



ACUERDO C.G.-011/2021

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD DE USO INTERNO PARA SUPERVISAR LA PRODUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN.

GLOSARIO

CCOE: *Comisión de Capacitación y Organización Electoral.*

CPEUM: *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

CPEY: *Constitución Política del Estado de Yucatán.*

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

INE: *Instituto Nacional Electoral.*

IEPAC: *Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán*

LGIFE: *Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.*

LIPEEY: *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán.*

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

UTVOPL: *Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales.*

ANTECEDENTES

I.- El veintiocho de junio de dos mil catorce se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado, mediante el Decreto 198/2014 la *LIPEEY*. El veintinueve de mayo el año dos mil veinte se publicó en el propio Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Decreto 225/2020 por el que se le adiciona a la *LIPEEY*, un artículo transitorio, referente al inicio del Proceso Electoral Ordinario 2020-2021, estableciendo para su inicio la primera semana del mes de noviembre del año dos mil veinte. En el Decreto 264/2020, publicado el veintitrés de julio de dos mil veinte, en el mismo medio oficial, se hicieron las últimas reformas a la mencionada ley electoral.

II.- El veintiocho de junio de dos mil catorce se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado, mediante el decreto 199/2014, la *LPPEY*, cuya última reforma fue publicada a través del mismo medio por Decreto 264/2020, el veintitrés de julio de dos mil veinte.

III.- El 7 de septiembre de dos mil dieciséis, el Consejo General del INE, mediante el Acuerdo INE/CG661/2016, aprobó el RE, el cual sistematiza la normatividad que rige las respectivas actividades del INE y los OPL, en la organización y desarrollo de los Procesos Electorales Federales, locales y concurrentes; mismo que ha sufrido diversas modificaciones siendo la última aprobada en el Acuerdo INE/CG254/2020, el 04 de septiembre del 2020.

IV.- El veintidós de julio de dos mil veinte, fue publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el Decreto 255/2020, por el que se modificó la *CPEY*, en materia de integración paritaria del Congreso del Estado y fortalecimiento al desarrollo político de las mujeres.

V.- Que mediante Acuerdo **C.G.-026/2020** de fecha veinte de octubre del año dos mil veinte, se creó e integró la **Comisión Temporal de Documentación y Material Electoral**, quedando como sus integrantes, los Consejeros Electorales siguientes:



1. Maestra Alicia del Pilar Lugo Medina.
2. Maestro Delta Alejandra Pacheco Puente.
3. Maestro Alberto Rivas Mendoza.

La presidencia de la Comisión la ejercerá la Consejera Electoral Maestra Alicia del Pilar Lugo Medina.

Así mismo considerando las funciones de esta Comisión, se propone como Secretario/a Técnico/a al Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral y de Participación Ciudadana.

VI.- El Acuerdo **C.G.-028/2020** de fecha veinte de octubre del año dos mil veinte, emitido por el Consejo General de este órgano electoral mediante el cual se aprueba el Calendario Electoral para el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021.

VII.- El cuatro de noviembre del año en curso conforme lo previsto por el artículo transitorio único de la LIPEEY, en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto dio inicio el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021.

VIII.- El Acuerdo INE/CG561/2020 emitido por el Consejo General del INE por el que se aprueban el diseño y la impresión de la boleta y demás documentación electoral con emblemas para el Proceso Electoral Federal 2020-2021, así como las modificaciones al Reglamento de Elecciones y su Anexo 4.1

IX.- Que mediante Acuerdo **C.G.-008/2021** de fecha veintinueve de enero del año en curso, el Consejo General aprobó las especificaciones técnicas del material electoral a utilizarse en el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021.

X.- Que mediante Acuerdo **C.G.-009/2021** de fecha veintinueve de enero del año en curso, el Consejo General aprobó las especificaciones técnicas de documentación electoral sin emblemas a utilizarse en el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021.

XI.- Que en fecha treinta de enero del año en curso, la Comisión Temporal de Documentación y Material Electoral aprobó en sesión de carácter urgente el dictamen que contiene el Manual de control de calidad de uso interno para supervisar la producción de la documentación y material electoral.

