



INSTITUTO
ESTATAL ELECTORAL
y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

Manual de control de calidad para la supervisión de la producción e impresión de la documentación y materiales electorales a utilizarse en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.

ELECCIONES
OAXACA
2021

participa • cuidate • vota



Índice.

Glosario.....	3
Presentación	4
Marco legal	5
Criterios de adjudicación de la producción.....	10
Acciones para designar al fabricante.....	11
Del fabricante de la documentación electoral	11
Del fabricante de los materiales electorales.....	12
Aspectos para considerar en la supervisión de la producción.....	13
Facilidades que deben proporcionar los proveedores al IEEPCO	17
Normas aplicables en los procesos de producción de los documentos electorales.	17
Parámetros de evaluación para la revisión de la documentación electoral.....	21
Muestra aleatoria de producto terminado en la documentación electoral.....	21
Muestra aleatoria del producto terminado en los materiales electorales	22
Procedimiento de la supervisión, formatos para anotar los resultados y criterios para aceptar o rechazar la producción	22
Para la documentación Electoral	23
Para el material electoral.....	23
Área de resguardo.....	26
Acto de Entrega – Recepción de la Documentación electoral.....	26
Acto de entrega recepción del material electoral	27
Visitas de observación por parte del Consejo General del Instituto	28
Entrega de archivos finales y destrucción de archivos electrónicos y placas de impresión.....	28
Medidas para prevenir la transmisión y propagación del SARS-COVID19, durante la Supervisión de la Producción de la documentación y material electoral.....	29

Glosario

Constitución:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
LGIFE:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
RE:	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
LIPEEO:	Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca.
INE:	Instituto Nacional Electoral.
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE.
IEEPCO:	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.
DEOCE:	Dirección Ejecutiva de Organización y Capacitación Electoral.
Secretaría:	Secretaría Ejecutiva.
Comité de adquisiciones:	El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.
Reglamento de adquisiciones:	El Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.
Proveedor:	Empresa encargada de la producción, fabricación o impresión de los documentos o materiales electorales.

Presentación

El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, es un organismo público autónomo local de carácter permanente, profesional en su desempeño, con personalidad jurídica y patrimonio propio, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y reglamentarias en materia electoral, para lo cual se rige bajo los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, interculturalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad.

El presente Manual tiene como objeto detallar los procedimientos y formatos para la supervisión de la producción de los documentos y materiales electorales para el PEL 2020-2021, a fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, contenidas en las disposiciones jurídicas en la materia.

En virtud de que los documentos y materiales electorales son producidos por fabricantes externos, es necesario contar con instrumentos que permitan la adecuada supervisión de la impresión y producción, para que los productos finales garanticen que cumplen con los requisitos establecidos por el INE y el IEEPCO.

Marco legal

Para la correcta interpretación y aplicación del presente manual, el IEEPCO deberá sujetarse a lo dispuesto en las siguientes disposiciones jurídicas:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 41, fracción V, establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los organismos públicos locales, en los términos que establece la Constitución.

El mismo artículo 41, fracción V, apartado C, establece que, en las entidades federativas, las elecciones locales y, en su caso, las consultas populares y los procesos de revocación de mandato, estarán a cargo de organismos públicos locales en los términos de la Constitución, que ejercerán funciones en las siguientes materias:

1. Derechos y el acceso a las prerrogativas de los candidatos y partidos políticos;
2. Educación cívica;
3. Preparación de la jornada electoral;
4. Impresión de documentos y la producción de materiales electorales.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca

El artículo 25, Apartado A, establece que la organización, desarrollo, vigilancia y calificación de las elecciones es una función estatal que se realiza por el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca y el Instituto Nacional Electoral, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos, esta Constitución y la legislación aplicable.

El artículo 114 TER, párrafo 6, establece que el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca ejercerá funciones en las siguientes materias:

- a). Derechos y el acceso a las prerrogativas de los candidatos y partidos políticos;
- b). Educación cívica en el fortalecimiento de la vida democrática en la entidad y la promoción de la participación política en igualdad de condiciones con los varones.
- c). Preparación de la jornada electoral;
- d). Impresión de documentos y la producción de materiales electorales;
- ...

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

El artículo 104, numeral 1, inciso a), establece que, corresponde a los Organismos Públicos Locales aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de sus facultades le confiere la Constitución y la LGIPE.

El artículo 104, numeral 1, inciso g) establece que, es facultad de los Organismos Públicos Locales imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE.

Reglamento de Elecciones

El artículo 149, numeral 4, establece 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, así como la recuperación y conservación de estos últimos, para las elecciones federales y locales, tomando en cuenta lo establecido en el Anexo 4.1 del RE y los formatos únicos de documentación y materiales electorales.

El artículo 150, numeral 1, establece que los documentos electorales se dividen en dos grupos: **a)** Documentos con emblemas de partidos políticos y candidaturas independientes, y **b)** Documentos sin emblemas de partidos políticos ni candidaturas independientes.

El artículo 153, numeral 1 establece que los materiales electorales para los procesos electorales federales y locales, deberán contener la información particular señalada en el apartado de especificaciones técnicas del Anexo

4.1 del RE, y serán, entre otros, los siguientes: a) Cancel electoral portátil; b) Urnas; c) Caja paquete electoral; d) Marcadora de credenciales; e) Mampara especial; f) Líquido indeleble; g) Marcadores de boletas, y h) Base porta urnas.

