

## **LINEAMIENTOS DE SUPERVISIÓN PARA LA INTEGRACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL PARA EL PROCESO ELECTORAL EXTRA ORDINARIO DE OCOYOACAC, 2006**

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, (24 de agosto del 2006) deberán estar en poder del Consejo Municipal de Ocoyoacac, 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 57 paquetes de materiales electorales, en cajas contenedoras, así como la entrega organizada de éstos al Consejo Municipal de Ocoyoacac. Esta actividad considera tanto la reutilización 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 preparado el material electoral con la finalidad de facilitar su integración y distribución al Consejo Municipal Electoral de Ocoyoacac, 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,
- Áreas de circulación y embarque,
- Servicio de limpieza y energía eléctrica,
- Personal responsable de la recepción, empaque y distribución,
- Horarios de trabajo,
- 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 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, 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:

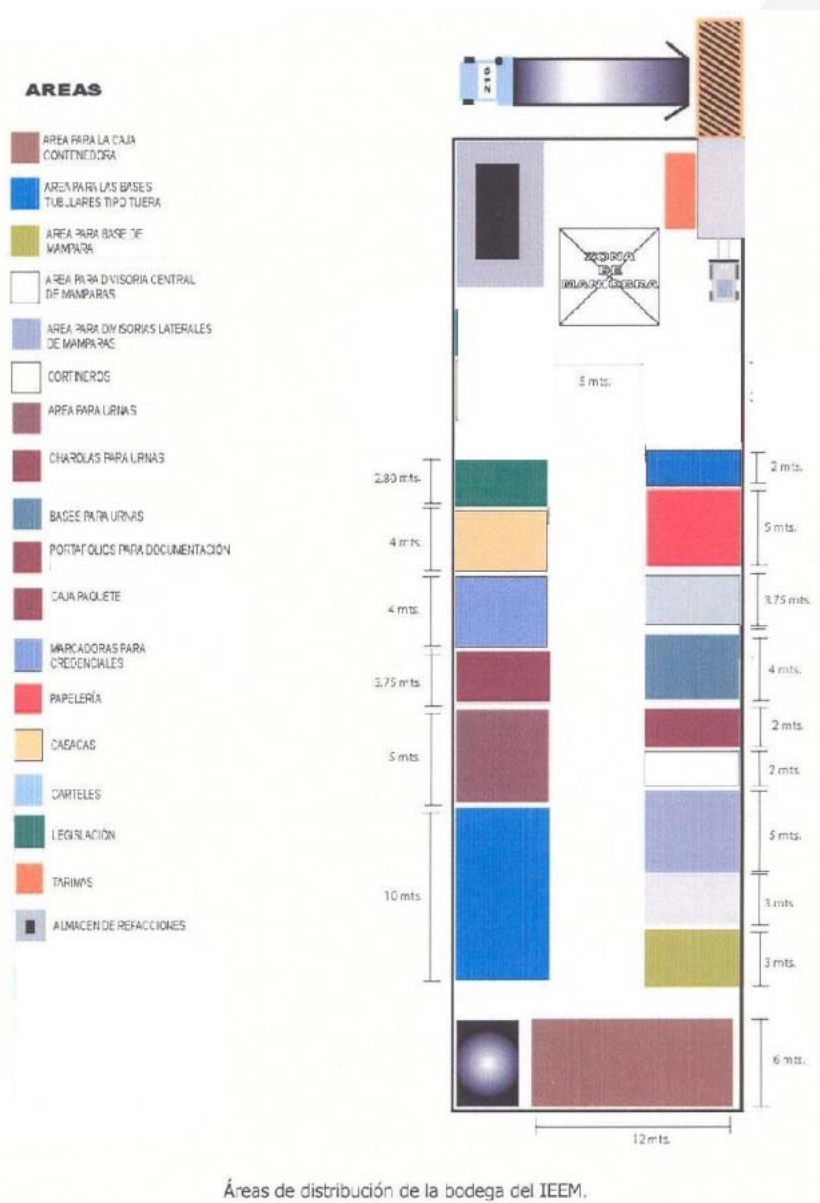
- a) Instituto Electoral del Estado de México.
- b) Logotipo del Instituto y del Proceso Electoral a efectuarse.
- c) Firma y sello del Director General del Instituto Electoral.
- d) Nombre, Firma y Fotografía reciente del empleado.

