

CONSEJO GENERAL

ACUERDO N°. IEEM/CG/22/2018

Por el que se aprueba el “Procedimiento de supervisión para la impresión y producción de la documentación y material electoral, a utilizarse por el Instituto Electoral del Estado de México (IEEM), para el Proceso Electoral de la Elección de Diputaciones a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México 2017-2018”.

El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México emite el presente Acuerdo con base en lo siguiente:

G L O S A R I O

Anexo 4.1: Anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

CEEM: Código Electoral del Estado de México.

Comisión: Comisión de Organización.

Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

DEOE: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral.

DO: Dirección de Organización.

IEEM: Instituto Electoral del Estado de México.

INE: Instituto Nacional Electoral.

LGIFE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

LGPP: Ley General de Partidos Políticos.

OPL: Organismo(s) Público(s) Local(es).

Procedimiento: Procedimiento de supervisión para la impresión y producción de la documentación y material electoral, a utilizarse por el

Instituto Electoral del Estado de México (IEEM), para el Proceso Electoral de la Elección de Diputaciones a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México 2017-2018.

Programa Anual: Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México, para el año 2017.

Reglamento de Comisiones: Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Reglamento de Elecciones: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

A N T E C E D E N T E S

1. Elaboración del Procedimiento

En cumplimiento al Programa Anual, específicamente a la actividad identificada con la Clave 022104, Nivel F2P2C1A4, consistente en *“Elaborar la propuesta de procedimiento para la impresión y producción de la documentación y material electoral para la elección de Diputados y Ayuntamientos 2018 de acuerdo con los Lineamientos, criterios y formatos aprobados por el INE”* la DO elaboró la propuesta del Procedimiento.

2. Aprobación del Procedimiento por parte de la Comisión

En sesión ordinaria de fecha veintidós de enero de dos mil dieciocho, la Comisión aprobó el Procedimiento mediante Acuerdo IEEM/CO/04/2018.

3. Remisión del Procedimiento a la Junta General del IEEM

El veintidós de enero de dos mil dieciocho la Secretaría Técnica de la Comisión, mediante oficio IEEM/CO/ST/21/2018, remitió a la Secretaría Ejecutiva el Acuerdo referido en el antecedente anterior, así como su anexo, a fin de que por su conducto se sometiera a consideración de la Junta General para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación y posterior envío a este Órgano Superior de Dirección para su aprobación definitiva, en su caso.

4. Aprobación por la Junta General del IEEM

En la Tercera Sesión Extraordinaria del veinticuatro de enero de dos mil dieciocho, la Junta General del IEEM, mediante Acuerdo

IEEM/JG/14/2018, aprobó el Procedimiento, ordenando su remisión a este Consejo General para su aprobación definitiva, en su caso.

El presente Acuerdo se funda y motiva en las siguientes:

CONSIDERACIONES

I. COMPETENCIA:

Este Consejo General es competente para ordenar la impresión de documentación y producción de materiales electorales, en términos del artículo 185, fracción XV, del Código.

II. FUNDAMENTO:

Constitución Federal

El artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C, numeral 4, mandata que en las Entidades Federativas las elecciones locales estarán a cargo de OPL en los términos de la propia Constitución Federal, que ejercerán funciones en materia de impresión de documentos y la producción de materiales electorales, entre otras.

LGIFE

El artículo 104, numeral 1, inciso g), refiere que corresponde a los OPL, imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE.

El artículo 216, numeral 1, inciso a), menciona que la propia Ley y las leyes electorales locales determinarán las características de la documentación y materiales electorales debiendo establecer que los mismos deberán elaborarse utilizando materias primas que permitan ser recicladas, una vez que se proceda a su destrucción.

Reglamento de Elecciones

El artículo 1°, numeral 7, señala que las disposiciones contenidas en los Anexos del propio Reglamento, forman parte integral del mismo y,

en su conjunto, son complementarias de lo dispuesto en la LGIPE y en la LGPP.

El artículo 149, numeral 1, menciona que el Capítulo VIII, tiene por objeto establecer las directrices generales para llevar a cabo el diseño, impresión, producción, almacenamiento, supervisión, distribución y destrucción de los documentos y materiales electorales utilizados en los procesos electorales federales y locales.

Asimismo, los numerales 4 y 5, del artículo en cita, determinan que:

- La DEOE será la responsable de establecer las características, condiciones, mecanismos y procedimientos de los diseños, elaboración, impresión, producción, almacenamiento y distribución de la documentación y materiales electorales para las elecciones federales y locales, tomando en cuenta lo establecido en el Anexo 4.1 del propio Reglamento.
- De igual forma, la DEOE será la responsable de la revisión y supervisión de los diseños de la documentación y producción de los materiales electorales para las elecciones federales y locales, de lo que informará periódicamente a la comisión correspondiente.

El artículo 160, numeral 1, inciso f), determina que además de las reglas establecidas en la Sección Cuarta del Capítulo VIII, los OPL, deberán observar, entre otras cuestiones, que una vez validados por la DEOE los documentos y materiales electorales, y de acuerdo al calendario para el proceso electoral correspondiente, el Órgano Superior de Dirección del OPL, deberá aprobar los documentos y materiales electorales, para después proceder con su impresión y producción.

El artículo 164, numeral 1, refiere que en la adjudicación de la producción de los documentos y materiales electorales, así como en la supervisión de dicha producción, el INE y los OPL deberán seguir los procedimientos que se precisan en el Anexo 4.1.

Anexo 4.1

El Apartado A, numeral 7. “Adjudicación de la producción de los documentos electorales”, indica el procedimiento para la adquisición de la documentación electoral.

Elaboró: Lic. Ana Lilia Molina Doroteo
Lic. Francisco Ruiz Estévez

ACUERDO N°. IEEM/CG/22/2018

Por el que se aprueba el “Procedimiento de supervisión para la impresión y producción de la documentación y material electoral, a utilizarse por el Instituto Electoral del Estado de México (IEEM), para el Proceso Electoral de la Elección de Diputaciones a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México 2017-2018”.

El numeral 8. “Supervisión de la producción de los documentos electorales” del Apartado en cita, establece el procedimiento a seguir para la supervisión de la producción de la documentación electoral.

El Apartado B, numeral 7. “Supervisión de la producción de los materiales electorales”, determina el procedimiento para la supervisión de la producción del material electoral.

Constitución Local

El artículo 11, párrafo décimo tercero, establece que el IEEM tendrá a su cargo, entre otras actividades, las relativas a la preparación de la jornada electoral, impresión de documentos y la producción de materiales electorales.

CEEM

El artículo 168, párrafo tercero, fracción VII, señala como función del IEEM, entre otras, la de imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE.

El artículo 185, fracción XV, dispone que es atribución del Consejo General del IEEM, ordenar la impresión de documentos y producción de materiales.

El artículo 193, fracción I, refiere que la Junta General tiene la atribución de proponer a este Consejo General las políticas generales, los programas y los procedimientos administrativos del IEEM.

El artículo 200, fracción II, determina que la DO tiene la atribución de realizar la impresión de documentos y producción de materiales.

El artículo 288, determina lo siguiente:

- Para la emisión del voto, se imprimirán las boletas electorales para cada elección, las que se harán conforme al modelo que apruebe el Consejo General, el cual, para tal fin, tomará las medidas que estime pertinentes.

- Las características de la documentación y material electoral se determinarán en términos de lo señalado en las reglas, lineamientos, criterios y formatos aprobados por el INE y el IEEM, debiendo contener al menos una medida de seguridad perceptible a simple vista, con independencia de otras que se apliquen.

Reglamento de Comisiones

El artículo 51, refiere que la Comisión tendrá por objeto apoyar al Consejo General del IEEM, en el desempeño de sus atribuciones en materia de organización electoral, de conformidad con las disposiciones del CEEM y en su caso las que emita el INE.

El artículo 53, fracciones I y VII, otorga a la Comisión las siguientes atribuciones:

- Vigilar el desarrollo de los trabajos en materia de organización que el IEEM lleve a cabo para los procesos electorales correspondientes aplicando, las medidas que considere oportunas.
- Supervisar y vigilar las actividades relativas a la elaboración, impresión, distribución, recuperación, destrucción y/o donación de la documentación y material electoral y, en su caso, la rehabilitación del material electoral, conforme a las disposiciones del CEEM, a los acuerdos del Consejo General y las disposiciones que al efecto emita el INE.

III. MOTIVACIÓN:

Una vez analizado el procedimiento, se advierte que tiene como objetivo general el siguiente:

Objetivo General.

Contar con un procedimiento que permita al IEEM realizar de manera ordenada y eficiente, la supervisión de producción de la documentación y material electoral a utilizarse en el Proceso Electoral de la Elección de Diputaciones a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México 2017-2018, en las correspondientes plantas de producción; lo anterior con la finalidad de garantizar que los referidos insumos electorales cumplan en tiempo y forma con las

especificaciones técnicas aprobadas por el Consejo General de IEEM mediante Acuerdos IEEM/CG/06/2018 e IEEM/CG/07/2018.

Para alcanzar el citado objetivo, el Procedimiento se integra de la manera siguiente:

1. Presentación.

2. Objetivo general.

3. Marco legal.

- 3.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 3.2. Constitución Política del Estado de Libre y Soberano de México.
- 3.3. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE).
- 3.4. Código Electoral del Estado de México (CEEM).
- 3.5. Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- 3.6. Acuerdo N°. INE/CCOE001/2017 de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del INE.
- 3.7. Acuerdos números IEEM/CG/06/2018 e IEEM/CG/07/2018 del Consejo General del IEEM.
- 3.8. Acuerdo N°. IEEM/CG/39/2017 del Consejo General del IEEM.

4. Aspectos a considerar antes de la adjudicación de la producción.

- 4.1. Criterios de adjudicación de la producción.
- 4.2. Acciones a considerar para designar al (a los) fabricante(s).

5. Aspectos a considerar antes de iniciar la producción de documentación y material electoral.

6. Aspectos a considerar durante la supervisión de la producción.

- 6.1. Documentación electoral.
- 6.2. Material electoral.

7. Procedimientos de supervisión de la producción de los documentos y materiales electorales.

- 7.1. Procedimiento de supervisión de la producción de los documentos electorales.
- 7.2. Procedimiento de supervisión de la producción de los materiales electorales.
- 7.3. Muestras aleatorias al producto terminado.

8. Personal que se empleará para la supervisión.

- 8.1. Documentación electoral.
- 8.2. Materiales electorales.

9. Obligaciones y facultades del personal comisionado por el IEEM.

10. Identificación y responsabilidad del personal de la(s) empresa(s) productora(s).

11. Destrucción de archivos electrónicos y placas utilizadas para la impresión de la documentación electoral.

Anexos.