El artículo 162, numeral 1, establece que la DEOE deberá llevar a cabo dos supervisiones al IEEPCO respecto de los procedimientos de impresión y producción de la documentación y materiales electorales.

Así mismo el artículo 162, numeral 2, establece que la primera verificación deberá realizarse en los inicios de la producción, y durante la misma se examinará, en su caso, el cumplimiento de las observaciones que se hubieren formulado, mismas que serán verificadas y validadas por la DEOE y el IEEPCO a pie de máquina para la producción a gran escala; la segunda verificación se hará cuando la producción se encuentre en un 50% a 75% de avance. La DEOE deberá informar previamente al IEEPCO las fechas de las verificaciones.

El artículo 163, numeral 1, establece que las boletas electorales, las actas electorales y el líquido indeleble a utilizarse en la jornada electoral respectiva, deberán contener las características y medidas de seguridad confiables y de calidad, de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas, previstas en el Anexo 4.1 de este Reglamento, para evitar su falsificación.

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

Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca

El artículo 32, en su fracción VII, establece que es facultad del IEEPCO imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en los términos de la reglamentación que al efecto emita el INE.

El artículo 49, fracción II, establece que la DEOCE tiene la atribución de someter a consideración del Consejo General, por conducto de la Comisión de la materia, la propuesta de documentación y material electoral,

elaborada con base en los lineamientos emitidos por el INE, para su posterior impresión y distribución.

El artículo 161, establece que conforme a la LGIPE y la LIPEEO, los documentos y materiales electorales deberán cumplir con determinadas características, dentro de las que destacan que: a) deberán elaborarse utilizando materias primas que permitan ser recicladas, una vez que se proceda a su destrucción; b) En el caso de las boletas electorales deberán elaborarse utilizando los mecanismos de seguridad que apruebe el Consejo General del INE; y d) La salvaguarda y cuidado de las boletas electorales son considerados como un asunto de seguridad nacional.

El artículo 162, numeral 2, establece el contenido de las boletas electorales que se utilizarán para las elecciones de Gobernatura, Diputaciones al Congreso Local y Concejalías a los Ayuntamientos por el sistema de partidos políticos y candidaturas independientes.

El artículo 163, establece que no habrá modificación a las boletas en caso de cancelación del registro o sustitución de una o más candidaturas, si éstas ya estuvieran impresas. En todo caso, los votos contarán para los partidos políticos y las candidaturas que estuviesen legalmente registradas ante el Consejo General del IEEPCO, o los consejos distritales y municipales correspondientes.

El artículo 164, numeral 1, establece que las boletas deberán obrar en poder de los consejos electorales que correspondan, quince días antes de la elección.

Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca

El artículo 22, establece que las modalidades por medio de las cuales deben llevarse a cabo los procedimientos para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios son:

- I. Compra directa menor;
- II. Adjudicación directa;
- III. Invitación restringida; y
- IV. Licitación pública.

En cuanto al procedimiento de licitación, el artículo 23, señala que *“para la tramitación de cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 22 del presente reglamento, estrictamente deberán sujetarse a los montos máximos y mínimos, que se establecen:*

[...]

IV. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuyo valor exceda

del equivalente a diecisiete mil veces el salario mínimo general diario vigente en

el Estado de Oaxaca, se efectuará mediante adjudicación mediante

pública.

[...]

Criterios de adjudicación de la producción

Una vez que el Consejo General del IEEPCO apruebe el acuerdo que contiene las propuestas de los formatos de documentación y el diseño de los materiales electorales que serán utilizados para las elecciones correspondientes, instruirá al Comité de adquisiciones para que inicie con los trabajos para determinar la empresa que se encargará de la producción de los documentos electorales, y la que se encargará de los materiales electorales.

La DEOCE remite al Comité de adquisiciones los diseños y especificaciones técnicas de los documentos y materiales electorales, mismas que deberán contener al menos los siguientes puntos:

- Formato.
- Tipografía.
- Tamaño.
- Tintas.
- Sistema de Impresión.
- Cantidad.
- Sustrato o soporte.

Datos variables.

- Acabados.
- Empaque.
- Clasificación.

Tratándose de la documentación electoral, además de lo anterior, deberá contar con las medidas de seguridad requeridas.

Esta información será utilizada por las empresas licitantes para la presentación de las muestras y propuestas técnicas.

Los criterios para la adjudicación de la producción de los documentos electorales, será en apego estricto a lo establecido en el Reglamento de adquisiciones.

Acciones para designar al fabricante

Dentro de las bases de las convocatorias, se establecerán las fechas en las que las personas integrantes del Comité de adquisiciones, realizarán visitas a las empresas concursantes para verificar las instalaciones y asegurarse que reúnan las características y elementos necesarios que permitan cumplir en tiempo y forma con la producción y entrega de los documentos o materiales electorales, a estas visitas de verificación podrán sumarse las personas integrantes del Consejo General que así lo deseen y las representaciones de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General, la persona titular del Órgano Interno de Control, personal habilitado para las funciones de Oficialía Electoral, además de personal de la DEOCE para la supervisión de la producción.

El Comité de adquisiciones, deberá rendir un informe de la visita de verificación, al Consejo General.

