

## **LINEAMIENTOS DE SUPERVISIÓN PARA LA INTEGRACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL ELECTORAL A LOS CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES**

Con el propósito de cumplir con lo mandatado por el Código Electoral del Estado de México, en su artículo 191 referente a que a más tardar 10 días antes de la Jornada Electoral, deberán estar en poder de los Consejos Municipales, la documentación, formas aprobadas, útiles y demás elementos necesarios para el cumplimiento de las funciones de las Mesas Directivas de Casilla. La Dirección de Organización ha desarrollado el presente procedimiento, para llevar a cabo la integración de más de 15,480 paquetes de materiales electorales, en cajas contenedoras, así como la entrega organizada de éstos a los 125 Consejos Municipales. Esta actividad considera tanto la integración del material electoral recuperado como el de nueva adquisición.

### **A.- DE LA VERIFICACIÓN FÍSICA DE LAS INSTALACIONES DE LA BODEGA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO, DONDE SE EMPAQUETARÁ EL MATERIAL ELECTORAL.**

**PRIMERO:** Los integrantes del Consejo General así como de la Comisión de Organización y Capacitación, podrán acudir las veces que consideren necesarias a las instalaciones de la bodega del Instituto Electoral del Estado de México, donde será concentrado el material electoral con la finalidad de facilitar su integración y distribución a los Consejos Municipales Electorales, para verificar:

- Dispositivos de acceso, control y vigilancia,
- Alarmas y sistemas contra incendio,
- Áreas de trabajo y superficies requeridas para el almacenamiento del material electoral,
- Sistemas de seguridad y salidas de emergencia,
- Señalización, iluminación y ventilación,
- Identificación de áreas (cartel colocado en la parte superior a una altura de 3 mts.)
- Áreas de circulación y embarque,
- Servicio de limpieza, energía eléctrica,
- Personal responsable de la recepción, empaque y distribución,
- Horarios de trabajo,
- Bitácoras de producción,
- Supervisión de la producción,
- Equipo,
- Plantilla de personal con la que se cuenta.

### **B.- DE LA SUPERVISIÓN.**

**SEGUNDO:** Los integrantes del Consejo General y de la Comisión de Organización y Capacitación, podrán acudir a las instalaciones de la bodega del IEEM, para verificar el proceso de empaque y distribución uniforme de todos los materiales requeridos para la integración de las cajas contenedores del material electoral, así como los sistemas de seguridad y control que se tengan.

**TERCERO:** Los Partidos Políticos y/o Coaliciones legalmente acreditados ante el Consejo General podrán nombrar a un representante permanente por turno y los de visita que estimen necesarios, los cuales podrán ser sustituidos en cualquier momento, debiendo acreditarlos por

escrito ante la Dirección General del Instituto, la que expedirá el gafete correspondiente y dará aviso al Director de Organización. Estos ciudadanos podrán hacer visitas a la bodega del IEEM sin previo aviso y las veces que se consideren necesarias.

Estas personas podrán supervisar todo el proceso de empaque y distribución, siempre en compañía del personal asignado por el Instituto y no podrán intervenir de manera directa en los procesos pero si observar.

**CUARTO:** 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 observar los procesos de empaque y distribución, portarán el gafete de identificación que proporcione el Instituto Electoral del Estado de México, en forma visible y permanente durante su estancia en la bodega; éste será un documento personal e intransferible.

### **C.- DE LA IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DE LA BODEGA.**

**QUINTO:** La Dirección General en coordinación con la Dirección de Organización, deberán constatar que todo el personal operativo sea en términos legales, empleado formal de las mismas y que porte gafete de identificación, de manera visible, el cual deberá contener los siguientes datos:

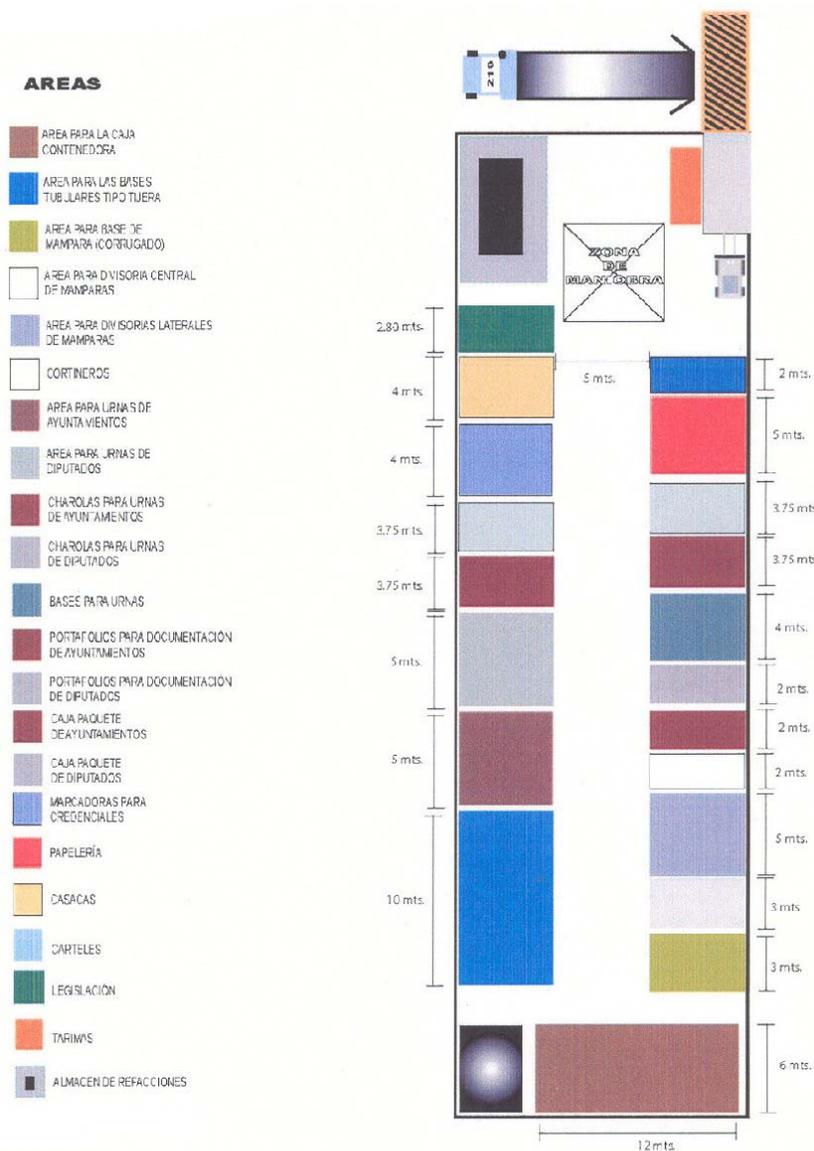
- a) Instituto Electoral del Estado de México.
- b) Logotipo del Instituto y del Proceso Electoral a efectuarse.
- c) Firma y sello del Director General del Instituto Electoral.
- d) Nombre, Firma y Fotografía reciente del empleado.

**SEXTO:** El responsable de la Dirección de Organización, garantizará al Consejo General y a los representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones:

- a) Que el personal no haga mal uso del gafete de identificación.
- b) Verificar que los materiales que se reciban en la bodega del instituto, cuenten con las características solicitadas por el IEEM.
  - Que las cantidades recibidas concuerden con las notas de remisión o facturas expedidas por el proveedor.
  - Que los materiales no estén dañados o maltratados.
  - Que estén debidamente flejados o paletizados.
- c) Una vez revisados, los materiales deberán de colocarse en el espacio correspondiente asignado, y se deberá registrar en un reporte las cantidades recibidas para llevar un control detallado de entregas, para darle seguimiento al programa de entregas y prevenir la falta de material para la integración de las cajas contenedoras.
- d) Que el empaque, almacenamiento y distribución del material electoral se realice en una sola área.
- e) Supervisar las entregas parciales, para la adecuada distribución de los materiales almacenados.