**SEXTO:** El responsable de la Dirección de Organización, garantizará al Consejo General y a los Representantes de los Partidos Políticos:

- 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, 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.



**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 al Consejo Municipal Electoral de Ocoyoacac.

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 del 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.

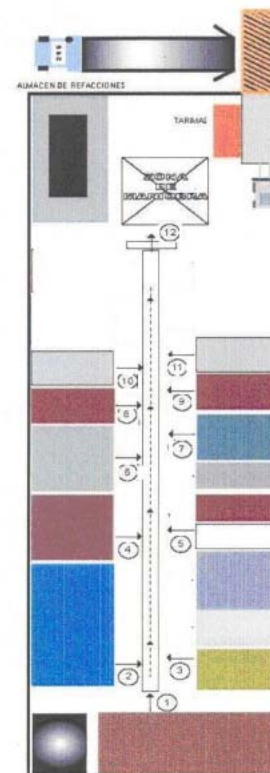
Se llevará a cabo mediante un proceso en línea de ensamble de los materiales electorales, el cual se presenta mediante una ilustración a continuación:

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

**MATERIAL DE SUMINISTRO**

- |   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|  | 1.- AREA PARA LA CAJA CONTENEDORA            |  | 6. PORTAFOLIOS PARA DOCUMENTACIÓN                              |
|  | 2.- AREA PARA LAS BASES TUBULARES TIPO TUERA |  | 7.- CAJA PAQUETE   |
|  | 3.- AREA PARA LA BASE DE MAMPARA             |  | 8.- MARCADORAS PARA CREDENCIALES                               |
|  | AREA PARA ADVISORIA CENTRAL DE MAMPARAS      |  | 9.- PAPELERÍA  |
|  | AREA PARA ADVISORIAS LATERALES DE MAMPARAS   |  | 10.- CASACAS   |
|  | 4.- AREA PARA URNAS DE                       |  | 11.- CARTELES  |
|  | 5.- CORTINEROS                               |  | 12.- SELLADO, IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LA CAJA CONTENEDORA |
|  | CHAROLAS PARA URNAS DE AVUTRIMENTOS          |   |  |
|  | BASES PARA URNAS                             |   |  |

Línea de ensamble



Relación de material electoral recuperado de la elección ordinaria de diputados y ayuntamientos 2005-2006 que se encuentra en la bodega del IEEM y que se está preparando para ser reutilizado en la elección extraordinaria del municipio de Ocoyoacac.

DESCRIPCION	CANTIDAD
MAMPARA ELECTORAL COMPLETA (INCLUYE PARED DIVISORIA CENTRAL Y DOS LATERALES POR UNIDAD)	57
URNAS PARA ELECCION EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC (INCLUYE CHAROLA Y BASE)	57
MARCADORA PARA CREDENCIAL DE ELECTOR	57
CAJA PARA PAQUETE ELECTORAL PARA LA ELECCION EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC	57
BASES TIPO TIJERA PARA SOPORTAR MAMPARA	57
PORTAFOLIO PARA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DE LA ELECCIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC	57
CAJA CONTENEDORA DE MATERIAL ELECTORAL	57
LONA PARA CUBRIR CASILLA	57
CASACAS	228

Los carteles abajo mencionados se imprimirán en la Dirección de Organización.

DESCRIPCION	CANTIDAD
CARTEL DE RESULTADOS DE LA ELECCIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC PARA CASILLA	57
CARTEL DE RESULTADOS PRELIMINARES DE LA ELECCIÓN EXTRAORDINARIA DE AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC	57
CARTEL DE RESULTADO DEL CÓMPUTO MUNICIPAL DE LA ELECCIÓN EXTRAORDINARIA DE AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC	57
CARTEL DE RESULTADOS PRELIMINARES DE LA ELECCIÓN EXTRAORDINARIA DE AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC (FORMATO CARTA B/N)	57
CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE CASILLA	57
CARTEL DE LOCALIZACIÓN DE CASILLA	57