Del fabricante de la documentación electoral

La empresa a la que se le adjudique la producción de los documentos electorales, deberá ser un fabricante especializado, quien deberá cumplir con las características generales establecidas en el numeral 7 inciso c) del Anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones:

- Capacidad e infraestructura técnica y humana para cumplir con los requerimientos señalados en las especificaciones técnicas previstas en el procedimiento de contratación correspondiente.
- Capacidad técnica suficiente para atender los volúmenes de producción requeridos en períodos breves de tiempo, de conformidad con las necesidades del IEEPCO y tener capacidad de reacción ante posibles contingencias.
- Garantizar puntualidad en la entrega de los trabajos requeridos.
- Contar con personal técnicamente calificado y con experiencia en producción de documentación electoral.
- Contar con licencias actualizadas de software de diseño.
- Tener capacidad financiera para obligarse a la prestación de los servicios de producción de los documentos que se requieren.

- Contar preferentemente con certificación ISO-9000, lo que asegura altos estándares de calidad cuantitativa y cualitativa, durante sus procesos productivos.
- Brindar todas las facilidades necesarias para que personal del IEEPCO y del INE supervisen el proceso de producción, en los términos previstos.
- Ofrecer confidencialidad, exclusividad y seguridad durante la producción de la documentación.
- Proporcionar la seguridad necesaria durante la producción de las boletas electorales: vigilancia, equipo y personal contra incendios, sistema de circuito cerrado de televisión en todas las áreas de producción, bóveda y áreas de seguridad para resguardar la documentación y acceso restringido a estas áreas.

Del fabricante de los materiales electorales

Con base en lo establecido en el numeral 6 del anexo 4.1 del RE, para la adjudicación de la producción de los materiales electorales se deberá promover la participación de empresas con experiencia, capacidad productiva y preferentemente con certificaciones de calidad, con lo que se garantizará que cuentan con la infraestructura para producir y suministrar en los tiempos establecidos los materiales electorales.

Para la evaluación de las empresas participantes, así como de sus propuestas y prototipos, deberán considerarse los siguientes criterios:

- Propuesta técnica:** documentos y requerimientos técnicos solicitados respaldados por certificados de calidad de las muestras que presenten. Debe existir congruencia dimensional y de impresión de las muestras con el anexo técnico; y congruencia en las pruebas mecánicas de los especímenes con los certificados de laboratorio que realicen el INE y los OPL, según sea el caso, para comprobar su cumplimiento con respecto a las especificaciones técnicas.
- Programas y planes alternativos:** para responder de manera inmediata ante alguna contingencia que pudiera afectar la producción y abastecimiento, y así evitar la aplicación de sanciones económicas, ocasionado por un abastecimiento de materias primas por parte de sus proveedores.
- Experiencia y especialidad:** contratos, órdenes de compra o pedidos de compra completos establecidos con otros órganos electorales, en

el que demuestre que fabrica materiales de la misma naturaleza del que se pretende contratar, cuya antigüedad no sea mayor a 5(cinco) años.

- d) **Infraestructura técnica suficiente:** para asegurar que las cantidades requeridas se produzcan en los tiempos previstos y con la calidad necesaria. La infraestructura técnica instalada aplica tanto para los fabricantes-transformadores, como a los distribuidores-transformadores.
- e) **Capacidad del participante y sus proveedores:** comprobar que cuenta con áreas disponibles y delimitadas dentro de sus instalaciones, para el almacenamiento de materia prima, producto terminado; equipamiento en condiciones óptimas de operación; y recursos humanos con experiencia y capacitación, para la elaboración de los productos con la calidad y en las cantidades requeridas.
- f) **Visitas de inspección a las instalaciones:** comprobar físicamente la capacidad de producción y almacenamiento con base en un protocolo de visitas, para verificar ocularmente que hay concordancia entre lo señalado en su propuesta técnica y sus instalaciones.
- g) **Propuesta económica:** que sea acorde con los precios prevalecientes en el mercado y, más aún, se ajusten al presupuesto estimado. Además, se debe comprobar con la documentación solicitada, que las empresas tienen solvencia económica para afrontar el proyecto, y que cumplen con los requisitos legales y fiscales dispuestos. Con lo que se podrá comprobar que el proveedor no condicionará el inicio de la producción por la entrega tardía de anticipos o atrasos en las entregas de los productos.
- h) **Evaluación de las muestras y prototipos:** revisión dimensional, pruebas mecánicas y de calidad, para evaluar su apego a las especificaciones técnicas. Los resultados se incorporarán en al acta correspondiente. Evaluar que las muestras están elaboradas bajo normas y estándares nacionales o internacionales

Aspectos para considerar en la supervisión de la producción.

Con base en lo establecido en el numeral 8 del anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones, el IEEPCO, a través de la DEOCE deberá seguir el siguiente procedimiento para llevar a cabo la supervisión de la producción de los documentos electorales:

- Elaborar un programa de producción que incluya las cantidades de los documentos y el tiempo en que se producirá cada uno de ellos, considerando como mínimo los siguientes aspectos:

1. Plazos establecidos en la LIPEEO para que los documentos se encuentren en poder de los consejos distritales y/o municipales.
 2. Capacidad técnica y humana del proveedor.
 3. Producción en primera instancia, de los documentos sin emblemas, ya que no requieren más que la aprobación del modelo por parte del Consejo General, y posteriormente de la documentación con emblemas de partidos políticos.
- Entregar al proveedor los archivos electrónicos con las versiones finales de los documentos electorales, así como las especificaciones técnicas tanto en versión digital como impresas.
 - Establecer las reuniones necesarias con el proveedor con el propósito de aclarar las dudas sobre especificaciones técnicas, así como comprometer la entrega de la documentación en las fechas y cantidades requeridas.
 - Solicitar al proveedor un calendario detallado con las fechas de la producción de boletas electorales, esto con el propósito de que el IEEPCO lo haga del conocimiento de las representaciones de los partidos políticos para que tengan conocimiento que las sustituciones realizadas posterior a su fecha de impresión ya no aparecerán reflejadas en las boletas electorales.
 - Establecer con el proveedor las fechas de inicio de impresión de las boletas electorales, esto con el objetivo de programar la visita de las personas integrantes del Consejo General y que las representaciones de los partidos políticos validen los colores y proporciones de sus emblemas.
 - Contratar, en caso de ser necesario, personal eventual con conocimientos en artes gráficas, que supervise la producción de la documentación electoral, que deberá ser capacitado antes de entrar en funciones y el cual estará bajo la supervisión de la DEOCE. Así mismo se deberá informar al proveedor respecto del personal que el IEEPCO designe para trabajar de manera permanente en las instalaciones para la supervisión de la producción de la documentación electoral.
 - Realizar los trabajos de supervisión y control de calidad durante la producción de la documentación electoral.
 - Realizar por lo menos una reunión a la semana con el proveedor para revisar los avances en la producción, posibles retrasos con respecto a la programación y alternativas de solución ante eventualidades.
 - Los tres tipos de revisiones que se deben llevar a cabo dentro de las instalaciones del proveedor son:

1. Verificación de materias primas (papel seguridad papel autocopiante, papel bond, cartulina bristol, etc.). Se deben solicitar los certificados de calidad de cada sustrato y materia prima que se requiera y/o la realización de las pruebas de laboratorio (gramaje, resistencia, tensión, blancura, rasgado, humedad).
2. Supervisión de las etapas de producción (preprensa, impresión, corte, alzado, encuadernado y empaque). Si en alguna de las etapas hubiera material que no cumpla con las especificaciones técnicas, deberá ser separado, rechazado y reemplazado. Los aspectos que se deben supervisar, dependiendo del documento, en cada una de estas etapas son:

PREPrensa

- Características del sustrato.
- Transmisión de datos del papel autocopiante.
- Revisión de originales mecánicos, pruebas de color y/o impresiones láser.

Impresión

- 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 la prueba de color revisada y autorizada por sus respectivos representantes.
- Dimensiones.
- Registro de impresión.
- Presencia de manchas.
- Impresión consecutiva, clara y legible de los folios.
- Revisión de los datos variables en cada cambio de placas.
- Verificación de la aplicación de las sustituciones de los nombres de candidatos que fueron aprobadas por el Consejo.
- Compaginación del papel autocopiante.
- Verificación de la coincidencia de las marcas de registro entre original y copias.
- 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.

ALZADO

- Correcta integración de original, copias y, en su caso, respaldo.
- Pruebas de verificación de la transmisión de datos del papel autocopiante.
- Que no haya pliegos arrugados o manchados.

CORTE

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

ENCUADERNACIÓN

- Aplicación del pegamento.
- Calidad del pegamento.
- Revisión de folios en blocks.
- Sustitución de boletas reportadas con algún error.
- Clasificación regional (distrito y/o municipio) de los blocks.

ACABADOS ADICIONALES

- Resistencia en las costuras.
- Impresión Braille.
- Engrapado.

EMPAQUE

- Cantidades requeridas.
- Resistencia de las cajas de empaque.
- Clasificación de acuerdo a las listas entregadas por el IEEPCO.
- Contenido de los datos de identificación en las etiquetas: nombre del documento, entidad, distrito y/o municipio.
- Correspondencia de la caja y su contenido.
- Clasificación y registro del número de cajas y paquetes.
- Sellado de las cajas.
- Resguardo de las cajas con documentación electoral.

Facilidades que deben proporcionar los proveedores al IEEPCO

Es importante establecer con los proveedores, que deberán brindar todas las facilidades al personal tanto del IEEPCO como del INE durante las visitas de verificación, proporcionando un espacio físico que debe contar como mínimo con:

- Servicio de cómputo
- Áreas de trabajo
- Internet
- Jabón para manos
- Teléfono
- Cafetería
- Sanitarios
- Alcohol en gel al 70% mínimo

Asimismo, derivado de la pandemia por SARS-COVID19, los proveedores deberán implementar las medidas sanitarias que al respecto emitan las autoridades en materia de salud.

En el caso del proveedor de los documentos electorales, y en la medida que no se vulneren los protocolos de seguridad de la empresa, deberán otorgar estas mismas facilidades al personal del Instituto que estará trabajando de manera permanente en sus instalaciones durante el proceso de producción.

Normas aplicables en los procesos de producción de los documentos electorales.

De acuerdo a lo establecido en el numeral 8, inciso i), párrafo 3, del Anexo 4.1 del RE, se deberán realizar muestreos aleatorios al producto terminado de acuerdo a la norma Military Standard (MIL-STD-105E) para aceptar o rechazar los lotes de producción.