## D.- DE LA DISTRIBUCIÓN Y ALMACENAMIENTO DEL MATERIAL A INTEGRAR

**SÉPTIMO:** Las áreas de distribución planeadas para los materiales electorales en la bodega del IEEM, se han realizado tomando en cuenta el tipo de proceso al que serán sometidos (Integración de las cajas contenedoras), el orden secuencial, los tiempos y movimientos del proceso; de tal manera que la distribución de los espacios han quedado establecidos como se marcan en la siguiente imagen.



Áreas de distribución de la bodega del IEEM.

## E.- DE LA INTEGRACIÓN DE LAS CAJAS CONTENEDORAS DE MATERIAL ELECTORAL.

**OCTAVO:** Se implementará el método de paquetes para el empaque, almacenamiento y distribución de los materiales electorales a los Consejos Municipales Electorales.

La caja contenedora integra los materiales electorales requeridos para la instalación de una mesa directiva de casilla; facilitando su manejo esta no debe pesar más de 12 kilogramos. Los materiales se acomodarán en cada caja contenedora de forma apropiada y de acuerdo con los métodos utilizados para su transportación, sellarse de forma segura, ser numerados para efectos de distribución, la caja incluye un listado detallado de sus contenidos, los materiales como carteles, sobres y tinta indeleble serán enviados por separado y empaquetados de acuerdo al número de casillas de cada municipio. Se incluirán instructivos para el adecuado armado de mamparas y urnas por los funcionarios de las mesas directivas de casilla, cada caja cuenta con una etiqueta externa donde se señala claramente su contenido.

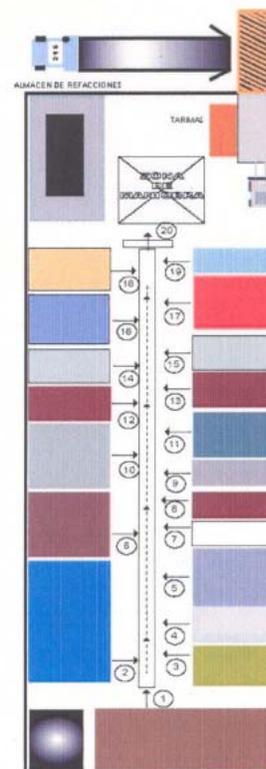
Se llevará a cabo mediante un proceso en línea de ensamble de los materiales electorales, el cual se presenta mediante una ilustración a continuación:

### PUNTOS DE SUMINISTRO EN LÍNEA PARA EL ARMADO DE LA CAJA CONTENEDORA DE MATERIAL ELECTORAL

#### MATERIAL DE SUMINISTRO

- |   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|  | 1.- AREA PARA LA CAJA CONTENEDORA              |  | 10.- AREA PARA URNAS DE DIPUTADOS                              |
|  | 2.- AREA PARA LAS BASES TUBULARES TIPO TUERA   |  | 11.- BASES PARA URNAS  |
|  | 3.- AREA PARA BASE DE MAMPARA (COR RUGADO)     |  | 12.- PORTAFOLIOS PARA DOCUMENTACIÓN DE AYUNTAMIENTOS           |
|  | 4.- AREA PARA ADVISORIA CENTRAL DE MAMPARAS    |  | 13.- CAJA PAQUETE DE AYUNTAMIENTOS                             |
|  | 5.- AREA PARA ADVISORIAS LATERALES DE MAMPARAS |  | 14.- PORTAFOLIOS PARA DOCUMENTACIÓN DE DIPUTADOS               |
|  | 6.- AREA PARA URNAS DE AYUNTAMIENTOS           |  | 15.- CAJA PAQUETE DE DIPUTADOS                                 |
|  | 7.- CORTINEROS                                 |  | 16.- MARCADORAS PARA CREDENCIALES                              |
|  | 8.- CHAROLAS PARA URNAS DE AYUNTAMIENTOS       |  | 17.- PAPELERÍA   |
|  | 9.- CHAROLAS PARA URNAS DE DIPUTADOS           |  | 18.- CASACAS   |
|   |  |  | 19.- CARTELES  |
|   |  |   | 20.- SELLADO, IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LA CAJA CONTENEDORA |