Diagramas de flujo de los procedimientos de supervisión de la producción de documentación y materiales electorales.

Calendarios para la impresión de la documentación y producción del material electoral.

Al respecto, se considera que el contenido del Procedimiento resulta adecuado para realizar la supervisión de la producción de la documentación y material electoral, en las correspondientes plantas de producción de las empresas a quienes se adjudique la impresión y la producción de la documentación y material electoral.

Asimismo, se advierte que se observaron los criterios, requisitos y procedimientos señalados en el Reglamento de Elecciones y su Anexo 4.1, por lo cual, este Órgano Superior de Dirección estima procedente la aprobación definitiva del Procedimiento, en términos del documento adjunto al mismo.

Por lo fundado y motivado, se

ACUERDA

- PRIMERO.-** Se aprueba el *“Procedimiento de supervisión para la impresión y producción de la documentación y material electoral, a utilizarse por el Instituto Electoral del Estado de México (IEEM), para el Proceso Electoral de la Elección de Diputaciones a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México 2017-2018”*, -remitido por la Comisión y la Junta General- en términos de lo aprobado por la Comisión en el Acuerdo IEEM/CO/04/2018 y el documento anexo.
- SEGUNDO.-** Hágase del conocimiento la aprobación del presente Instrumento a la Comisión por conducto de su Secretaría Técnica, para los efectos a que haya lugar.
- TERCERO.-** Notifíquese el presente Acuerdo a la Dirección de Administración a efecto de que lo haga del conocimiento de las empresas que en su momento, participen en el proceso de licitación para la adquisición de Documentación y Material Electoral, conforme a la normatividad aplicable.

CUARTO.- Hágase del conocimiento de la Unidad Técnica de Vinculación con los OPL del INE, la aprobación del presente Instrumento para los efectos a que haya lugar.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación en el Consejo General del IEEM.

SEGUNDO. - Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, "Gaceta del Gobierno", así como en la página electrónica del IEEM.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, el Consejero Presidente y las Consejeras y los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, Licenciado Pedro Zamudio Godínez, Doctora María Guadalupe González Jordan, Maestro Saúl Mandujano Rubio, Maestro Miguel Ángel García Hernández, Maestro Francisco Bello Corona, Maestra Laura Daniella Durán Ceja y Licenciada Sandra López Bringas, en la Segunda Sesión Extraordinaria celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el veintinueve de enero de dos mil dieciocho; firmándose para constancia legal, conforme a lo dispuesto por los artículos 191, fracción X y 196, fracción XXX, del CEEM y 7°, fracción XIV, del Reglamento de Sesiones del Consejo General del IEEM.

“TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN”

A T E N T A M E N T E

CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL

(Rúbrica)

LIC. PEDRO ZAMUDIO GODÍNEZ

SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL

(Rúbrica)

MTRO. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO
COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN
ACUERDO IEEM/CO/04/2018**

Por el que se aprueba el *“Procedimiento de supervisión para la impresión y producción de la documentación y material electoral, a utilizarse por el Instituto Electoral del Estado de México (IEEM), para el Proceso Electoral de la Elección de Diputaciones a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México 2017-2018”*.

La Secretaría Técnica de la Comisión de Organización del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, emite el presente Acuerdo con base en lo siguiente:

GLOSARIO

Código: Código Electoral del Estado de México.

Comisión: Comisión de Organización del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

DO: Dirección de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

IEEM: Instituto Electoral del Estado de México.

INE: Instituto Nacional Electoral.

LGIFE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

OPL: Organismos Públicos Locales.

Procedimiento de Supervisión: Procedimiento de supervisión para la impresión y producción de la documentación y material electoral, a utilizarse por el Instituto Electoral del Estado de México (IEEM), para el Proceso Electoral de la Elección de Diputaciones a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México 2017-2018.

Programa Anual: Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México, para el año 2017, aprobado mediante Acuerdo IEEM/CG/39/2017.

Reglamento de Elecciones: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

Reglamento de Comisiones: Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

UTVOPL: Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral.

ANTECEDENTES

1. APROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y EL MATERIAL ELECTORAL POR EL CONSEJO GENERAL DEL IEEM.

- En Sesión Extraordinaria celebrada el once de enero de dos mil dieciocho, el Consejo General del IEEM emitió el Acuerdo IEEM/CG/06/2018 *"Por el que se aprueban los formatos únicos de documentación electoral del Proceso Electoral 2017-2018, para la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos del Estado de México"*, el cual establece en el Punto de Acuerdo Cuarto del mismo, que se deberá iniciar el procedimiento de adjudicación respectivo.
- En Sesión Extraordinaria celebrada el once de enero de dos mil dieciocho, el Consejo General del IEEM emitió el Acuerdo IEEM/CG/07/2018 *"Por el que se aprueban los formatos únicos de materiales electorales del Proceso Electoral 2017-2018, para la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos del Estado de México"*, el cual establece en el Punto de Acuerdo Cuarto del mismo, que se deberá iniciar el procedimiento de adjudicación respectivo.

2. REMISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN A LAS ÁREAS RESPECTIVAS.

- En fecha veintidós de diciembre de dos mil diecisiete, mediante oficio IEEM/DO/4307/2017, la DO envió al Maestro Francisco Javier López Corral, Secretario Ejecutivo del IEEM, el Procedimiento de Supervisión, para su conocimiento y, en su caso, observaciones correspondientes.
- En fecha veintitrés de diciembre de dos mil diecisiete, mediante oficio IEEM/SE/11933/2017, el Maestro Francisco Javier López Corral, Secretario Ejecutivo del IEEM, informó no tener observaciones al Procedimiento de Verificación, por lo que se podía dar continuidad a los tramites respectivos.
- En fecha veintidós de enero de dos mil dieciocho, los integrantes de la Comisión, conocieron, analizaron y discutieron el Procedimiento de Supervisión, realizando las observaciones correspondientes.

CONSIDERACIONES

I. COMPETENCIA:

1. El artículo 183, fracción I, inciso a) del Código, establece que el Consejo General integrará las Comisiones que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones, dentro de las cuales se establece como permanente la Comisión de Organización.
2. El artículo 51 del Reglamento de Comisiones determina que la Comisión tendrá por objeto apoyar al Consejo en el desempeño de sus atribuciones en materia de organización electoral, de conformidad con las disposiciones del Código y en su caso, las que emita el INE.
3. El artículo 53 fracciones I, II y VII del Reglamento de Comisiones establecen como atribuciones de la Comisión, las siguientes:
 - Vigilar el desarrollo de los trabajos en materia de organización que el Instituto lleve a cabo para los procesos electorales correspondientes aplicando, las medidas que considere oportunas.
 - Vigilar la instalación y funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales, proponiendo las medidas correctivas que se estime procedentes.
 - Supervisar y vigilar las actividades relativas a la elaboración, impresión, distribución, recuperación, destrucción y/o donación de la documentación y material electoral y, en su caso, la rehabilitación del material electoral, conforme a las disposiciones del Código, a los acuerdos del Consejo y las disposiciones que al efecto emita el INE.

II. FUNDAMENTO:

Constitución Federal

El artículo 41, fracción V, Apartado C, establece que en las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de los OPL en los términos de la propia Constitución, que ejercerán funciones en materia de impresión de documentos y la producción de materiales electorales, entre otras.

LGIFE

El artículo 104, numeral 1, incisos f) y g), corresponde a los OPL:

- Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.
- Imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE.

Reglamento de Elecciones

El artículo 160, inciso f), señala que una vez validados por la DEOE los documentos y materiales electorales, y de acuerdo al calendario para el proceso electoral local correspondiente, el Órgano Superior de Dirección del OPL, deberá aprobar los documentos y materiales electorales, para después proceder a su impresión y producción.

El artículo 164, determina que, en la adjudicación de la producción de documentos y materiales electorales, así como en la supervisión de dicha producción, el INE y los OPL deberán seguir los procedimientos que se precisan en el Anexo 4.1.

El Anexo 4.1, Apartado A, numerales 7 y 8, establecen el procedimiento para la adjudicación y supervisión de la producción de los documentos electorales.

Asimismo, el Apartado B, numerales 6 y 7, describen el procedimiento, para la adjudicación y supervisión de la producción de los materiales electorales, del cual se advierten diversas etapas y especificaciones técnicas que contribuyen en la programación de los trabajos de supervisión que deben realizar los OPL para garantizar el adecuado proceso productivo.

Constitución Local

El artículo 11, párrafo décimo tercero determina que el IEEM tendrá a su cargo, además de las que determine la ley de la materia, las actividades relativas a la impresión de documentos y la producción de materiales electorales, entre otras.

Código

El artículo 168, fracción VII, establece que son funciones del IEEM, entre otras, imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE.

El artículo 185, fracción XV, determina que el Consejo General del IEEM, tiene, entre otras, la atribución de ordenar la impresión de documentos y producción de materiales.

El artículo 200, fracción II, estipula que la DO tiene, entre otras, la atribución de realizar la impresión de documentos y producción de materiales.

El artículo 288, párrafo primero, determina que, para la emisión del voto, se imprimirán las boletas electorales para cada elección, las que se harán conforme al modelo que apruebe el Consejo General, el cual, para tal fin, tomará las medidas que estime pertinentes.

Programa Anual


La actividad identificada con la Clave 022104, Nivel F2P2C1A4 referente a *"Elaborar la propuesta de procedimiento para la impresión y producción de la documentación y material electoral para la elección de Diputados y Ayuntamientos 2018 de acuerdo con las reglas, lineamientos, criterios y formatos aprobados por el Instituto Nacional Electoral"*, corresponde a la DO.

III. MOTIVACIÓN:




En virtud de lo anterior, la DO elaboró el Procedimiento de Supervisión, advirtiendo que el mismo tiene como objetivo realizar de manera ordenada y eficiente, la supervisión de la producción de la documentación y material electoral a utilizarse en el Proceso Electoral de la Elección de Diputaciones a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México 2017-2018, en las correspondientes plantas de producción, integrándose de la siguiente manera para el cumplimiento de dicho objetivo:

- Presentación.
- Objetivo general.
- Marco legal

- Aspectos a considerar antes de la adjudicación de la producción.
- Aspectos a considerar antes de iniciar la producción de documentación y material electoral.
- Aspectos a considerar durante la supervisión de la producción.
- Procedimientos de supervisión de la producción de los documentos y materiales electorales.
- Personal que se empleará para la supervisión.
- Obligaciones y facultades del personal comisionado por el IEEM.
- Identificación y responsabilidad del personal de la(s) empresa(s) productora(s).
- Destrucción de archivos electrónicos y placas utilizadas para la impresión de la documentación electoral.
- Diagrama de flujo del procedimiento de supervisión de la producción de la documentación electoral.
- Diagrama de flujo del procedimiento de supervisión de la producción del material electoral.
- Anexos.