Relación del material electoral que se solicitará para su adquisición y posteriormente su almacenamiento en la bodega del IEEM.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
ÚTILES DE PAPELERÍA (Lápiz, Goma, Sacapuntas, Clips, Hojas, Bolígrafos, Lápiz Adhesivo, Marcadores, Crayones, Ligas)	57
SOBRE PARA EL ACTA DE ESCRUTINIO Y COMPUTO DE LA ELECCION EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL	57
SOBRE PARA EL EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC	57
SOBRE PARA VOTOS VALIDOS PARA ELECCIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC	57
SOBRE PARA VOTOS NULOS PARA LA ELECCIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC	57
SOBRE PARA LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES	57
SOBRE PARA BOLETAS SOBRANTES INUTILIZADAS PARA LA ELECCIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC	57
SOBRE DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES PARA LA ELECCIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC	57
TINTA INDELEBLE	114

**NOTA:**

Los útiles de papelería serán entregados en base a la aprobación que el Consejo General haga en su sesión del 04 de julio del 2006.

**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 12 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 mampara de polipropileno completa

Estación 4.- Se introducirá una urna de polipropileno completa para la elección extraordinaria del Ayuntamiento de Ocoyoacac.

Estación 5.- Se introducirá dos cortineros.

Estación 6.- Se introducirá un portafolio para la documentación de la elección extraordinaria del Ayuntamiento de Ocoyoacac.

Estación 7.- Se introducirá una caja paquete electoral de la elección extraordinaria del Ayuntamiento de Ocoyoacac.

Estación 8.- Se introducirá una marcadora para credencial.

Estación 9.- Se introducirá una bolsa con papelería para casilla.

Estación 10.- Se introducirán cuatro casacas para funcionarios de casilla.

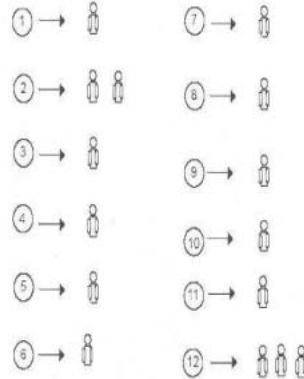
Estación 11.- Se introducirán los siguientes carteles:

- 1 Cartel de aviso de localización de casilla.
- 1 Cartel de identificación de casilla.
- 1 Cartel de resultados para casilla de la elección extraordinaria del Ayuntamiento de Ocoyoacac.

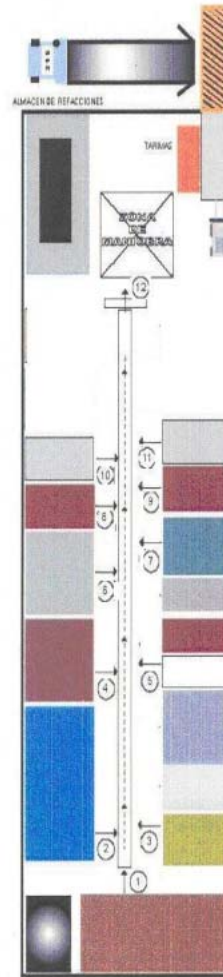
Estación 12.- Se llevará a cabo el sellado, identificación y registro de la caja contenedora, en el área de carga para su envío.

**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**



**TOTAL DE PERSONAL = 15**



Distribución de personal

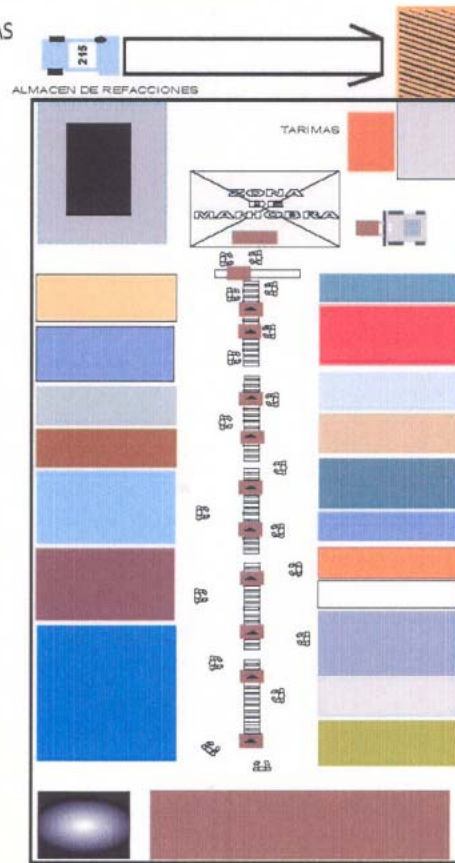
**UNDÉCIMO:** Se usarán las bandas transportadoras de rodillos de gravedad para el desarrollo del proceso de integración de las cajas contenedoras de material electoral y la distribución del personal por etapas.