Línea de ensamble



Relación de material electoral para su almacenamiento en la bodega del IEEM.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
CAJA CONTENEDORA DE MATERIAL ELECTORAL	15,480
MAMPARA (INCLUYE PARED DIVISORIA CENTRAL Y DOS LATERALES POR UNIDAD)	15,480
BASES TIPO TIJERA PARA SOPORTAR MAMPARA	15,480
URNAS PARA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS (INCLUYE CHAROLA Y BASE)	15,480
URNAS PARA ELECCIÓN DE DIPUTADOS (INCLUYE CHAROLA Y BASE)	15,480
PORTAFOLIOS PARA DOCUMENTACIÓN	30,960
CAJA PAQUETE ELECTORAL	30,960
ÚTILES DE PAPELERÍA (Lápiz, Goma, Sacapuntas, Clips, Hojas, Bolígrafos, Lápiz Adhesivo, Marcadores, Crayones, Ligas)	15,480
CASACAS	61,920
MARCADORAS PARA CREDENCIAL	15,480
CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE CASILLA	15,480
CARTEL DE LOCALIZACIÓN DE CASILLA	15,480
CARTEL DE RESULTADOS DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS PARA CASILLA	15,480
CARTEL DE RESULTADOS DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS PARA CASILLA	15,426
CARTEL DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS LOCALES PARA CASILLA ESPECIAL	54
LONAS	15,480
SOBRE PARA EL ACTA DE ESCRUTINIO Y COMPUTO DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL	15,426
SOBRE PARA EL ACTA DE ESCRUTINIO Y COMPUTO DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL	15,480
SOBRE PARA EL EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTOS	15,426
SOBRE PARA EL EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN ORDINARIA DE DIPUTADOS LOCALES	15,480
SOBRE PARA VOTOS VALIDOS PARA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS	15,426
SOBRE PARA VOTOS VALIDOS PARA ELECCIÓN DE DIPUTADOS	15,480
SOBRE PARA VOTOS NULOS PARA LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS	15,426
SOBRE PARA VOTOS NULOS PARA LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS	15,480
SOBRE PARA LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES	15,480
SOBRE PARA BOLETAS SOBRANTES INUTILIZADAS PARA LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS	15,426
SOBRE PARA BOLETAS SOBRANTES INUTILIZADAS PARA LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS LOCALES	15,480
SOBRE PARA EL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS	15,426
SOBRE PARA EL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS LOCALES	15,480
TINTA INDELEBLE	30,960

**NOTA:**

Los útiles de papelería que serán entregados es en base a la aprobación del Consejo General en su sesión del 30 de Noviembre del 2005 mediante el Acuerdo No. 149 Anexo B.

**NOVENO:** De acuerdo a lo que se muestra en la imagen anterior, se seguirá un orden progresivo, a cada uno de los números asignados se les denominará estaciones, de esta manera tendremos 20 estaciones de ensamble, en las cuales se irán integrando los materiales electorales, cada estación se encargará de lo siguiente:

Estación 1.- Suministrar la caja contenedora amada, dejando los dos extremos abiertos.

Estación 2.- Se introducirá una base tipo tijera.

Estación 3.- Se introducirá una base para mampara de corrugado

Estación 4.- Se introducirá una divisoria central.

Estación 5.- Se introducirá dos divisorias laterales.

Estación 6.- Se introducirá una urna para la elección de Ayuntamientos.

Estación 7.- Se introducirá dos cortineros.

Estación 8.- Se introducirá una charola para urna de elección de Ayuntamientos.

Estación 9.- Se introducirá una charola para elección de Diputados.

Estación 10.- Se introducirá una urna para elección de Diputados.

Estación 11.- Se introducirá dos bases para urna.

Estación 12.- Se introducirá un portafolio para documentación de Ayuntamientos.

Estación 13.- Se introducirá una caja paquete electoral para Ayuntamientos.

Estación 14.- Se introducirá un portafolio para la documentación de Diputados.

Estación 15.- Se introducirá una caja paquete electoral de Diputados.

Estación 16.- Se introducirá una marcadora para credencial.

Estación 17.- Se introducirá una bolsa con papelería para casilla.

Estación 18.- Se introducirán cuatro casacas para funcionarios de casilla.