Por lo antes expuesto, se encuentra que el contenido y estructura del Procedimiento de Supervisión, reúne las exigencias legales y formales que se requieren para realizar los trabajos de supervisión de la impresión de la documentación electoral y la producción de los materiales electorales que se utilizarán en el actual Proceso Electoral, en sus diferentes etapas, vigilando en todo momento las especificaciones técnicas de dichos insumos electorales, razón por la cual resulta procedente su aprobación definitiva, para su ejecución.



Por lo fundado y motivado, se:

ACUERDA

PRIMERO. - La Comisión aprueba el "*Procedimiento de supervisión para la impresión y producción de la documentación y material electoral, a utilizarse por el Instituto Electoral del Estado de México (IEEM), para el Proceso Electoral de la Elección de Diputaciones a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México 2017-2018*".


SEGUNDO. - Remítase el presente Acuerdo y sus Anexos a la Junta General, por conducto de la Secretaría Ejecutiva para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación, y su posterior envío al Consejo General del IEEM para su aprobación definitiva.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, los integrantes de la Comisión con el consenso de las y los Representantes de los Partidos Políticos, en Sesión Ordinaria celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el día veintidós de enero de dos mil dieciocho, firmándose para constancia legal, conforme a lo dispuesto por los artículos 10 fracción XII, 11 fracción XIV y 12 fracción X del Reglamento de Comisiones del Consejo General del IEEM.

Toluca de Lerdo, México; 22 de enero de 2018

Las firmas que a continuación aparecen forman parte integral del Acuerdo **IEEM/CO/04/2018 "Por el que se aprueba el Procedimiento de supervisión para la impresión y producción de la documentación y material electoral, a utilizarse por el Instituto Electoral del Estado de México (IEEM), para el Proceso Electoral de la Elección de Diputaciones a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México 2017-2018"**.

**"TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN"
ATENTAMENTE**



**MIGRO. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA HERNÁNDEZ
CONSEJERO ELECTORAL Y PRESIDENTE
DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN**

Toluca de Lerdo, México; 22 de enero de 2018

Las firmas que a continuación aparecen forman parte integral del Acuerdo IEEM/CO/04/2018 *“Por el que se aprueba el Procedimiento de supervisión para la impresión y producción de la documentación y material electoral, a utilizarse por el Instituto Electoral del Estado de México (IEEM), para el Proceso Electoral de la Elección de Diputaciones a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México 2017-2018”*.



MTRO. SAÚL MANDUJANO RUBIO
CONSEJERO ELECTORAL E INTEGRANTE
DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN



MTRO. FRANCISCO BELLO CORONA
CONSEJERO ELECTORAL E INTEGRANTE
DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN



LIC. VÍCTOR HUGO CÍNTORA VILCHIS
DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN Y
SECRETARIO TÉCNICO



Procedimiento de supervisión para la impresión y producción de la documentación y material electoral, a utilizarse por el Instituto Electoral del Estado de México (IEEM), para el Proceso Electoral de la Elección de Diputaciones a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México 2017-2018

Aprobado mediante Acuerdo IEEM/CG/22/2018 del Consejo General, en Sesión Extraordinaria de fecha 29 de enero de 2018.

Dirección de Organización

Enero de 2018



Índice.

1. Presentación.	4
2. Objetivo general.	5
3. Marco legal.	6
3.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	6
3.2. Constitución Política del Estado de Libre y Soberano de México.	6
3.3. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIFE).	7
3.4. Código Electoral del Estado de México (CEEM).	8
3.5. Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.	9
3.6. Acuerdo N°. INE/CCOE001/2017 de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del INE.	10
3.7. Acuerdos números IEEM/CG/06/2018 e IEEM/CG/07/2018 del Consejo General del IEEM.	10
3.8. Acuerdo N°. IEEM/CG/39/2017 del Consejo General del IEEM.	10
4. Aspectos a considerar antes de la adjudicación de la producción.	11
4.1. Criterios de adjudicación de la producción.	11
4.2. Acciones a considerar para designar al (a los) fabricante(s).	12
5. Aspectos a considerar antes de iniciar la producción de documentación y material electoral.	14
6. Aspectos a considerar durante la supervisión de la producción.	19
6.1. Documentación electoral.	19

6.2. Material electoral.	21
7. Procedimientos de supervisión de la producción de los documentos y materiales electorales.	22
7.1. Procedimiento de supervisión de la producción de los documentos electorales.	22
7.2. Procedimiento de supervisión de la producción de los materiales electorales.	29
7.3. Muestreos aleatorios al producto terminado.	35
8. Personal que se empleará para la supervisión.	39
8.1. Documentación electoral.	39
8.2. Materiales electorales.	41
9. Obligaciones y facultades del personal comisionado por el IEEM.	42
10. Identificación y responsabilidad del personal de la(s) empresa(s) productora(s).	44
11. Destrucción de archivos electrónicos y placas utilizadas para la impresión de la documentación electoral.	46

Anexos.

Diagramas de flujo de los procedimientos de supervisión de la producción de documentación y materiales electorales.

Calendarios para la impresión de la documentación electoral y producción del material electoral.

1. Presentación.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 164 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral (INE); en los numerales 7 y 8 del apartado *A. Documentos Electorales*, y 6 y 7 del apartado *B. Materiales Electorales* del Anexo 4.1 del referido Reglamento, aprobado mediante Acuerdo INE/CG661/2016 del Consejo General del INE y modificado a través del Acuerdo INE/CG565/2017 del mismo; así como en la actividad F2P2C1A4 del Programa Anual de Actividades del IEEM, para el año 2017, aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo IEEM/CG/39/2017; se presenta el *Procedimiento de supervisión para la impresión y producción de la documentación y material electoral, a utilizarse por el Instituto Electoral del Estado de México (IEEM), en el Proceso Electoral de la Elección de Diputaciones a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México 2017-2018.*

El presente documento se integra de los siguientes apartados: Presentación, Objetivo general, Marco legal, Aspectos a considerar antes de la adjudicación de la producción, Aspectos a considerar antes de iniciar la producción de documentación y material electoral, Procedimientos de supervisión de la producción de los documentos y materiales electorales, Personal que se empleará para la supervisión, Obligaciones y facultades del personal comisionado por el IEEM, Identificación y responsabilidad del personal de la(s) empresa(s) productora(s), Destrucción de archivos electrónicos y placas utilizadas para la impresión de la documentación electoral, Diagramas de flujo de los procedimientos de supervisión de la producción de la documentación y material electoral, así como del Anexo único, correspondiente al Calendario de producción de la documentación y material electoral 2018.

2. Objetivo general.

Contar con un procedimiento que permita al IEEM realizar de manera ordenada y eficiente, la supervisión de producción de la documentación y material electoral a utilizarse en el Proceso Electoral de la Elección de Diputaciones a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México 2017-2018, en las correspondientes plantas de producción; lo anterior con la finalidad de garantizar que los referidos insumos electorales cumplan en tiempo y forma con las especificaciones técnicas aprobadas por el Consejo General de IEEM mediante Acuerdos IEEM/CG/06/2018 e IEEM/CG/07/2018.

3. Marco legal.

3.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- Artículo 41, fracción V, Apartado B, inciso a), numeral 5, así como el Apartado C, numeral 4; a la letra dice:

Apartado B. *Corresponde al Instituto Nacional Electoral en los términos que establecen esta Constitución y las leyes:*

a) *Para los procesos electorales federales y locales:*

1. [...]

5. *Las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral; conteos rápidos; impresión de documentos y producción de materiales electorales;*

[...]

Apartado C. *En las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de organismos públicos locales en los términos de esta Constitución, que ejercerán funciones en las siguientes materias:*

1. [...]

2. [...]

3. [...]

4. *Impresión de documentos y la producción de materiales electorales;*

[...]

3.2. Constitución Política del Estado de Libre y Soberano de México.

- Artículo 11, párrafo décimo tercero, a la letra dice:

El Instituto Electoral del Estado de México tendrá a su cargo, además de las que determine la ley de la materia, las actividades relativas [...] impresión de documentos y la producción de materiales electorales, [...].

3.3. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE).

- Artículo 32, numeral 1, inciso a), fracción V, a la letra dice:
 1. *El Instituto tendrá las siguientes atribuciones:*
 - a) *Para los procesos electorales federales y locales:*
 - I. [...]
 - V. *Las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral; conteos rápidos; impresión de documentos y producción de materiales electorales, y*
[...]
- Artículo 104, numeral 1, inciso a), a la letra dice:
 1. *Corresponde a los Organismos Públicos Locales ejercer funciones en las siguientes materias:*
 - a) *Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución y esta Ley, establezca el Instituto;*
[...]
- Artículo 216, numeral 1 que a la letra dice:
 1. *Esta Ley y las leyes electorales locales determinarán las características de la documentación y materiales electorales [...]*
- Artículo 356, numerales 1, 2 y 3, que a la letra dice:
 1. *El Consejo General y los Consejos de los Organismos Públicos Locales en cada entidad federativa proveerán lo conducente para la adecuada aplicación de las normas contenidas en el presente Libro.*

2. *Son aplicables, en todo lo que no contravenga las normas del presente Libro, las demás disposiciones conducentes de esta Ley, la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y las demás leyes aplicables.*

[...]

3.4. Código Electoral del Estado de México (CEEM).

- Artículo 164, a la letra dice:

Los documentos electorales serán elaborados por el Instituto, con base en las reglas y lineamientos que al respecto emita el Instituto Nacional Electoral.

- Artículo 168, fracción VII, a la letra dice:

[...]

Son funciones del Instituto:

I. [...]

VII. Imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el Instituto Nacional Electoral.

[...]

- Artículo 185, fracción XV, dice:

El Consejo General tendrá las atribuciones siguientes:

I. [...]

XV. Ordenar la impresión de documentos y producción de materiales.

[...]

- Artículo 200, fracción II, dice:

La Dirección de Organización tiene las siguientes atribuciones:

I. [...]

II. Realizar la impresión de documentos y producción de materiales.

[...]

- Artículo 288, que a la letra dice:

Para la emisión del voto, se imprimirán las boletas electorales para cada elección, las que se harán conforme al modelo que apruebe el Consejo General, el cual, para tal fin, tomará las medidas que estime pertinentes.

Las características de la documentación y material electoral se determinarán en términos de lo señalado en las reglas, lineamientos, criterios y formatos aprobados por el Instituto Nacional Electoral y el Instituto, debiendo contener al menos una medida de seguridad perceptible a simple vista, con independencia de otras que se apliquen.