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; conforme 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.



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

**Supervisión**

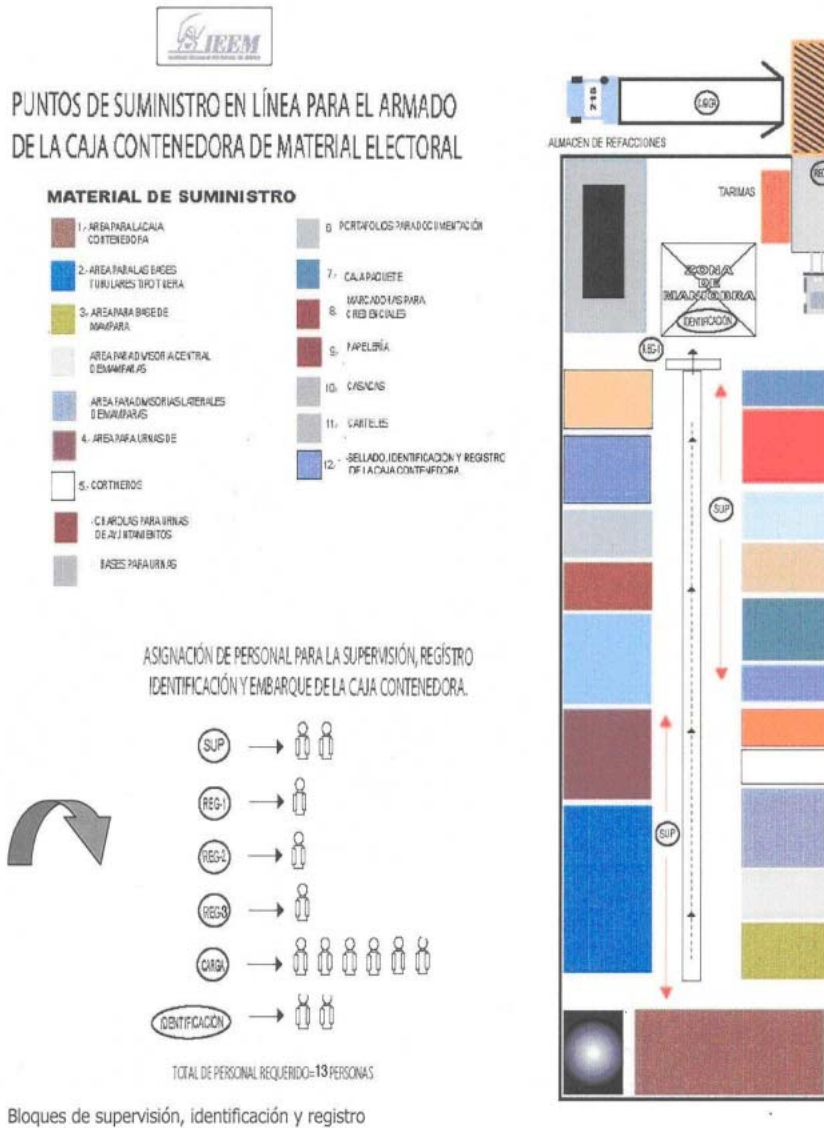
Verificar que el manejo de cada material sea el adecuado, en la integración de la caja contenedora, siendo facilitadores de los requerimientos que surjan durante la jornada de trabajo.

**Identificación:**

Deberán numerar progresivamente cada una de las cajas contenedoras destinadas a una de las casillas, verificará que estén bien selladas e identificadas, 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 y ser depositadas en el transporte cuidando que el material no se dañe.

Entregar los carteles, sobres y tinta indeleble que no van dentro de la caja contenedora, al 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.



Una vez que el transporte salga, se dará seguimiento por radio comunicadores o vía telefónica directamente con la junta municipal, a fin de verificar la cantidad y las condiciones en que se recibieron las cajas contendoras, así como el horario de recepción.

**G.- DE LA ASIGNACIÓN Y PRESENCIA DEL NOTARIO PÚBLICO 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 un notario público para que esté presente en la de la bodega del IEEM el día 23 de agosto del año 2006.

**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.