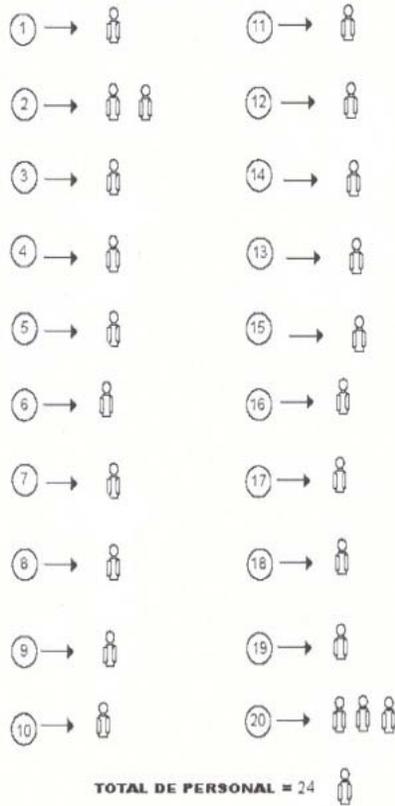
Estación 19.- Se introducirán los siguientes carteles:

- 1 Cartel de aviso de localización de casilla.
- 1 Cartel de identificación de casilla.
- 1 Cartel de resultados de la elección de Diputados para casilla.
- 1 Cartel de resultados de la elección de Ayuntamientos para casilla.
- 1 Cartel de resultados de la elección de Diputados para casilla especial, (sólo casilla especial).

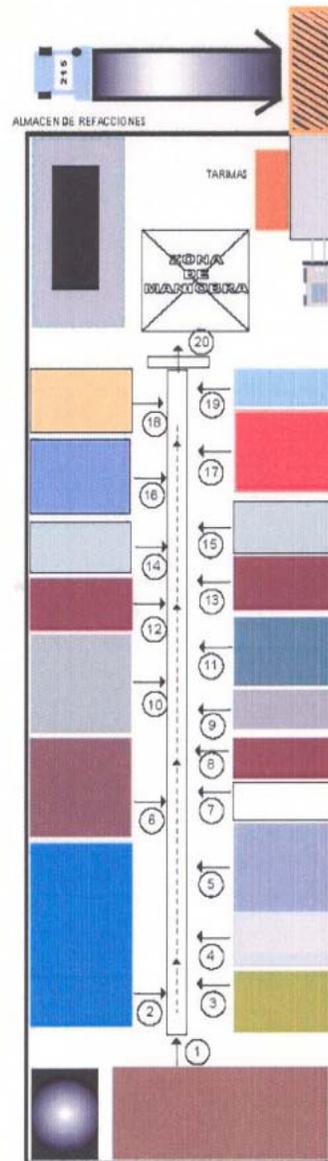
Estación 20.- Se llevará a cabo el sellado, identificación y registro de la caja contenedora, en el área de carga para su envío.

**DÉCIMO:** El personal que se requiere para desarrollar cada una de las funciones, se ha calculado en base a las características del material en cada una de las estaciones, de tal manera que la disposición del personal quedará de la siguiente manera en la línea de ensamble propuesta.

**DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL POR ETAPAS EN LÍNEA DE INTEGRACIÓN DE LAS CAJAS CONTENEDORAS DE MATERIAL ELECTORAL**



Distribución de personal

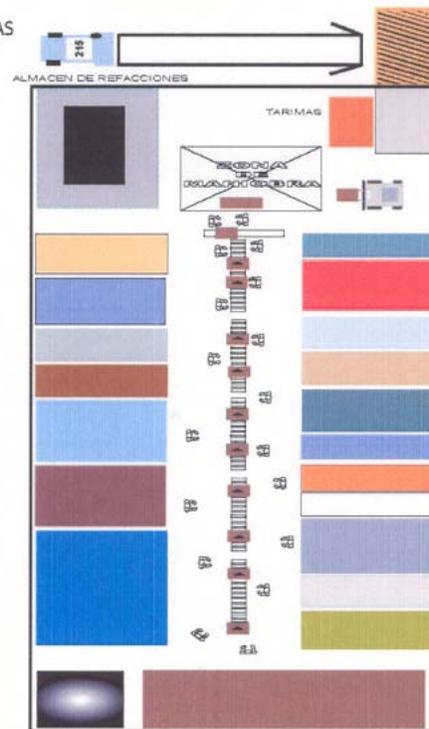


**UN DÉCIMO:** Se usarán las bandas transportadoras de rodillos de gravedad para el desarrollo del proceso de integración de las cajas contenedoras de material electoral y la distribución del personal por etapas.