3.5. Reglamento de Elecciones del INE.

Aprobado mediante Acuerdo INE/CG661/2016 del Consejo General del INE y modificado a través del Acuerdo INE/CG565/2017 del mismo.

- Capítulo VIII. Documentación y Materiales Electorales.

Artículos del 149 al 155 y el 164, en donde se establecen las directrices generales (observables para el INE y los OPL) para llevar a cabo el diseño, impresión, producción, almacenamiento, supervisión, distribución y destrucción de los documentos electorales utilizados en los procesos electorales federales y locales; señalándose que la documentación electoral correspondiente a las elecciones locales, podrán contener aquellos elementos adicionales que mandaten las legislaciones estatales, siempre y

cuando no se contrapongan al Reglamento y su Anexo 4.1; asimismo, que la supervisión de dicha producción deberá seguir los procedimientos que se precisan en el referido Anexo, en su Apartado A. *Documentos Electorales*, numerales 7 y 8, y Apartado B. *Materiales Electorales*, numerales 6 y 7.

3.6. Acuerdo N° INE/CCOE001/2017 de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del INE.

Por el que se aprueba el diseño de los formatos únicos de la boleta y demás documentación, los modelos de materiales electorales y colores a utilizar por los Organismos Públicos Locales en el Proceso Electoral Local 2017-2018.

3.7. Acuerdos números IEEM/CG/06/2018 e IEEM/CG/07/2018 del Consejo General del IEEM.

Por los que se aprueban los formatos únicos de documentación y materiales electorales, respectivamente.

3.8. Acuerdo N° IEEM/CG/39/2017 del Consejo General del IEEM.

Por el que se aprueban Adecuaciones al *Programa Anual de Actividades del IEEM, para el año 2017*; en la actividad siguiente:

F2P2C1A4.- *Elaborar la propuesta de procedimiento para la impresión y producción de la documentación y material electoral para la elección de Diputados y Ayuntamientos 2018 de acuerdo con las reglas, lineamientos, criterios y formatos aprobados por el Instituto Nacional Electoral.*

4. Aspectos a considerar antes de la adjudicación de la producción.

4.1. Criterios de adjudicación de la producción.

Los criterios de adjudicación para la producción de la documentación y el material electoral del Proceso Electoral para la Elección de Diputaciones a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México del próximo 1 de julio de 2018, a los que deberán sujetarse la(s) empresa(s) que participen en el/los procedimiento(s) de adjudicación que realice el IEEM para la producción de la documentación y material electoral, serán los siguientes:

- a) Capacidad e infraestructura técnica y humana para cumplir con los requerimientos señalados en las especificaciones técnicas previstas en el procedimiento de contratación correspondiente.
- b) Capacidad técnica suficiente para atender los volúmenes de producción requeridos, de conformidad con las necesidades del IEEM; además de tener capacidad de reacción ante posibles contingencias.
- c) Garantizar puntualidad en la entrega de los trabajos requeridos.
- d) Contar con personal técnicamente calificado y con experiencia en producción de documentación y material electoral; el cual deberá estar contratado formalmente (conforme a las leyes laborales vigentes) y portar gafete de identificación de manera visible.
- e) En caso de la producción de la documentación electoral, contar con licencias actualizadas de software de diseño.
- f) Tener capacidad financiera para obligarse a la prestación de los servicios de producción de los insumos que se requieren.
- g) Contar con la discrecionalidad confianza y seguridad necesaria durante la producción de la documentación electoral.

- h) Contar preferentemente con certificación ISO-9000, para asegurar altos estándares de calidad cuantitativa y cualitativa, durante sus procesos productivos.
- i) Brindar todas las facilidades necesarias para que personal del IEEM, de los representantes de los partidos políticos acreditados y del INE, supervisen el proceso de producción, en los términos del presente procedimiento.

4.2. Acciones a considerar para designar al (a los) fabricante(s).

Para designar al (a los) fabricante(s) de la documentación y material electoral para el Proceso Electoral de la Elección de Diputaciones a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México, 1 de julio de 2018, el IEEM a través de la Dirección de Administración, deberá considerar realizar las siguientes acciones:

- a) **Objeto de la adjudicación.** Definir la(s) partida(s) de la documentación y material electoral para el Proceso Electoral de la Elección de Diputaciones a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México, 1 de julio de 2017.
- b) **Modalidad de la adjudicación.** Determinar el procedimiento de adquisición de entre las figuras de: licitación pública, invitación restringida (a cuando menos 3 personas) y adjudicación directa.
- c) **Bases y convocatoria para la adquisición.** Elaborar el aviso público del procedimiento de compra correspondiente, en el que se especifiquen los datos más esenciales para permitir la libre participación de los interesados, así como el plazo o la fecha para adquirir las bases e inscribirse en el concurso.
- d) **Apertura del procedimiento adquisitivo.** Integrar las propuestas técnicas y económicas de los oferentes según las bases correspondientes.

- e) **Junta de aclaraciones.** Aclarar, modificar, precisar o suprimir los requisitos de las bases del concurso en sus aspectos técnico, administrativo, legal y financiero, así de las cláusulas de los contratos que se estipulen.
- f) **Visita a las instalaciones.** Visitar las instalaciones de las plantas productoras de los concursantes, a fin de conocer y evaluar su ubicación y condiciones en las que se encuentran.
- g) **Evaluación de solvencia técnica y económica.** Evaluar las propuestas de los oferentes de acuerdo al cumplimiento de los requisitos técnicos (producto ofertado), legales (constitución de la empresa) y administrativos (permisos, licencias); así como los precios ofertados, considerando que se encuentren dentro del mercado.
- h) **Dictamen de adjudicación y celebración del contrato.** Adjudicar al oferente que mejor cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en las bases del procedimiento de adquisición correspondiente, y por lo tanto garantice de mejor manera el cumplimiento de las respectivas obligaciones.

Así mismo, deberá solicitar a los participantes de cada procedimiento de adquisición, cuenten con el correspondiente certificado de calidad que dicta la International Standardization Organization (ISO), para garantizar que los procesos de producción que utilicen, cuenten con un sistema de gestión de calidad.

5. Aspectos a considerar antes de iniciar la producción de documentación y material electoral.

- a) Elaborar los programas de producción de los documentos y materiales electorales, considerando como mínimo los siguientes aspectos:
 - Plazos establecidos en la legislación electoral para que los documentos y materiales se encuentren en poder de los correspondientes Consejos Electorales.
 - Capacidad instalada e infraestructura técnica y humana del proveedor.
 - En el caso de la documentación electoral, la producción en primera instancia, de aquellos documentos que no tienen emblemas de partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes, por lo tanto no tienen restricción en su producción (más que la aprobación del Consejo General del IEEM) y después de los que contienen emblemas; a fin de optimizar los tiempos de producción.
- b) Entregar a la(s) empresa(s) adjudicada(s) para la producción de la documentación electoral y material electoral, los archivos electrónicos con los diseños de los formatos únicos de los documentos y materiales, así como de sus especificaciones técnicas.
- c) Establecer con las correspondientes empresas productoras de documentación y material electoral, las reuniones de trabajo necesarias, con el propósito de aclarar dudas sobre especificaciones técnicas y comprometer las fechas de producción y entrega de los documentos y materiales, en las cantidades requeridas.
- d) Solicitar a la(s) empresa(s) adjudicada(s) para la producción de la documentación electoral, un calendario detallado de producción de las boletas electorales antes de su inicio, con el propósito de que se distribuya a los representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas

independientes, para evitar sustituciones de nombres cuando éstas se estén imprimiendo, o ya estén impresas.

- e) Acreditar ante la Secretaría Ejecutiva del IEEM, al personal que podrá acudir de manera conjunta o individual, a las instalaciones de las empresas adjudicadas, para verificar los procesos de producción de boletas y documentación electoral, así como del material electoral.
- Los integrantes del Consejo General, de la Comisión de Organización y el Director de Organización, informarán mediante oficio dirigido a la referida Secretaría, del personal correspondiente.
 - Los partidos políticos legalmente acreditados ante el Consejo General y, en su caso, las candidaturas independientes, podrán nombrar a un representante permanente (propietario y suplente) por turno y los de visita que estimen necesarios, los cuales podrán ser sustituidos en cualquier momento, debiendo acreditarlos por escrito ante la Secretaría Ejecutiva del IEEM, quien dará aviso con la debida anticipación a la Dirección de Organización y los representantes de la empresa, para la expedición de los gafetes de visitantes por parte de esta última. Estos ciudadanos podrán hacer visitas a la(s) empresa(s) sin previo aviso y podrán supervisar todo el proceso de impresión y/o producción, siempre en compañía del personal asignado por el IEEM y no podrán intervenir de manera directa en los referidos procesos, asimismo, en ningún caso podrán hacerse acompañar de personas que no estén debidamente acreditadas.
 - Las personas que estén acreditadas para realizar visitas y/o para observar los procesos de producción de la documentación y material electoral, en las respectivas empresas adjudicadas para tal efecto, deberán portar el gafete de identificación que proporcionen esas empresas en forma visible y permanente durante su estancia, el cual será personal e intransferible.
 - La Secretaría Ejecutiva informará por escrito a las empresas adjudicadas para la producción de la documentación y material electoral, de las

personas autorizadas por el IEEM para realizar las actividades de supervisión, quedando obligadas a recibirles y otorgarles las facilidades que requieran para el desempeño de sus actividades.

- f) Para el caso de la impresión de la documentación electoral, contratar, en caso de ser necesario, al personal eventual con conocimientos en artes gráficas que supervise la producción, el cual deberá ser capacitado por parte de la Dirección de Organización, antes de entrar en funciones.
- g) Realizar la verificación física de las instalaciones de las(s) empresa(s) adjudicada(s) para la producción de la documentación y el material electoral. Para lo cual el personal del IEEM debidamente acreditado ante la Secretaría Ejecutiva para la supervisión de la producción de los respectivos insumos electorales, así como personal de las Consejerías, de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes, ante el Consejo General del IEEM, previo aviso a esa Secretaría, podrán verificar de manera conjunta o individual, las veces que consideren necesarias, las instalaciones de las referidas empresas, antes y durante la elaboración de la documentación y del material electoral, para verificar lo siguiente:

- Ubicación.
- Áreas de trabajo y bodegas de resguardo de producción en proceso y producto terminado.
- Áreas de circulación y embarque.
- Áreas de estacionamiento.
- Horarios de trabajo.
- Dispositivos de control y vigilancia del acceso del personal interno y externo las 24 horas.
- Sistema de circuito cerrado de las áreas de producción y almacenamiento.

