

LINEAMIENTOS DE SUPERVISIÓN PARA LA IMPRESIÓN, MANEJO Y DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL, PARA EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DE OCOYOACAC, 2006

A.- DE LA VERIFICACIÓN FÍSICA DE LAS INSTALACIONES DE LA(S) EMPRESA(S) ADJUDICATARIA(S) DONDE SE ELABORE LA DOCUMENTACIÓN 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(s) empresa(s) adjudicataria(s), para verificar:

- Ubicación,
- Dispositivos de acceso, control y vigilancia,
- Alarmas y sistemas contra incendio,
- Áreas de trabajo y bodegas,
- Área y sistema para el manejo de desechos,
- Sistemas de seguridad industrial y salidas de emergencia,
- Señalización, iluminación y ventilación,
- Áreas de circulación y embarque,
- Áreas de estacionamiento,
- Servicio de limpieza, energía eléctrica, agua, gas, teléfono, cómputo e internet,
- Sistemas de calidad,
- Listas de supervisores y personal responsable de la producción y empaque,
- Horarios de trabajo,
- Bitácoras de producción,
- Sistema de Cómputo,
- Control de Sistemas de Calidad,
- Maquinaria y Equipo,
- Y verificar con que plantilla de personal cuenta la(s) empresa(s).

En forma especial, el espacio físico asignado durante el proceso de producción, empaque, almacenaje y distribución; al personal del Instituto, del Consejo General y de los Partidos Políticos.

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(s) empresa(s) adjudicataria(s), para verificar el proceso de producción de las boletas electorales y documentación auxiliar, lo que incluirá su empaque y almacenamiento, así como los sistemas de seguridad y control que se tengan.

TERCERO: Los Partidos Políticos 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 a los representantes de la planta. Estos ciudadanos podrán hacer visitas a la(s) Planta(s) sin previo aviso y las veces que se consideren necesarias.

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

CUARTO: Los integrantes del Consejo General y de la Comisión de Organización y Capacitación, así como los representantes de los Partidos Políticos, o las personas que estén acreditadas para observar los procesos de producción, 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; éste será un documento personal e intransferible. La Dirección General estará obligada a dar aviso por escrito a la(s) empresa(s) adjudicataria(s), indicando las personas autorizadas por el Instituto, quedando obligada(s) la(s) empresa(s) adjudicataria(s), a recibirlas y otorgarles las facilidades que requieran para el desempeño de sus actividades.

C.- DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL PERSONAL COMISIONADO POR EL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

QUINTO: El Instituto, a través de la Dirección General, comisionará al personal que juzgue necesario, (cuyos nombres serán notificados a la Comisión de Organización y Capacitación), para que permanezcan en las instalaciones de la(s) empresa(s) adjudicataria(s), durante todo el proceso de producción de la documentación electoral y fabricación del material electoral, estando 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 de los Consejeros y Representantes de los Partidos Políticos.
- c) Llevar a cabo el control y seguimiento de cada una de las etapas del proceso de producción elaborando y remitiendo informes diarios que incluyan fotografías, los cuales estarán a disposición de los integrantes del Consejo General y de la Comisión de Organización y Capacitación y Representantes de los Partidos Políticos, en la Dirección General del Instituto.
- d) Con la presencia de los Representantes de los Partidos Políticos, realizar las acciones necesarias para que los productos semiterminados, rechazados por control de calidad y los de desecho sean debidamente destruidos, a la mayor brevedad y no queden acumulados durante el proceso de producción y se haga mal uso de ellos. Lo anterior deberá ser debidamente documentado.
- e) 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.
- f) No brindar a extraños información relativa al proceso de producción, ni sustraer muestras para acompañar sus informes o con otros fines.

D.- DE LA IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DE LA PLANTA

SEXTO: El Instituto, en coordinación con la(s) empresa(s) adjudicataria(s), deberá constatar que todo el personal operativo sea en términos legales, empleado formal de la(s) misma(s), 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) Nombre, Firma y Fotografía reciente del empleado.