Mediante correo electrónico de la oficina de presidencia de este Consejo General de fecha 31 de enero de 2021, se notificó a las y los integrantes el oficio C.T.D.M.E-006/2021 el dictamen y el proyecto de manual citados en el párrafo anterior

FUNDAMENTO LEGAL

PERSONALIDAD Y COMPETENCIA DEL INSTITUTO

1.- Que el primer párrafo, de la Base V del artículo 41 de la *CPEUM*, en concordancia con los numerales 3, 4, 5, 6, 7 y 11 del apartado C de la citada base; así como los numerales 1 y 2 del artículo 98 de la *LGIFE*, y los artículos 16, Apartado E, 73 Ter y 75 Bis, todos de la *CPEY*, además del artículo



104 de la *LIPEEY*, señalan de manera general que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los organismos públicos locales, en los términos de las citadas Constituciones, que los Organismos Públicos Locales están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios; gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en *CPEUM* (el artículo 116, fracción IV, inciso c), la *LGIPE*, las constituciones y leyes locales, serán profesionales en su desempeño, se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y profesionalización, así mismo en su desempeño aplicará la perspectiva de género. Los Organismos Públicos Locales son autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la *CPEUM*, la *LGIPE* y las leyes locales correspondientes.

2.- El artículo 4 de la *LIPEEY*, establece que la aplicación de las normas de dicha Ley corresponde, en sus respectivos ámbitos de competencia: al Instituto, al Tribunal y al Congreso; y que la interpretación de esta Ley se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional. A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho con base en lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.

3.- Que el artículo 106 de la *LIPEEY*, señala que son fines del Instituto:

- I. *Contribuir al desarrollo de la vida democrática;*
- II. *Promover, fomentar, preservar y fortalecer el régimen de partidos políticos en el Estado;*
- III. *Asegurar a la ciudadanía el goce y ejercicio de sus derechos políticoelectorales y vigilar el cumplimiento de sus deberes de esta naturaleza;*
- IV. *Coadyuvar con los poderes públicos estatales, para garantizar a la ciudadanía el acceso a los mecanismos de participación directa, en el proceso de toma de decisiones políticas;*
- V. *Fomentar, difundir y fortalecer la cultura cívica y político-electoral, sustentada en el estado de derecho democrático;*
- VI. *Garantizar la celebración periódica y pacífica de elecciones, para renovar a los Poderes Ejecutivo, Legislativo, y a los Ayuntamientos;*
- VII. *Velar por el secreto, libertad, universalidad, autenticidad, igualdad y eficacia del sufragio;*
- VIII. *Garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político-electoral;*
- IX. *Promover la igualdad sustantiva y el pleno ejercicio de los derechos políticos electorales de las mujeres.*
- X. *Promover que los ciudadanos participen en las elecciones y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática.*

4.- Que el artículo 109 de la *LIPEEY*, señala los órganos centrales del Instituto, el Consejo General y la Junta General Ejecutiva; y que de acuerdo al artículo 110 de dicha Ley, el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable del cumplimiento de las disposiciones constitucionales y reglamentarias en materia electoral y de la observancia de los principios dispuestos en la Ley para todas las actividades del Instituto.

DEL PROCESO ELECTORAL

5.- Que el artículo 187 de la *LIPEEY*, señala que el proceso electoral es el conjunto de actos ordenados por la Constitución y esta Ley, los cuales son realizados por los órganos electorales, los partidos políticos y la ciudadanía con el propósito de renovar a quienes integran de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, y de los ayuntamientos del Estado. En la elección e integración de los Ayuntamientos existirá la paridad de género tanto vertical como horizontal.

6.- Que el artículo 189 de la *LIPEEY*, señala que el proceso electoral se inicia dentro de los primeros 7 días del mes de octubre del año previo al de la elección, cuando ésta sea por Gubernatura, Diputaciones y Ayuntamientos, y en los primeros 7 días del mes de noviembre, cuando la elección sea exclusivamente de Diputaciones y Ayuntamientos y concluye con el Dictamen y declaración de



validez de la elección de Gubernatura y, en el caso de elecciones intermedias, concluye con la asignación de diputaciones y regidurías según el principio de representación proporcional. En todo caso, la conclusión del proceso electoral será una vez que se hubiera resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.

El proceso electoral comprende las siguientes etapas:

I. La preparación de la elección;

II. La jornada electoral;

III. Los resultados y declaraciones de mayoría y validez de las elecciones, y

IV. El dictamen y declaración de validez de la elección.

DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL

7.- Asimismo, el artículo 41, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 5 de la *CPEUM*, señala que para los procesos electorales federales y locales, corresponde al INE, en los términos que establecen en dicha Constitución y las leyes, lo referente a 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;

8.- Que los numerales 3, 4, 5, 6, 7 y 11 del apartado C de la Base V del artículo 41 de la *CPEUM* señala las materias en la que los organismos públicos locales ejercerán funciones serán las referentes a la preparación de la jornada electoral; Impresión de documentos y la producción de materiales electorales;

Escrutinios y cómputos en los términos que señale la ley; Declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones locales; Cómputo de la elección del titular del poder ejecutivo; y las que determine la ley.