- Sistemas de seguridad industrial, salidas de emergencia y, en su caso, unidad de protección civil.
- Alarmas y sistemas contra incendio.
- Señalización, iluminación y ventilación.
- Servicio de limpieza, energía eléctrica, agua, gas, teléfono, cómputo e internet.
- Área y sistema para el manejo y eliminación de desechos.
- Sistemas de calidad implementados y sus mecanismos de control.
- Listas de supervisores y personal responsable de la producción.
- Bitácoras de producción.
- Maquinaria y equipo.
- Plantilla de personal.
- Sanitarios.

Específicamente para la impresión y producción de la documentación electoral, la(s) empresas(s) adjudicada(s) deberá(n) contar, además de lo arriba señalado, con lo siguiente:

- Bóveda de seguridad.
- Estancias adecuadas para que el personal del IEEM comisionado de manera permanente, el personal acreditado del Consejo General, de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas independientes, realicen las actividades de supervisión; garantizando el acceso a equipos de cómputo con internet, WiFi, telefonía con servicio de larga distancia, servicio de cafetería, sanitarios, áreas de trabajo, así como monitores de por lo menos 48 pulgadas, que permitan observar las imágenes del sistema de circuito cerrado correspondientes a las áreas de producción y almacenamiento.

- Área de resguardo dentro de la planta de producción, que almacenará la documentación electoral de acuerdo con el programa de producción y en la forma en que sea solicitada por la Dirección de Organización del IEEM, misma que deberá tener las siguientes medidas de seguridad: accesos controlados, protección contra incendios, ventilación, seguridad y vigilancia durante el tiempo de resguardo (alarmas y circuito cerrado de TV las 24 horas), área de carga y descarga, servicio de montacargas y personal asignado para estas labores.

6. Aspectos a considerar durante la supervisión de la producción.

6.1. Documentación electoral.

La impresión, embalaje y resguardo de la documentación electoral se realizarán por distrito y municipio electoral. Para el caso de las boletas electorales, se realizarán conforme a las instrucciones que señale oportunamente el IEEM, por conducto de su Secretario Ejecutivo, una vez que se haya determinado el número de ciudadanos incluidos en la lista nominal de electores definitiva, el número de casillas a instalar y el número de representantes de partido y, en su caso, de candidaturas independientes ante las mesas directivas de casilla.

La producción de las actas de la jornada electoral y actas de escrutinio y cómputo, que se utilizarán el día de la jornada electoral, serán producidas con el papel que garantice el mayor número de copias legibles que exista en el mercado.

Para la impresión de boletas electorales, actas y demás documentación se realizarán las siguientes actividades:

- a) Personal del IEEM comisionado para la supervisión permanente de los procesos de producción, así como el personal acreditado de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes, verificarán lo siguiente:
 - Que los archivos electrónicos y muestras de preprensa correspondan a lo aprobado por el Consejo General.
 - Que las muestras de visto bueno correspondan a lo aprobado por el Consejo General.

- Que las placas retiradas de las prensas sean depositadas en la bóveda de seguridad de la empresa.
 - Que las boletas electorales, actas de casilla y demás documentación auxiliar, se integren en paquetes por distrito y municipio, de acuerdo al número de casillas de cada uno de ellos.
- b) Los integrantes del Consejo General verificarán que el primer documento impreso de las boletas electorales de la Elección de Diputaciones Locales y Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México, 1 de julio de 2018, corresponda a los formatos, colores y emblemas aprobados, asimismo, que presenten las medidas de seguridad contenidas en las especificaciones técnicas. Esta actividad se realizará ante Notario Público, quien dará fe de las acciones realizadas.
- c) Los integrantes del Consejo General podrán verificar que la impresión del reverso de las boletas electorales sea acorde a los formatos y a las especificaciones técnicas autorizadas. Esta actividad se realizará ante Notario Público, quien dará fe de las acciones realizadas.
- d) Personal autorizado del IEEM, con la supervisión de los integrantes del Consejo General y de la Comisión de Organización, llevarán a cabo la distribución de boletas electorales, actas de casilla y demás documentación de la Elección de Diputaciones Locales y Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México, 1 de julio de 2018; para lo cual, a solicitud de la Dirección de Organización, se deberá contratar al servicio de transporte, así como prever el auxilio de la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana para custodiar los vehículos que trasladarán la referida documentación, así como de los Notarios Públicos del Estado de México que darán fe de los actos.
- e) Una vez concluida la producción de la documentación electoral, en presencia de los integrantes del Consejo General y ante Notario Público, la(s) empresa(s) productora(s) deberá(n) retirar de sus equipos de cómputo, los archivos correspondientes a los diseños de la referida documentación y

declarará(n) la no existencia en algún otro equipo; asimismo deberá(n) entregar al personal autorizado del IEEM, la placas y archivos electrónicos utilizados para la impresión, los cuales deberán ser verificados y destruidos a la brevedad posible.

6.2. Material electoral.

Personal comisionado del IEEM realizará la supervisión permanente de los procesos de producción de los materiales electorales en la(s) empresa(as) adjudicada(as) para tal efecto.

La producción, embalaje y resguardo del material electoral se realizará conforme a las instrucciones que señale oportunamente el IEEM, por conducto de su Secretario Ejecutivo, una vez que se haya determinado el número de casillas a instalar.

La(s) empresa(as) productora(s) deberá(n) contar con un área de resguardo exclusiva dentro de la planta de producción, en donde se almacenará el material electoral producido en la forma en que sea solicitada por la Dirección de Organización del IEEM; debiendo contar con las siguientes características: accesos controlados, protección contra incendios, ventilación, seguridad y vigilancia durante el tiempo de resguardo (alarmas y circuito cerrado de TV las 24 horas), área de carga y descarga, servicio de montacargas y personal asignado para estas labores.

7. Procedimientos de supervisión de la producción de los documentos y materiales electorales.

7.1. Procedimiento de supervisión de la producción de los documentos electorales.

Previo a la supervisión, el personal de la Dirección de Organización deberá realizar la verificación de materias primas (papel seguridad, papel autocopiante, papel bond, cartulina bristol, etc.). La(s) empresa(s) productora(s) deberá(n) presentar los certificados de calidad de cada sustrato y materia prima que se requieran y, en caso de que el IEEM lo requiera, la(s) empresa(s) productora(s) deberá(n) realizar las pruebas de laboratorio (gramaje, resistencia, tensión, blancura, rasgado, humedad).

Una vez realizado lo anterior, el referido personal deberá realizar las siguientes acciones:

- a) Supervisión de las etapas de producción (prerensa, impresión, corte, alzado, encuadernado y empaque). El número de etapas a supervisar dependerá del documento a producir, sin embargo, los aspectos generales a supervisar en cada una de estas etapas son:

➤ **Preprensa.**

En esta supervisión se verificarán los siguientes parámetros:



- Características del sustrato. El material físico susceptible de impresión deberá estar en óptimas condiciones y corresponder al tipo de sustrato que se solicitó a la empresa para realizar los trabajos de impresión.
- Transmisión de datos del papel autocopiante. Verificar que la transmisión de datos por parte de los diferentes tipos de papel autocopiante (copia original, copias Intermedias, copia final) sea correcta y suficiente (hasta 11 copias legibles).
- Revisión de originales mecánicos, pruebas de color y/o impresiones láser.

➤ **Impresión.**

Esta supervisión se llevará a cabo a pie de máquina, verificándose en la impresión de los diferentes sustratos, los siguientes parámetros:



- Uniformidad del color en las plastas.
 - Tonalidad exacta en los colores solicitados.
-
- Tonalidad de los colores de los emblemas de los partidos políticos de acuerdo a las pruebas de color revisadas y autorizadas.
 - Dimensiones.
 - Registro de impresión.
 - Presencia de manchas.
 - Impresión consecutiva, clara y legible de los folios.
 - Revisión de los datos variables.
 - Correcta colocación del papel autocopiante.
 - Identificación, registro y retiro de pliegos con unión en las bobinas de papel.
 - Medidas de seguridad de acuerdo a las especificaciones técnicas.
 - Suaje del talón foliado.

➤ **Corte.**

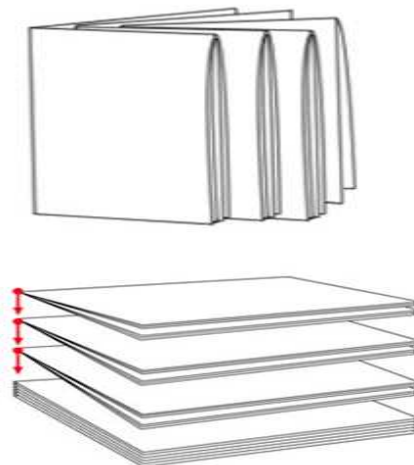
En esta supervisión se verificará el corte de los sustratos impresos, cuidando que dicho proceso cumpla con los parámetros siguientes:



- Refine de acuerdo a los registros de corte.
- Separación de juegos de actas o documentos en papel autocopiante.
- Clasificación regional (distrito, municipio) de los documentos cortados.

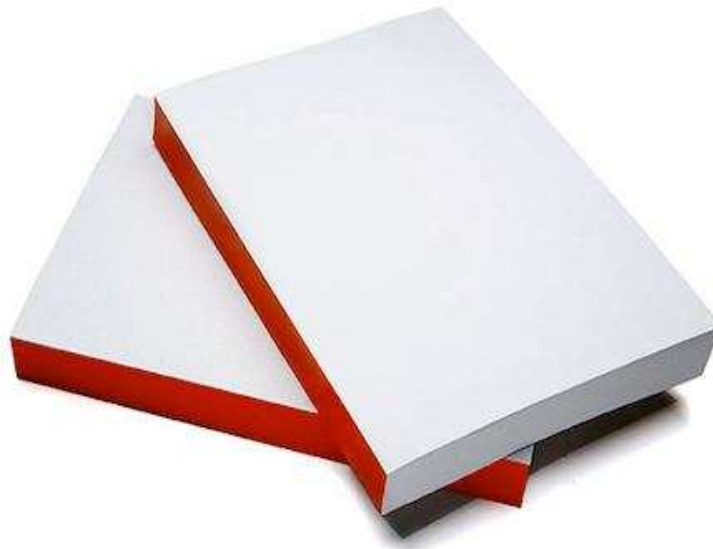
➤ **Alzado.**

En esta supervisión se verificará el proceso de alzado de los sustratos impresos, tomando en cuenta como parámetro la integración del original, las copias y, en su caso, el respaldo.