SÉPTIMO: El responsable del área de producción de la(s) empresa(s) adjudicataria(s), garantizará por escrito al personal del Instituto Electoral del Estado de México y a los Representantes de los Partidos Políticos:

- a) Que el personal no haga mal uso del gafete de identificación.
- b) Que no se haga mal uso de los productos terminados, semiterminados o desechados.
- c) Que los desperdicios 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 que asistan, documentando estos hechos.
- d) Que tanto la producción, empaque, almacenamiento y distribución de la documentación electoral se realice en una sola área.

E.- DE LA IMPRESIÓN Y RESGUARDO DE BOLETAS.

OCTAVO: El tiraje será por Municipio, la impresión y resguardo de las boletas electorales para la elección extraordinaria del Ayuntamiento de Ocoyoacac, así como la cantidad, se realizará conforme a las instrucciones que señale oportunamente el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

F.- DEL DISPOSITIVO DE SEGURIDAD PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL.

NOVENO: 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 la documentación auxiliar de la empresa adjudicataria, al domicilio oficial del Consejo Municipal Electoral de Ocoyoacac. En el caso del Material Electoral se llevarán a cabo las actividades de limpieza para su reutilización en la bodega del Órgano Central ubicado en Paseo Tollocan 944, Baja Velocidad, Col. Santa Ana Tlapaltitlán, Toluca, Estado de México, C.P. 50160 por personal de la Dirección de Organización como unidad administrativa interesada y su distribución se realizará con el auxilio de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito para garantizar su traslado a el domicilio oficial del Consejo Municipal Electoral de Ocoyoacac.

G.- DE LA DESTRUCCIÓN DE SOBANTES.

DÉCIMO: Después de producidas y distribuidas las boletas electorales al Consejo Municipal Electoral de Ocoyoacac y comprobando que no hay faltantes con relación a los totales que instruyó elaborar el Instituto Electoral del Estado de México, serán destruidos en la fecha que determine el Consejo General, los 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, ante la presencia de Notario Público para que levante el acta correspondiente.

H.- DE LA ASIGNACIÓN Y PRESENCIA DE NOTARIOS PÚBLICOS DURANTE EL INICIO, DESARROLLO Y TÉRMINO DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y ENTREGA - RECEPCIÓN DE BOLETAS ELECTORALES.

DÉCIMO PRIMERO: Para certificar los actos de inicio y terminación del proceso de elaboración e impresión de las boletas electorales y de toda la documentación electoral, así como de su distribución, 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.

I.- DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

DÉCIMO SEGUNDO: 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 las Empresas involucradas.

J.- 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 empresa adjudicataria y agréguese al contrato de Prestación de Servicios de Impresión de Documentación Electoral.

Toluca de Lerdo, Méx., a 4 de Julio del 2006.

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

No.	Proceso	Descripción	Actas	Boletas	Medida
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.
3	Preprensa	Recibe de planeación el material proporcionado.	*	*	Personal del Instituto y Representantes de los Partidos Políticos, 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, 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, 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.
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.

No.	Proceso	Descripción	Actas	Boletas	Medida
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, podrán acreditar personal para supervisar la impresión.
12	Impresión frente	Impresión de colores (selección de colores adicionales).	Opcional	*	Los integrantes del Consejo General verificarán que el primer documento impreso (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.
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.
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.

No.	Proceso	Descripción	Actas	Boletas	Medida
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, personal de la empresa integrará los paquetes de la documentación correspondiente de acuerdo al número de casillas.
17	Empacado	Proceso donde se empaqueta 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 empaquete la documentación para proceder a su distribución.
18	Distribución	Operativo para la entrega de la documentación y boletas electorales al Consejo Municipal de Ocoyoacac.	*	*	El 24 de agosto personal autorizado del Instituto, con la supervisión de los integrantes del Consejo General, la Comisión y los Representantes de los Partidos Políticos, llevarán a cabo la distribución de la documentación y las boletas electorales del ayuntamiento de Ocoyoacac, 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 verificarán y se destruirán ante la presencia de los integrantes del Consejo General, Representantes de los Partidos Políticos y Notario Público quien dará fe. La destrucción se hará el 31 de agosto del 2006.