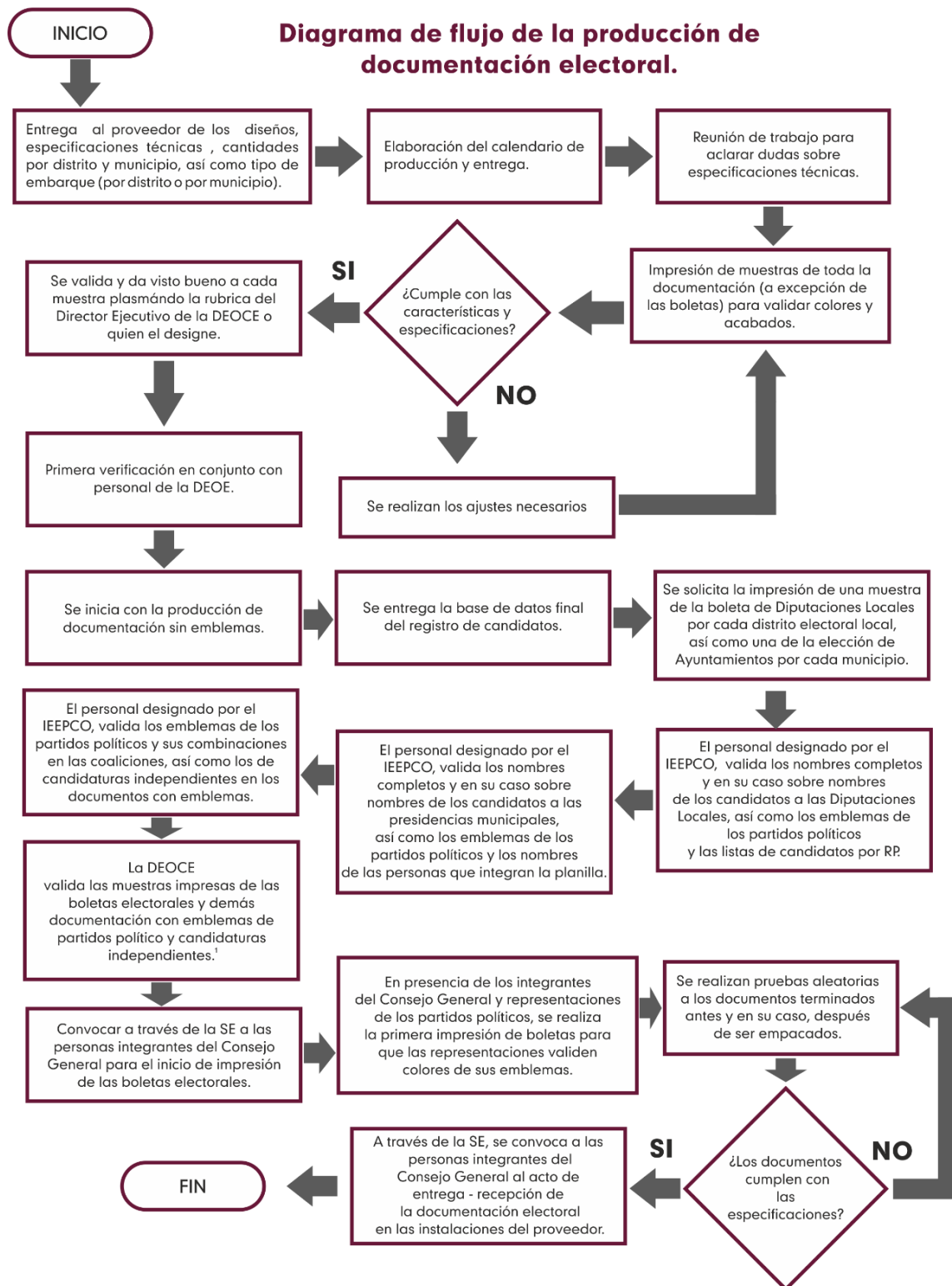
La norma Military Standard 105E es un estándar que provee planes de muestreo de aceptación por atributos basado en especificar un Nivel de Calidad Aceptable (NCA o AQL por sus siglas en inglés).

Este estándar ofrece tres procedimientos de muestreo: simple, doble y múltiple y para cada uno de estos planes de muestreo se prevé una inspección normal, severa o reducida.