➤ **Encuadernación.**

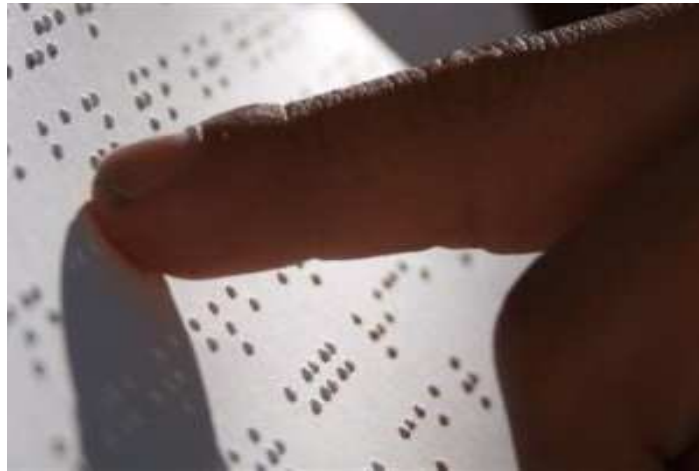
En esta supervisión se verificará la encuadernación de los sustratos impresos, cuidando que dicho proceso cumpla con los parámetros siguientes:



- Aplicación del pegamento.
- Calidad del pegamento.
- Revisión de folios en blocks.
- Sustitución de boletas reportadas con algún error, las cuales deberán destruirse en presencia del personal del IEEM, así como de los representantes de partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes, que asistan; para lo cual la empresa deberá documentar los hechos suscitados.
- Clasificación de los blocks por distrito y municipio electoral.

➤ **Acabados adicionales.**

En esta supervisión deberán verificarse los parámetros de impresión Braille y el engrapado en los sustratos con impresos especiales.



➤ **Empaque.**

Esta supervisión se realizará en el área de la empresa donde se realice el empaque de los diferentes productos terminados, verificando que procesos de empaque cumpla con los parámetros de evaluación de revisión siguientes:



- *Cantidades requeridas.*
- *Resistencia de las cajas de empaque.*
- *Contenido de los datos de identificación en las etiquetas: nombre del documento, distrito o municipio*

- Clasificación de acuerdo a las listas entregadas por el Instituto.
- Correspondencia de la caja y su contenido.
- Clasificación y registro del número de cajas y paquetes.

Es importante señalar que la producción de cada uno de los documentos electorales se realizará según el número de procesos que requieran; es decir, no todos los documentos a producir requerirán de todos los procesos arriba descritos.

De igual manera, se verificará que los documentos cumplan con las especificaciones técnicas requeridas y, en caso de detectar alguna diferencia, se notificará de inmediato al fabricante para que se realicen los ajustes y las modificaciones correspondientes.

Si en alguna de las fases se verifica que las materias primas o la producción no cumplen con las especificaciones técnicas, deberán ser separadas, rechazadas y reemplazadas. La Dirección de Organización formulará los correspondientes formatos de supervisión de producción, para cada uno de los documentos a producirse.

- b) Muestreos aleatorios al producto terminado de acuerdo a la norma Military Standard (MIL-STD-105E), para aceptar o rechazar los lotes de producción. En caso de rechazo, el proveedor deberá hacer los ajustes y reemplazos necesarios en tiempo y forma. La Dirección de Organización formulará los formatos de verificación de calidad correspondientes para cada uno de los documentos a producirse.

Aunado a lo anterior y de conformidad con el artículo 162 del Reglamento de Elecciones del INE, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE,

podrá llevar a cabo dos supervisiones a los procedimientos de impresión y producción de la documentación y material electoral; debiendo informar con oportunidad al IEEM, las fechas en que realizará las verificaciones y el personal que las efectuará; lo anterior con la finalidad de que la Secretaría Ejecutiva del IEEM gestione con la(s) empresa(s) productora(s), los respectivos permisos y gafetes de acceso a planta.

7.2. Procedimiento de supervisión de la producción de los materiales electorales.

Para supervisar la producción de material electoral, la Dirección de Organización deberá observar lo siguiente:

- a) La asignación y distribución del personal para supervisar la producción de los materiales electorales, deberá ajustarse al correspondiente programa de producción.
- b) Solicitar, en caso de ser necesario, la contratación de personal eventual con conocimientos en procesos industriales, que supervise la producción de los materiales electorales, el cual deberá ser capacitado antes de entrar en funciones.
- c) El número de etapas a supervisar dependerá del material a producir, sin embargo, los aspectos generales a supervisar por parte del personal en cada una de estas etapas son:

➤ Revisión de la materia prima.

Se deberá revisar que los sustratos objeto de la producción, cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.

➤ **Extrusión.**

Se deberá revisar el calibre o gramaje de la placa de plástico o cartón, verificándose que tengan la misma densidad en toda el área, que no tenga manchas y que los colores correspondan a los solicitados.

➤ **Inyección.**

Se deberá revisar la calidad de la inyección del plástico, verificándose que tenga el mismo espesor en todas sus partes y que los colores correspondan a los solicitados.



➤ **Suajado.**

Se deberá revisar que las dimensiones de la pieza y sus formas coincidan con las especificaciones técnicas solicitadas, verificándose que las piezas hayan sido correctamente troqueladas, que no estén rotas o muestren material sobrante que impida su correcto uso.



➤ **Plecado.**

Se deberá revisar la correcta posición y sentido de las plecas (acabado consistente en hacer presión sobre el sustrato con un fleje de acero con el canto redondeado, con la intención de crear una marca que ayude a su doblez).

➤ **Corte.**

Se deberá revisar que las piezas hayan sido correctamente cortadas, respetándose en todo momento las especificaciones técnicas solicitadas.

➤ **Doblado.**

Se deberá revisar que los sustratos tengan los ángulos de doblez correctos y que no muestren deformaciones que impidan su correcto uso.

➤ **Impresión de las piezas.**

Esta supervisión se realizará en el área de prensas de la(s) empresa(s), en donde deberá verificarse que los sustratos tengan uniformidad en el color de las plastas y que la tonalidad de los colores sea la solicitada.



➤ **Registro de impresión.**

Se deberá revisar que la impresión de los sustratos no se vea “movida” o con “fantasmas” y que los elementos gráficos de los diseños (letras y formas) no se encimen.

➤ **Presencia de manchas.**

Se deberá revisar que los sustratos no tengan manchas de tinta o suciedad provocadas por una mala manipulación en su traslado, antes o después de su impresión.

➤ **Acabados adicionales.**

Esta supervisión se realizará a pie de máquina y en el área de depósito del producto terminado, en donde se deberán verificar los siguientes valores agregados:

- **Engrapado.** Revisar que las grapas se hayan colocado de manera correcta y no queden irregularidades en el metal que puedan lastimar a la hora de su uso.
- **Pegado.** Revisar que el pegado del plástico o cartón se haya realizado correctamente, así como verificar la calidad y resistencia del mismo.
- **Rebabeo.** Revisar que se haya removido correctamente el material sobrante de plástico o metal “rebaba” en el área perimetral del material producido.



- d) Durante la producción de los materiales, el personal asignado se ubicará de manera estratégica en las instalaciones de los diferentes proveedores, con el propósito de dar un seguimiento continuo.

Al interior de las instalaciones de las empresas se aplicarán revisiones a las materias primas, así como al producto terminado (por lotes de producción), mediante muestreos aleatorios que permitan detectar oportunamente, posibles desviaciones en los límites de tolerancia permitidos, lo cual se notificará al respectivo proveedor para que realice la corrección o sustitución del material defectuoso. La Dirección de Organización formulará los correspondientes formatos de supervisión de producción, para cada uno de los materiales a producirse.

- e) En el control de calidad se empleará la *Norma "International Standardization Organization" ISO 2859 (Antes Military Standar 105E)*, que establece inspecciones de aceptación por atributos y comprende planes de muestreo, con la toma aleatoria de materiales para verificar su apego a las especificaciones técnicas, prestando especial atención en los puntos críticos para aceptar o rechazar el producto, para lo cual podrán tomarse en cuenta los siguientes elementos del procedimiento de la norma ISO 2859:

- Establecimiento del valor del nivel aceptable de calidad.
- Determinación del tamaño del lote.
- Determinación del nivel de la inspección (normal, rigurosa o reducida).
- Selección de la muestra.
- Inspección de la muestra.
- Registro de resultados.

La Dirección de Organización formulará los formatos de verificación de calidad correspondientes para cada uno de los materiales a producirse.

Para garantizar el cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos en las especificaciones técnicas de la documentación y materiales electorales, se deberá

solicitar el asesoramiento técnico de instituciones educativas y laboratorios públicos y privados, para llevar a cabo pruebas de calidad.

7.3. Muestreos aleatorios al producto terminado.

Los muestreos que se realicen serán conforme a la norma Military Standard (MIL-STD-105E). Esta norma es el sistema de inspección de aceptación más difundido a nivel mundial. Es un sistema de inspección de aceptación por atributos. Su amplia aceptación en el control de calidad motivó que fuera adoptado por la International Standardization Organization (ISO) en la norma ISO 2859.

El nivel de calidad aceptable (NCA), es el límite de calidad con el que se aceptará la producción de los proveedores en sus procesos continuos.

El plan de muestreo por atributos (n, c) consistirá en inspeccionar muestras aleatorias de “n” unidades tomadas de lotes de tamaño “N”, y se observará el número de artículos discordes o defectuosos en las muestras.

Si el número de artículos defectuosos es menor o igual que “c” (número de unidades defectuosas que se aceptan en la muestra) se aceptará el lote, si el número de dichos artículos defectuosos es mayor que “c” se rechazará el lote. Dependiendo la frecuencia y repetición de lotes rechazados, es posible que se cambie de nivel de inspección, a uno más estricto o, por el contrario, a uno reducido, conforme se menciona más adelante.

a) Niveles de inspección.

El nivel de inspección define la relación que hay entre el tamaño del lote y el tamaño de la muestra. Con mayores tamaños de lote se establecen mayores

tamaños de muestra aunque no en proporción directa. El tamaño de la muestra se codifica por letras.

Existen tres niveles generales de inspección: I, II, III.

El *Nivel I* se usa cuando se busca reducir desechos en la producción y el *Nivel III* cuando se puede desechar una mayor cantidad de producto. A menos que se especifique lo contrario, debe emplearse el *Nivel II* o estándar, dejando a un lado el I y el III, que son los casos de menor o mayor discriminación, pues inspeccionar de forma holgada o revisar casi al 100% grandes cantidades de elementos, en la mayoría de los casos, aumentan los errores en el proceso de inspección.

Hay además cuatro niveles especiales S1, S2, S3 y S4. El objetivo de estos niveles es poder reducir el tamaño de muestra cuando es necesario.

Niveles de inspección.