Lo anterior tiene concordancia con lo establecido en los incisos a), e), f), g), h), i), j), ñ), o) y r) del artículo 104 de la *LGIPE* que establece que materias le corresponde a los Organismos Públicos Locales ejercer funciones, siendo las siguientes: 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; Orientar a los ciudadanos en la entidad para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales; 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 Instituto; Efectuar el escrutinio y cómputo total de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad federativa que corresponda, con base en los resultados consignados en las actas de cómputos distritales y municipales; Expedir las constancias de mayoría y declarar la validez de la elección a los candidatos que hubiesen obtenido la mayoría de votos así como la constancia de asignación a las fórmulas de representación proporcional de las legislaturas locales, conforme al cómputo y declaración de validez que efectúe el propio organismo; Efectuar el cómputo de la elección del titular del Poder Ejecutivo en la entidad de que se trate; Organizar, desarrollar, y realizar el cómputo de votos y declarar los resultados de los mecanismos de participación ciudadana que se prevean en la legislación de la entidad federativa de que se trate; Supervisar las actividades que realicen los órganos distritales locales y municipales en la entidad correspondiente, durante el proceso electoral; y las demás que



determine esta Ley, y aquéllas no reservadas al Instituto, que se establezcan en la legislación local correspondiente.

9.- Que el artículo 32, inciso a), fracción V de la *LGIFE*, señala que el INE tendrá atribuciones para los procesos electorales federales y locales en lo referente a 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.

10.- Que el artículo 82, párrafos 1 y 2 de la *LGIFE*, dispone que las mesas directivas de casilla se integrarán con un presidente, un secretario, dos escrutadores, y tres suplentes generales. En los procesos electorales en los que se celebre una o varias consultas populares, se designará un escrutador adicional quien será el responsable de realizar el escrutinio y cómputo de la votación que se emita en dichas consultas.

Además de que en los procesos en que se realicen elecciones federales y locales concurrentes en una entidad, el Consejo General del INE deberá instalar una mesa directiva de casilla única para ambos tipos de elección. Para estos efectos, la mesa directiva se integrará, además de lo señalado en el párrafo anterior, con un secretario y un escrutador adicionales, quienes en el ámbito local tendrán a su cargo las actividades señaladas en el párrafo 2 del artículo 81 de dicha Ley.

11.- El artículo 216 de la *LGIFE*, dispone que dicha Ley y las leyes electorales locales determinarán las características de la documentación y materiales electorales, debiendo establecer que:

a) *Los documentos y materiales electorales 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 Instituto;*

c) *La destrucción deberá llevarse a cabo empleando métodos que protejan el medio ambiente, según lo apruebe el Consejo General o local respectivo, y*

d) *La salvaguarda y cuidado de las boletas electorales son considerados como un asunto de seguridad nacional.*

12.- Que el numeral 1 del artículo 253 de la *LGIFE* señala que en elecciones federales o en las elecciones locales concurrentes con la federal, la integración, ubicación y designación de integrantes de las mesas directivas de casillas a instalar para la recepción de la votación, se realizará con base en las disposiciones de esta Ley. En el caso de las elecciones locales concurrentes con la Federal, se deberá integrar una casilla única de conformidad con lo dispuesto en el capítulo V del Título Segundo, libro Quinto de la *LGIFE* y los acuerdos que emita el Consejo General del INE.

13.- Que el artículo 149 del *RE* señala que el capítulo VIII del Libro Tercero del citado Reglamento 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, tanto ordinarios como extraordinarios, así como para el voto de los ciudadanos residentes en el extranjero.

Su observancia es general para el INE y los organismos públicos locales, en el ámbito de sus respectivas competencias.



La documentación y materiales electorales correspondientes a las elecciones locales, podrán contener aquellos elementos adicionales que mandaten las legislaciones estatales, siempre y cuando no se contrapongan a lo previsto en el VIII del Libro Tercero y al Anexo 4.1 del citado Reglamento.

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. del mencionado Reglamento y los formatos únicos de documentación y materiales electorales.

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.

Las especificaciones de los materiales electorales servirán de guía para que los fabricantes elaboren las muestras de los mismos, de forma previa a su aprobación y producción a gran escala.