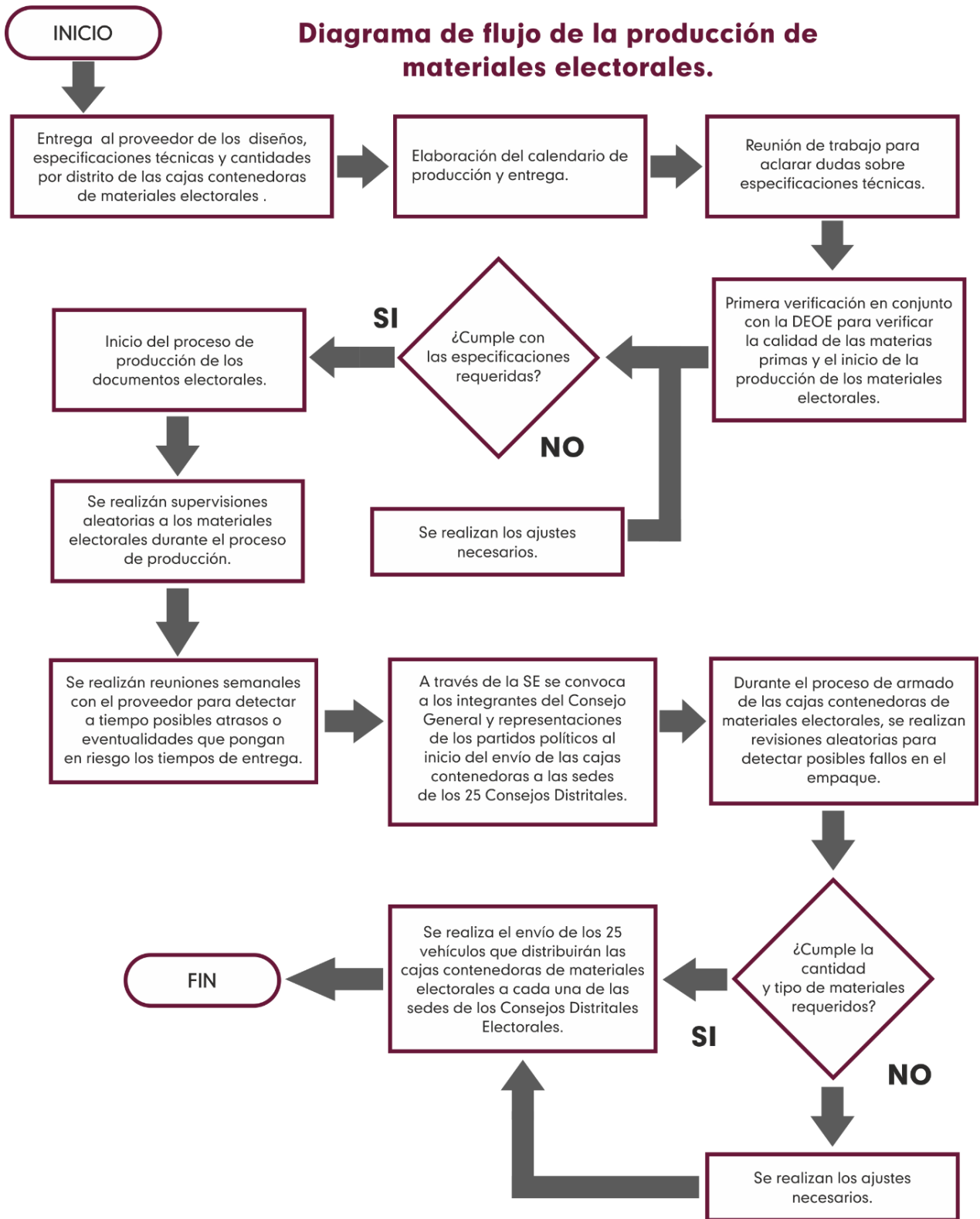
Para poder diseñar un esquema de muestreo con la norma Military Standard 105E, se debe:

1. Determinar el tamaño del lote.
2. Especificar el Nivel de Calidad Aceptable (NCA).
3. Escoger el nivel de inspección.

El personal que el IEEPCO designe como supervisores encargados de la producción tanto de los documentos como de los materiales electorales, en coordinación con personal del área de calidad de los proveedores, llevarán a cabo las acciones necesarias para realizar los muestreos aleatorios a los lotes de producción aplicando para ello la norma Military Standard 105E.



* La persona que ostente la titularidad o Encargaduría de la DEOCE, será responsable de validar las muestras de documentación electoral, para que se proceda a la impresión correspondiente.



Parámetros de evaluación para la revisión de la documentación electoral

La DEOCE tomará como parámetros para la evaluación de la producción de la documentación electoral las siguientes características en cada etapa:

1. DISEÑO:

- Tipografía.
- Pantones especiales (colores por tipo de elección).
- Pantones de emblemas (IEEPCO, Partidos políticos y Candidaturas Independientes).
- Tamaños o dimensiones.

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD:

- En las boletas electorales.
- En las actas electorales.

3. MATERIAS PRIMAS.

- Papel Seguridad.
- Papel autocopiante.
- Papel bond.
- Cartulina Bristol.
- Las demás requeridas.

4. PRODUCCIÓN:

- Preprensa.
- Impresión.
- Alzado.
- Corte.
- Encuadernación.
- Acabados adicionales.
- Empaque y embalaje.

Muestra aleatoria de producto terminado en la documentación electoral

Se llevará a cabo una muestra aleatoria para verificar que los documentos que han salido de producción cumplan con las especificaciones técnicas establecidas por el IEEPCO.

En el caso de los materiales electorales, la DEOCE tomará como parámetros para la evaluación de la producción las siguientes características en cada etapa:

1. DISEÑO:

- Tipografía.
- Pantones.
- Tamaños o dimensiones.

2. MATERIAS PRIMAS:

- Plásticos.
- Metales.
- Químicos.
- Las demás requeridas.

3. PRODUCCIÓN:

- Impresión
- Suajes.
- Acabados adicionales.
- Empaque y embalaje.

Muestra aleatoria del producto terminado en los materiales electorales

El personal designado por la DEOCE realizará pruebas aleatorias a los productos terminados para verificar que cumple con las especificaciones técnicas establecidas por el IEEPCO, así mismo, durante el proceso de empaque de los materiales electorales, se realizarán muestras aleatorias a las cajas contenedoras para verificar que contengan los materiales correctos.

Procedimiento de la supervisión, formatos para anotar los resultados y criterios para aceptar o rechazar la producción

Para determinar que la producción de los documentos y materiales electorales sea aprobada o rechazada, se establecerán resultados por rubro, dándose a cada uno un valor porcentual, y que al sumar cada uno de estos se obtenga un valor de 100%.