Tamaño del lote	Niveles especiales				Niveles generales		
	Nivel S1	Nivel S2	Nivel S3	Nivel S4	Nivel I	Nivel II	Nivel III
2-8	A	A	A	A	A	A	B
9-15	A	A	A	A	A	B	C
16-25	A	A	B	B	B	C	D
26-50	A	B	B	C	C	D	E
51-90	B	B	C	C	C	E	F
91-150	B	B	C	D	D	F	G
151-280	B	C	D	E	E	G	H
281-500	B	C	D	E	F	H	J
501-1200	C	C	E	F	G	J	K
1201-3200	C	D	E	G	H	K	L
3201-10000	C	D	F	G	J	L	M
10001-35000	C	D	F	H	K	M	N
35001-150000	D	E	G	J	L	N	P
150001-500000	D	E	G	J	M	P	Q
500001 o más	D	E	H	K	N	Q	R

b) Tipos de inspección.

Normal: Se usa para asegurar una alta probabilidad de aceptación cuando la calidad del proceso es superior al NCA y no hay porque sospechar que el proceso no tiene un nivel aceptable.

Rigurosa: Se usa cuando el criterio de aceptación es más estricto que en la inspección normal. Se determina éste, cuando la inspección de lotes anteriores consecutivos indica que la calidad del proceso es inferior al NCA.

Reducida: Cuando existe evidencia de que la calidad de la producción es mejor que el NCA en forma consistente se pueden utilizar un plan de muestreo cuyo tamaño de muestra es de 2/5 partes del correspondiente a inspección normal. En el momento de encontrar un lote rechazado se vuelve a la inspección normal.

c) Reglas de cambio de tipos de plan.

Las reglas de cambio del tipo de plan deben utilizarse debido a que cuando se está usando muestreo por atributos y el proveedor está produciendo una mala calidad, un plan de muestreo bien elegido debe rechazar suficientes lotes para que se justifique el mejoramiento de la calidad sin demora alguna.

Los cambios de tipo de plan se implementarán de la siguiente manera:

- Normal a riguroso: cuando se rechazan 2 de 5 lotes, o menos de 5 lotes consecutivos.
- Riguroso a normal: cuando 5 lotes consecutivos son aceptados.

8. Personal que se empleará para la supervisión.

La Secretaría Ejecutiva a propuesta de la Dirección de Organización, comisionará al personal del IEEM que permanecerá en las instalaciones de la(s) empresa(s) productoras(s), durante todo el proceso de producción de la documentación y material electoral.

En caso de que la Dirección de Organización no cuente con el personal suficiente para realizar la supervisión de acuerdo al presente procedimiento, solicitará a la Secretaría Ejecutiva, comisione al personal necesario de otras áreas del IEEM a efecto de disponer con la plantilla suficiente.

El personal encomendado para la supervisión, recibirá un curso de capacitación a efecto de conocer los pormenores y obligaciones derivadas de las actividades que deberá realizar.

8.1. Documentación electoral.

Para la llevar a cabo la verificación de materias primas y la supervisión de la producción, se requerirá del siguiente personal:

Turno permanente:

- 2 coordinadores generales.
- 2 asistentes de coordinador general.

1er turno de 8:00 a 16:00 horas:

- 1 coordinador de turno.
- 1 asistente de coordinador de turno.
- 5 supervisores.

2do turno de 16:00 a 24:00 horas:

- 1 coordinador de turno.
- 1 asistente de coordinador de turno.
- 5 supervisores.

3er turno de 24:00 a 8:00 horas:

- 1 coordinador de turno.
- 1 asistente de coordinador de turno.
- 5 supervisores.

Para llevar a cabo la revisión a las muestras aleatorias de producto terminado y verificar los atributos de calidad, se requerirá el siguiente personal adicional:

1er turno de 8:00 a 16:00 horas:

- 1 coordinador de turno.
- 1 asistente de coordinador de turno.
- 10 supervisores.

2do turno de 16:00 a 24:00 horas:

- 1 coordinador de turno.
- 1 asistente de coordinador de turno.
- 10 supervisores.

3er turno de 24:00 a 8:00 horas:

- 1 coordinador de turno.
- 1 asistente de coordinador de turno.
- 10 supervisores.

8.2. Materiales electorales.

El personal que realizará la supervisión en la(s) empresa(s) productoras(s), se integrará por 3 equipos de trabajo que estarán integrados por 1 coordinador y 3 supervisores cada uno, los cuales realizarán visitas periódicas a las empresas para llevar a cabo las revisiones de la producción, así como de la calidad de los lotes de producto terminado.

En caso de que las labores de supervisión requieran de personal adicional, la Secretaría Ejecutiva a petición de la Dirección de Organización podrá comisionar al personal necesario.

9. Obligaciones y facultades del personal comisionado por el IEEM.

El personal comisionado por la Secretaría Ejecutiva del IEEM para supervisar en las instalaciones de la(s) empresa(s) productora(s), el proceso de producción de la documentación electoral y del material electoral, estará obligado a lo siguiente:

1. Portar los gafetes de identificación del IEEM y el proporcionado por la(s) empresa(s) productora(s), en forma visible y permanente durante su estancia.
2. Vigilar los procesos de producción, así como realizar los reportes diarios de avance y remitirlos a la Dirección de Organización, quien los hará de conocimiento de la Secretaría Ejecutiva y estarán a disposición de los integrantes del Consejo General y de la Comisión de Organización.
3. Verificar que los productos semi-terminados, se concentren en una sola área con las condiciones de seguridad necesarias para su resguardo.
4. Verificar que los productos rechazados por control de calidad y los desperdicios, sean concentrados en una sola área y destruidos ante la presencia los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de candidatos independientes, que asistan; para lo cual la empresa deberá documentar los hechos suscitados.
5. Auxiliar a los integrantes del Consejo General y/o de la Comisión de Organización del IEEM, cuando visiten las instalaciones de la(s) empresa(s) productoras(s).
6. Vigilar y controlar el acceso a las áreas de producción y de almacenamiento de la documentación electoral, en coordinación con el personal de vigilancia de la(s) empresa(s) productora(s).

7. Abstenerse de brindar información relativa al proceso de producción a cualquier persona o autoridad ajena al IEEM.
8. No sustraer muestras de documentación electoral para acompañar sus informes o con otros fines.
9. No obstaculizar el desarrollo de las actividades de producción.

Los que incurran en violación de estas disposiciones serán sancionados, conforme a la normatividad aplicable, procediendo al retiro y sustitución del personal de la comisión.

10. Identificación y responsabilidad del personal de la(s) empresa(s) productora(s).

La(s) empresa(s) productora(s) deberán hacer constar que todo su personal operativo está contratado formalmente, que gozan de todos los derechos y obligaciones que señalan las leyes laborales y que portan gafete de identificación de manera visible, el cual deberá contener al menos los siguientes datos:

1. Nombre de la empresa.
2. Firma del responsable del proceso de producción y sello de la empresa.
3. Nombre, firma, cargo y fotografía reciente del empleado.

Para en caso de la producción de la documentación electoral, el(los) representante(s) legal(es) de la(s) empresa(s) productoras(s), garantizará(n) por escrito al IEEM lo siguiente:

- a) Que una vez que la Secretaría Ejecutiva entregue los archivos con los diseños de la documentación electoral, estos serán su responsabilidad y estarán bajo su resguardo y cuidado.
- b) Que su personal no hará mal uso del gafete de identificación.
- c) Que no se hará uso alguno de los productos semi-terminados, desechados y terminados.
- d) Que tanto los desperdicios como los productos rechazados por control de calidad, se concentrarán en una sola área y se procederá a su destrucción inmediata; actos que deberán ser documentados y deberán realizarse en presencia del personal del IEEM, de los representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes que asistan.
- e) Que los productos semi-terminados, se concentrarán en una sola área con las condiciones de seguridad necesarias para su resguardo.

- f) Que la producción, embalaje, almacenamiento y distribución de la documentación electoral, así como la destrucción de los desperdicios y productos rechazados por control de calidad, se realizarán exclusivamente en las instalaciones de la empresa.
- g) Que los trabajadores firmarán una carta de confidencialidad de los trabajos que realizarán; la cual será elaborada por la Dirección Jurídico-Consultiva del IEEM.
- h) Que informarán al personal involucrado en la producción, de los compromisos antes citados.

11. Destrucción de archivos electrónicos y placas utilizadas para la impresión de la documentación electoral.

Después de producida y distribuida la documentación electoral a los Consejos Distritales y Municipales Electorales, así como de haber comprobado la inexistencia de faltantes con relación a los totales que instruyó producir el IEEM; la Secretaría Ejecutiva será la responsable de fijar la fecha y hora para llevar a cabo la destrucción de los archivos electrónicos y placas de impresión; acto que deberá llevarse a cabo en presencia de Notario Público y de la Oficialía Electoral del IEEM, al cual podrán asistir los integrantes del Consejo General y de la Comisión de Organización del IEEM.

Anexos

- Diagramas de flujo de los procedimientos de supervisión de la producción de documentación y materiales electorales.
- Calendarios para la impresión de la documentación electoral y producción del material electoral.

Diagrama de flujo del procedimiento de supervisión de la producción de la documentación electoral.

