Instituto verificará que la materia prima cumpla con los requisitos técnicos.
10	Programación	Proceso donde se asigna el equipo (prensa, colectoras) para su fabricación.	*	*	Personal del Instituto verificará el correcto funcionamiento del equipo de impresión.
11	Impresión fija	Proceso de impresión (frente y reverso) en rollos.	*	*	Personal del Instituto supervisará permanentemente el proceso de producción. Los integrantes del Consejo General podrán supervisar el proceso en cualquier momento. Los Partidos Políticos y/o Coaliciones, podrán acreditar personal para supervisar la impresión.
12	Impresión frente	Impresión de colores (selección de colores adicionales).	*	*	Los integrantes del Consejo General verificarán que el primer documento impreso (en especial el de la boleta) esté de acuerdo con el formato, los colores y emblemas autorizados, asimismo que contengan las medidas de seguridad contenidas en las especificaciones técnicas, esta actividad se realizará ante notario público quien dará fe.

No.	Proceso	Descripción	Actas	Boletas	Medida
13	Impresión reversa	Impresión de colores negros (textos)	Opcional	Opcional	Los integrantes del Consejo General podrán verificar que la impresión del reverso de los documentos estén acordes a los formatos y a las especificaciones técnicas.
14	Impresión de folios	Proceso donde se colocan los folios	*	*	Personal del Instituto verificará el foliado de los documentos, en especial el talón de las boletas, para que éstos no falten o se repitan, se llevarán en una bitácora donde se asienten los folios que correspondan a cada Distrito.
15	Acabados especiales	Proceso para dar acabado y el empaque de la orden	*	*	Personal del Instituto verificará que la documentación esté correctamente acabada y en las cantidades requeridas.
16	Enfajillado	Proceso donde se separan paquetes de acuerdo a las especificaciones	*	*	Bajo la supervisión del personal del Instituto y de los representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, personal de la empresa integrará los paquetes por distrito de la documentación correspondiente de acuerdo al número de casillas de cada uno de ellos.
17	Empacado	Proceso donde se empaca el producto de acuerdo a las especificaciones	*	*	Personal del Instituto verificará que el material que se utilice para el empaque reúna condiciones de seguridad y protección de la documentación. Asimismo verificará que se empaque la documentación que corresponda a cada distrito para proceder a su distribución.

No.	Proceso	Descripción	Actas	Boletas	Medidas
18	Distribución	Operativo para la entrega de la documentación y boletas electorales a los Consejos Distritales	*	*	Del 14 al 17 de junio personal autorizado del Instituto, con la supervisión de los integrantes del Consejo General, la Comisión y los representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, llevarán a cabo la distribución de la documentación y las boletas electorales, a cada distrito; para lo cual se contratará el transporte adecuado. Estas actividades se realizarán ante notario público quien dará fe.
19	Destrucción de placas	Se destruyen los negativos correspondientes a la orden.	*	*	Los negativos se retirarán del resguardo, se verificará que no se hayan sido utilizados y se destruirán ante la presencia de los integrantes del Consejo General, representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones y Notario Público quien dará fe. La destrucción se hará el ____ de Junio del 2005.