Para la documentación Electoral

1. DISEÑO	25% del 100%
• Tipografía	10 %
• Pantones	10 %
• Tamaños y Dimensiones	5%
2. MEDIDAS DE SEGURIDAD	20% del 100%
• Boletas electorales	10 %
• Actas electorales	10 %
3. MATERIAS PRIMAS	8% del 100%
4. PRODUCCIÓN	42% del 100%
• Pre prensa	5%
• Impresión	10%
• Alzado	4%
• Corte	5%
• Encuadernación	5%
• Acabados Adicionales	5%
• Empaque y embalaje	8%
5. MUESTRA ALEATORIA DEL PRODUCTO TERMINADO	5% del 100%

Para el material electoral

1. DISEÑO	25% del 100%
• Tipografía	10 %
• Pantones y color de lámina.	10 %
• Tamaños y Dimensiones	5%
2. MATERIAS PRIMAS	35% del 100%
3. PRODUCCIÓN	30% del 100%
• Impresión	10%
• Suajes	5%
• Acabados Adicionales	5%
• Empaque y embalaje	10%
4. MUESTRA ALEATORIA DEL PRODUCTO TERMINADO	10% del 100%



Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca
Proceso Electoral Local Ordinario
Resultados de la supervisión a la producción de la documentación electoral



Nombre del Sujeto obligado:		Fecha de supervisión:
Domicilio del Sujeto obligado:		Nombre del supervisor:

Cantidades de documentación electoral que fue supervisada

Anotar número y letra

Boletas:	Actas:	Documentación auxiliar:
----------	--------	-------------------------

1. Diseño	Valor total (25%)	Valor asignado
Tipografía.	10%	
Pantone especial de cada tipo de elección.	5%	
Pantones en emblemas.	5%	
Tamaños o dimensiones.	5%	
	Total asignado:	
2. Medidas de seguridad	Valor total (20%)	Valor asignado
En boletas electorales	10%	
En actas electorales	10%	
	Total asignado:	
3. Materias primas	Valor total (8%)	Valor asignado
Papel seguridad, papel autocopiante, papel bond, cartulina bristol, demás materias primas requeridas.	8%	
	Total asignado:	
4. Producción	Valor total (42%)	Valor asignado
Preprensa.	5%	
Impresión.	10%	
Alzado.	4%	
Corte.	5%	
Encuadernación.	5%	
Acabados adicionales.	5%	
Empaque y embalaje.	8%	
	Total asignado:	
5. Muestra aleatoria del producto terminado	Valor total (5%)	Valor asignado
La muestra aleatoria cumple con todas y cada una de las especificaciones técnicas requeridas.	5%	
	Total asignado:	
	Resultado final:	
Observaciones.		



Nombre del Sujeto obligado:		Fecha de supervisión:
Domicilio del Sujeto obligado:		Nombre del supervisor:
Material electoral supervisado		Cantidad de material supervisado

1. Diseño	Valor total (25%)	Valor asignado
Tipografía.	10%	
Pantone especial de cada tipo de elección.	5%	
Tamaños o dimensiones.	10%	
	Total asignado:	
2. Materias primas	Valor total (35%)	Valor asignado
Plásticos – metales – químicos	35%	
	Total asignado:	
3. Producción	Valor total (30%)	Valor asignado
Impresión.	10%	
Sujes.	5%	
Acabados adicionales.	5%	
Empaque y embalaje.	10%	
	Total asignado:	
4. Muestra aleatoria del producto terminado	Valor total (10%)	Valor asignado
La muestra aleatoria cumple con todas y cada una de las especificaciones técnicas requeridas.	10%	
	Total asignado:	
	Resultado final:	
Observaciones.		

Una vez concluida la revisión, verificación y el llenado de los formatos para los resultados, el IEEPCO aceptará la producción siempre que cumpla con el 100% de los requisitos establecidos en los respectivos formatos. En caso de no cumplir con el 100% de los requisitos, la DEOCE rechazará la producción, haciéndolo del conocimiento del Consejo General, para posteriormente acordar con el proveedor la fecha en la que se llevará a cabo el reemplazo de la producción.

Área de resguardo

El espacio físico para el almacenaje de las boletas, documentación y materiales electorales, deberá realizarse bajo las siguientes medidas de seguridad como mínimo:

- Accesos controlados;
- Protección contra incendios;
- Adecuada ventilación;
- Elementos de vigilancia durante el tiempo de resguardo.
- Cámaras de video vigilancia las 24 horas; y
- Área de embarque con monta cargas y personal asignado a estas labores.

Acto de Entrega – Recepción de la Documentación electoral

Una vez aprobada la producción de la totalidad de los documentos electorales, se procederá a llevar a cabo el acto de entrega-recepción, debiendo estar presentes, previa convocatoria de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, las personas integrantes del Consejo General, la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Organización y Capacitación Electoral, personal del Órgano Interno de Control del Instituto, personal habilitado para la función de Oficialía Electoral quienes darán fe del acto y levantarán el acta correspondiente y demás personal del Instituto que se designe para esta actividad.

Durante el proceso de embarque de la documentación electoral, las personas integrantes del Consejo General, podrán realizar, si así lo quisieran, supervisiones aleatorias a las cajas antes de ser embarcadas en el vehículo destinado para su transporte.

Para poder llevar a cabo el acto de entrega-recepción, la DEOCE deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Se apersonará en las instalaciones del proveedor en la fecha y previo a la hora pactada para el acto protocolario.
- Realizará una inspección física de la producción.
- Ejecutará un muestreo aleatorio de los productos terminados.
- Realizará un cotejo de las cantidades solicitadas contra las producidas de acuerdo a las órdenes de entrega del proveedor.