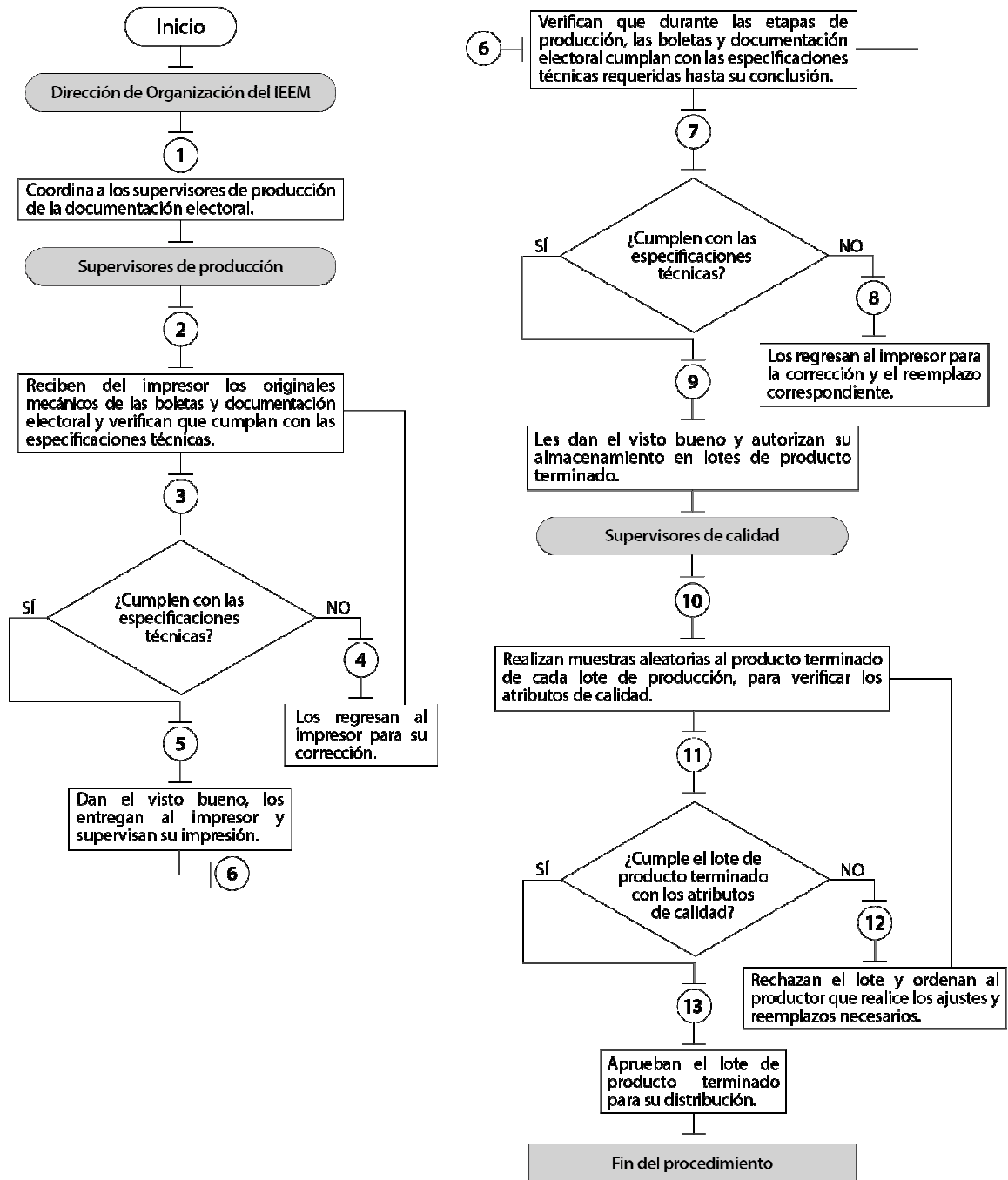
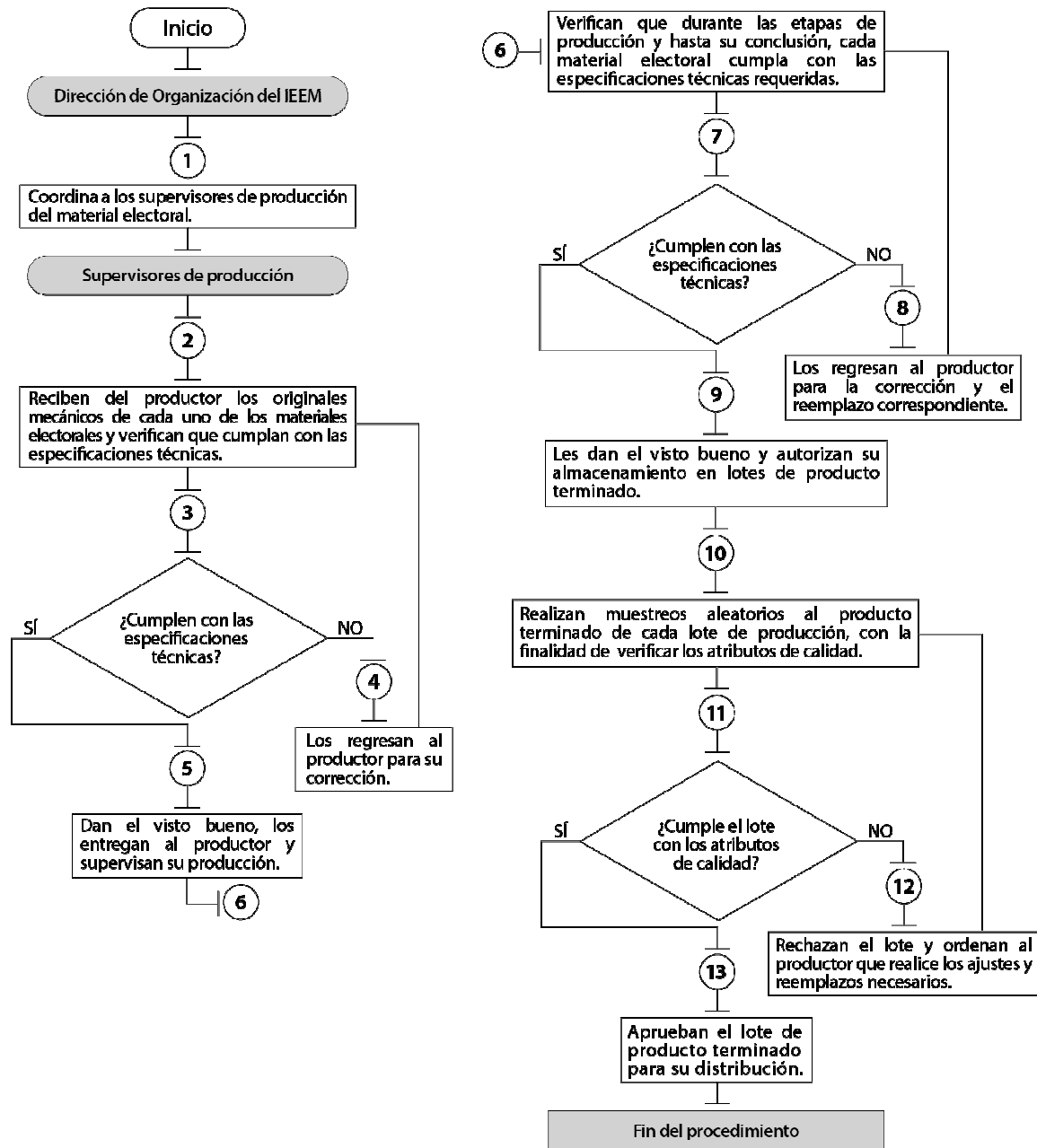


Diagrama de flujo del procedimiento de supervisión de la producción del material electoral.



CALENDARIO DE PRODUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL SIN EMBLEMAS PARA LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES Y MIEMBROS DE LOS AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 01 DE JULIO DE 2018.

ANEXO 1 A

	ABRIL		MAYO													JUNIO													DIAS																																	
	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	DIAS																										
	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15					
DOCUMENTACIÓN SIN EMBLEMAS																																																														
1 Entrega de archivos.	21																																																						1							
2 Determinación de cantidades a imprimir y entrega a la empresa.	21																																																											1		
3 Firma de Autorización de Muestras.	21																																																												1	
4 Producción e Impresión de Bolsas.	21																																																													1
Bolsas para Boletas entregadas al Presidente de la Mesa Directiva de Casilla.	Del 21 de abril al 30 de mayo																																						40																							
Bolsas para Bolsas de Boletas Sobrantes, Votos Válidos y Votos Nulos.	Del 21 de abril al 30 de mayo																																						40																							
Bolsas para Boletas Sobrantes.	Del 21 de abril al 30 de mayo																																						40																							
Bolsas para Votos Válidos sacados de la Urna.	Del 21 de abril al 30 de mayo																																						40																							
Bolsas para Votos Nulos sacados de la Urna.	Del 21 de abril al 30 de mayo																																						40																							
Bolsas para Expediente de la Casilla.	Del 21 de abril al 30 de mayo																																						40																							
Bolsas para el Acta de Electores/as en Tránsito	Del 21 de abril al 30 de mayo																																						40																							
Bolsas para el Acta de Escrutinio y Cómputo de la Casilla. (por fuera del paquete electoral).	Del 21 de abril al 30 de mayo																																						40																							
Bolsas para el PREP (Programa de Resultados Electorales).	Del 21 de abril al 30 de mayo																																						40																							
Bolsa para la devolución de Listas Nominales.	Del 21 de abril al 30 de mayo																																																													
5 Producción e Impresión de Carteles.																																																														
Cartel de Identificación de Casilla Especial.	Del 21 de abril al 30 de mayo																																						40																							
Cartel de Aviso de Localización de Casilla Especial	Del 21 de abril al 30 de mayo																																						40																							
6 Integración de Bolsas y Carteles por Distrito y Municipio.																															Del 31 de mayo al 5 de junio				3																											
7 Entrega para su Distribución a los Consejos Distritales y Municipales.																															Del 6 al 15 de Junio				9																											
46 días programados																																						9 días programados				456																				

CALENDARIO DE PRODUCCIÓN DE MATERIAL ELECTORAL PARA LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES Y MIEMBROS DE AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 01 DE JULIO DE 2018.

ANEXO 2

IEEM Instituto Electoral del Estado de México	MARZO			ABRIL			MAYO			TOTAL																																
	J	V	S	D	L	M	J	V	S		D	L	M	J	V	S	D	L	M	TOTAL																						
	15	16	17	18	19	20	21	22	23		24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Sujetador de Boletas																																										
<i>Material a Fabricar</i>																																										
Sujetador de hule nitrilo color negro	Del 23 de marzo al 01 de mayo																				40																					
Cordón trenzado rígido poliéster negro	Del 23 de marzo al 01 de mayo																				40																					
<i>Empaquetado</i>																																										
Caja Contenedora																																										
<i>Material a Fabricar</i>	Del 23 de marzo al 01 de mayo																				40																					
Lámina de cartón corrugado sencillo Kraft																																										
Asa y contra asa de plástico de polietileno baja densidad																																										
Correas para la caja contenedora																																										
<i>Impresión en Flexografía o Serigrafía</i>	Del 26 de marzo al 08 de mayo																				44																					
<i>Suajado (Corte)</i>	Del 27 de marzo al 09 de mayo																				44																					
<i>Plecado (marca de doblez)</i>	Del 27 de marzo al 09 de mayo																				44																					
<i>Empaquetado</i>	Del 10 de abril al 09 de mayo																				30																					
Sello con la Marca "X"																																										
<i>Material a Fabricar</i>	Del 23 de marzo al 01 de mayo																				40																					
PVC Flexible y Polipropileno de primera color negro																																										
<i>Empaquetado</i>	Del 10 de abril al 09 de mayo																				30																					
Sacapuntas doble de Plastico	Del 23 de marzo al 01 de mayo																				40																					
5 Entrega en la bodega del edificio central para su distribución a los Consejos Municipales.													Del 10 al 23 de mayo	10																												
55 días programados										10 días programados										1809																						