Únicamente se tendrá que desplazar la caja contenedora a través de la banda de rodillos para que dicha caja, por el impulso recibido llegue a la siguiente estación, donde les será depositado el material electoral correspondiente, al avanzar la caja contenedora abierta por ambos extremos, no será necesario voltearla para realizar la operación respectiva; con forme se vaya llenando el material electoral, la caja se volverá cada vez más pesada, y por medio de las bandas transportadoras facilitará al personal la maniobra sin que esto requiera de más tiempo en los movimientos requeridos por cada etapa.

#### VENTAJAS DE LAS BANDAS TRANSPORTADORAS

- 1.- Disminuye los tiempos de empaque en cualquier proceso de ensamble o armado.
- 2.- Disminuye el número de personal requerido para una línea de producción.
- 3.- Facilita el transporte de diversos tipos de material empaquetado.
- 4.- Se reduce el número de maniobras.
- 5.- Es de uso frecuente en almacenes y maniobras de embarque.
- 6.- Facilita el control y registro del producto.



Como equipo auxiliar de maniobras, se utilizará un montacargas, el cual facilitará el manejo de las cajas contenedoras de material electoral, las cuales, una vez armadas y selladas, serán registradas e identificadas de acuerdo al número de ruta correspondiente y la cantidad requerida por ésta.

**DUO DÉCIMO:** Se implementarán bloques de supervisión y registro del material a distribuir; las actividades de cada bloque serán:

### **Supervisión (sup1 y 2)**

Verificar que el manejo de cada material sea el adecuado, en la integración de la caja contenedora, siendo facilitadores de los requerimientos que surjan durante la jornada de trabajo.

### **Identificación:**

Deberán marcar cada una de las cajas de acuerdo a la ruta, número progresivo y municipio al que corresponde, pendientes de que a las cajas contenedoras destinadas a una casilla especial, les sea integrado el cartel que le corresponde.

### **Registro 1:**

En éste bloque deberá registrar cada caja contenedora que sea entregada al área de carga, cotejando que el número de cajas contenedoras corresponda a lo demarcado para cada una de las rutas, verificará que estén bien selladas e identificadas (número consecutivo, ruta y municipio), deberá de administrar el espacio de maniobras para evitar que el material se revuelva y darle fluidez al suministro de cajas contenedoras para su empaque.

### **Registro 2:**

Cotejar las cajas contenedoras antes de ser depositadas en el transporte cuidando que el material no se dañe; coordinar a los transportistas para realizar las maniobras del transporte y coordinar que el personal encargado de estibar las cajas contenedoras dentro del transporte, aproveche los espacios de éste para evitar gastos innecesarios en la contratación de transporte adicional.

### **Registro 3:**

Entregar los carteles, sobres y tinta indeleble que no van dentro de la caja contenedora, entregando por separado a cada Presidente de Consejo.

La disposición de estos bloques se debe colocar en áreas estratégicas y con personal capacitado para evitar errores que provoquen posteriores confusiones.



**G.- DE LA ASIGNACIÓN Y PRESENCIA DE NOTARIOS PÚBLICOS DURANTE EL INICIO, DESARROLLO Y TÉRMINO DEL EMPAQUE Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES ELECTORALES.**

**DÉCIMO CUARTO:** Para certificar los actos de inicio y terminación del proceso de empaque y distribución del material electoral, el Consejo General a través de su Secretaria 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.

**H.- DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**DÉCIMO QUINTO:** Lo no previsto en los presentes lineamientos, será resuelto por la Comisión de Organización y Capacitación, debiendo hacerlo del conocimiento del Consejo General y de la Dirección de Organización.

**I.- TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO:** Una vez aprobado por el Consejo General, hágase del conocimiento de la Dirección de Organización.

Toluca de Lerdo, Méx., a 6 de Enero del 2006.