- Verificará que el empaque y embalaje se haya realizado de acuerdo a las especificaciones y cantidades requeridas.
- Verificará que las etiquetas de las cajas o paquetes que contienen las boletas, actas y demás documentos electorales, contengan la información requerida para su plena identificación.
- Solicitará al encargado del embarque, copia de todas las órdenes de entrega.

Una vez concluido el procedimiento descrito, informará a la Secretaría Ejecutiva para iniciar con el acto protocolario de entrega recepción.

El IEEPCO, con fundamento en el artículo 5, numeral 3 de la LIPPEO, realizará las gestiones necesarias para que las autoridades de Seguridad Federal y Estatal según corresponda, proporcionen custodia para el traslado y resguardo de la documentación electoral desde su salida de las instalaciones del proveedor, hasta su llegada a la bodega del Instituto.

Acto de entrega recepción del material electoral

Una vez aprobada la producción de la totalidad de los materiales electorales, se procederá a llevar a cabo el acto de entrega-recepción, debiendo estar presentes, previa convocatoria de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, las personas integrantes del Consejo General, la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Organización y Capacitación Electoral, personal del Órgano Interno de Control del Instituto, personal habilitado para la función de Oficialía Electoral quienes darán fe del acto y levantarán el acta correspondiente y demás personal del Instituto que se designe para esta actividad.

Durante el proceso de empaque del material electoral, las personas integrantes del Consejo General, podrán realizar, si así lo quisieran, supervisiones aleatorias a las cajas contenedoras antes de ser embarcadas en el vehículo destinado para su transporte.

Para poder llevar a cabo el acto de entrega-recepción, la DEOCE, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Se apersonará en las instalaciones del proveedor en la fecha y previo a la hora pactada para el acto protocolario de entrega.
- Realizará una inspección física de la producción.

- Ejecutará un muestreo aleatorio de los productos terminados previo a su distribución en la línea de empaque.
- Realizará un cotejo de las cantidades totales de materiales solicitadas contra las producidas de acuerdo a las órdenes de entrega del proveedor.
- Realizará un cotejo para confirmar con el proveedor, el número y tipo de cajas contenedoras que se requieren para cada uno de los 25 Consejos Distritales

Una vez concluido el procedimiento descrito, informará a la Secretaría Ejecutiva para iniciar con el acto protocolario de entrega recepción.

La Secretaría Ejecutiva habilitará a una persona responsable de verificar la totalidad de los embarques a cada una de las sedes distritales, quien hará funciones de Oficialía Electoral para dar fe de la totalidad de los envíos que realice el proveedor.

La persona habilitada como Oficial Electoral, solicitará al proveedor las órdenes de embarque de la totalidad de envíos, así como copia de los contrarrecibos que firmen los titulares de las presidencias distritales al recibir el material electoral.

Visitas de observación por parte del Consejo General del Instituto

Durante el proceso de producción, entrega y traslado de los materiales y la documentación electoral, las y los integrantes del Consejo General podrán realizar visitas de observación. Se instruirá para tal efecto a la Secretaría Ejecutiva, para realizar las gestiones correspondientes con la empresa proveedora.

Entrega de archivos finales y destrucción de archivos electrónicos y placas de impresión

Al finalizar la producción y distribución de las boletas electorales y habiéndose comprobado que no existen faltantes con relación a los totales solicitados, el proveedor entregará a la persona titular de la DEOCE, los archivos con los diseños de la documentación producida con todas sus variaciones, estos archivos serán integrados en el repositorio del Instituto en apego a lo dispuesto por el artículo 160 numeral 1, inciso h) del RE.

El proveedor deberá comprometerse a eliminar de sus servidores la totalidad de los archivos electrónicos utilizados durante el proceso de producción, para lo cual informará por escrito mediante oficio dirigido a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva; en caso de haberse utilizado placas de impresión, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del IEEPCO, determinará la fecha y hora en que se llevará a cabo el acto de destrucción de estas, para lo cual invitará a las personas integrantes del Consejo General, a la persona titular del Órgano Interno de Control, a una persona habilitada por parte de la Oficialía Electoral y personal de la DEOCE.

Medidas para prevenir la transmisión y propagación del SARS-COVID19, durante la Supervisión de la Producción de la documentación y material electoral

Derivado de que el Proceso Electoral Local Ordinario se desarrolla en un contexto extraordinario derivado de la pandemia por SARS-COVID19, los proveedores deberán implementar las medidas sanitarias que emitan las autoridades en materia de salud, para evitar la transmisión y propagación de este virus en las instalaciones, así como en todo momento garantizar el derecho a la salud del personal de este Instituto. Para ello el personal del IEEPCO que participará en la supervisión de la producción del material y documentación electorales, en todo momento deberán:

- Guardar la distancia de 1.5 metro de distancia.
- Uso obligatorio de cubre bocas.
- Estornudo y tos de etiqueta.
- Lavado frecuente de manos con jabón.
- Uso constante de gel antibacterial con 70% de alcohol.

En caso de que personal del Instituto, diera positivo a COVID 19, se dará aviso de inmediato al área de Recursos Humanos del Instituto, para dar el seguimiento adecuado.



INSTITUTO
ESTATAL ELECTORAL
y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

**Instituto Estatal Electoral
y de Participación Ciudadana de Oaxaca**

Heroica Escuela Naval Militar No 1212,
Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oaxaca.
Tel. 951.502.06.30
www.ieepco.org.mx

Dirección Ejecutiva de Organización
y Capacitación Electoral

ELECCIONES 2021
OAXACA participa • cuidate • vota

participa • cuidate • vota • participa • cuidate • vota