Para efecto de adiciones, modificaciones o supresiones a las especificaciones técnicas a los documentos y materiales electorales, la DEOE presentará la propuesta a la Comisión correspondiente, quien deberá resolver lo conducente. En caso de ser aprobada la propuesta, el cambio deberá impactarse en el Anexo 4.1 del RE.

14.- Que el artículo 150 del RE señala que los documentos electorales, cuyas especificaciones técnicas se contienen en el Anexo 4.1 del RE, se divide en los dos grupos siguientes:

a) Documentos con emblemas de partidos políticos y candidaturas independientes, siendo entre otros, los siguientes:

I. Boleta electoral (por tipo de elección);

II. Acta de la jornada electoral;

III. Acta de escrutinio y cómputo para casillas básicas, contiguas y, en su caso, extraordinarias (por tipo de elección);

IV. Acta de escrutinio y cómputo de mayoría relativa para, en su caso, casillas especiales (por tipo de elección);

V. Acta de escrutinio y cómputo de representación proporcional para casillas especiales (por tipo de elección);

VI. Acta de escrutinio y cómputo de casilla por el principio de mayoría relativa levantada en el consejo municipal (en el caso exclusivo de elección local);

VII. Acta de escrutinio y cómputo de casilla por el principio de representación proporcional levantada en el consejo municipal (en el caso exclusivo de elección local);

VIII. Acta de cómputo municipal por el principio de mayoría relativa (en el caso exclusivo de elección local);

IX. Acta de cómputo municipal por el principio de representación proporcional (en el caso exclusivo de elección local);

X. Se deroga.

XI. Se deroga.

XII. Acta de escrutinio y cómputo de casilla por el principio de mayoría relativa levantada en el consejo distrital;

XIII. Acta de escrutinio y cómputo de casilla por el principio de representación proporcional levantada en el consejo distrital;

XIV. Acta de cómputo distrital por el principio de mayoría relativa (por tipo de elección);

XV. Acta de cómputo distrital por el principio de representación proporcional (por tipo de elección);

XVI. Se deroga.

XVII. Se deroga.



- XVIII. Acta de cómputo de entidad federativa por el principio de mayoría relativa (por tipo de elección);*
- XIX. Acta de cómputo de entidad federativa por el principio de representación proporcional (por tipo de elección);*
- XX. Hoja de incidentes;*
- XXI. Recibo de copia legible de las actas de casilla y del acuse de recibo de la Lista Nominal entregadas a los representantes de los partidos políticos y de candidato(s) independiente(s);*
- XXII. Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al consejo distrital;*
- XXIII. Plantilla Braille (por tipo de elección);*
- XXIV. Instructivo Braille;*
- XXV. Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo para casillas básicas, contiguas y, en su caso, extraordinarias (por tipo de elección);*
- XXVI. Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo para, en su caso, casillas especiales de mayoría relativa y, en su caso, representación proporcional;*
- XXVII. Guía de apoyo para la clasificación de los votos o Clasificador de los votos (por tipo de elección);*
- XXVIII. Cartel de resultados de la votación en la casilla (básica, contigua y, en su caso, extraordinaria);*
- XXIX. Cartel de resultados de la votación, en su caso, para casilla especial;*
- XXX. Cartel de resultados preliminares de las elecciones en el municipio (en el caso exclusivo de elección local);*
- XXXI. Cartel de resultados preliminares de las elecciones en el distrito;*
- XXXII. Cartel de resultados de cómputo en el distrito;*
- XXXIII. Cartel de resultados de cómputo en la entidad federativa;*
- XXXIV. Constancia individual de resultados electorales de grupos de recuento (por tipo de elección);*
- XXXV. Se deroga;*
- XXXVI. Se deroga;*
- XXXVII. Acta de cómputo de circunscripción plurinominal por el principio de representación proporcional (por tipo de elección).*

b) Documentos sin emblemas de partidos políticos ni candidaturas independientes, siendo entre otros, los siguientes:

- I. Acta de electores en tránsito para, en su caso, casillas especiales;*
- II. Bolsa para boletas entregadas al presidente de mesa directiva de casilla (por tipo de elección);*
- III. Bolsa o sobre para boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos (por tipo de elección);*
- IV. Bolsa o sobre para boletas sobrantes (por tipo de elección);*
- V. Bolsa o sobre para votos válidos (por tipo de elección);*
- VI. Bolsa o sobre para votos nulos (por tipo de elección).*
- VII. Bolsa o sobre de expediente de casilla (por tipo de elección);*
- VIII. Bolsa o sobre de expediente, en su caso, para casilla especial (por tipo de elección);*
- IX. Bolsa o sobre para lista nominal de electores;*
- X. Bolsa para actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral;*
- XI. Cartel de identificación de casilla;*
- XII. Cartel de identificación para casilla especial, en su caso;*
- XIII. Aviso de localización de centros de recepción y traslado fijo;*
- XIV. Aviso de localización de casilla;*
- XV. Recibo de documentación y materiales electorales entregados al presidente de mesa directiva de casilla;*
- XVI. Recibo de documentación y materiales electorales entregados al presidente de mesa directiva de casilla especial;*
- XVII. Se deroga;*
- XVIII. Constancia de mayoría y validez de la elección;*
- XIX. Cartel de identificación de personas que requieren atención preferencial para acceder a la casilla;*
- XX. Recibo de entrega del paquete electoral;*
- XXI. Cartel informativo para la casilla (por tipo de elección);*
- XXII. Sobre para el depósito de boletas encontradas en otras urnas (por tipo de elección);*
- XXIII. Formato para el registro de personas con discapacidad que acuden a votar, y*
- XXIV. Tarjetón vehicular.*



c) De los documentos enlistados en los incisos anteriores, se podrán integrar dos o más en una impresión, cuando contengan elementos comunes y conserven las características particulares contenidas en las especificaciones técnicas, previa aprobación de la Comisión Competente o del Órgano Superior de Dirección del organismo público local. Para este último caso, se deberá de contar con la validación previa de la DEOE, atendiendo a lo establecido en el artículo 160 del RE.

15.- Que el artículo 152 del RE señala que, en el caso de casilla única, el INE y los organismos públicos locales deberán compartir la siguiente documentación:

- a) Cartel de identificación de casilla;*
- b) Aviso de localización de casilla;*
- c) Aviso de centros de recepción y traslado;*
- d) Cartel de identificación de personas que requieren atención preferencial para acceder a la casilla;*
- e) Bolsa o sobre para la lista nominal de electores,***
- f) Tarjetón vehicular, y*
- g) Formato para el registro de personas con discapacidad que acuden a votar y*
- h) Instructivo Braille***

16.- Que el artículo 153 del RE señala 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.**

17.- Que el artículo 155 del RE señala que, en el caso de casilla única, el INE y los organismos públicos locales deberán compartir los materiales siguientes:

- a) Marcadora de credenciales;*
- b) Mampara especial;*
- c) Líquido indeleble, y*
- d) Marcadores de boletas.*

18.- Que el artículo 157 del RE señala que para evitar confusiones en la ciudadanía que vote en las elecciones concurrentes, los organismos públicos locales se abstendrán de utilizar los colores que emplea el INE en las elecciones federales precisados en el Anexo 4.1. También evitarán el uso de colores que se incluyan en los emblemas de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes.

19.- Que el artículo 158 del RE señala que, para la aprobación del diseño de los documentos y materiales electorales, la DEOE llevará a cabo el procedimiento siguiente:

- a) Elaborar un informe sobre los trabajos relativos al diseño de los documentos y materiales electorales, que incluya la metodología empleada para su elaboración, características de los mismos, modificaciones con respecto a las elecciones anteriores, cantidades y calendarios previstos, planteamiento para la supervisión de la producción y personal empleado para dicha actividad.**
- b) Elaborar, en el caso de los documentos electorales, una presentación de los diseños preliminares en impresiones láser a color y en archivos digitales; y en el caso de los materiales electorales una presentación**



de su diseño preliminar y los modelos que serán utilizados en las elecciones, con excepción del líquido indeleble.

c) *Elaborar medios impresos y electrónicos de los diseños preliminares de la documentación electoral.*

d) *Elaborar el proyecto de acuerdo que será presentado junto con el informe referido en el numeral anterior, y los diseños preliminares de los documentos y modelos de los materiales electorales, para su aprobación por la comisión correspondiente, quien a su vez, lo someterá a consideración del Consejo General.*

La aprobación de la documentación electoral deberá hacerse con la suficiente anticipación para asegurar su producción y distribución oportuna, en cumplimiento de los plazos establecidos en las legislaciones federal.

20.- Que el artículo 160 del RE señala que además de las reglas establecidas en la Sección Cuarta del Capítulo VIII (artículos 156 y 157 del RE), los organismos públicos locales electorales deberán observar lo siguiente:

a) *Los formatos únicos nuevos con respecto a los ya aprobados consistentes en los diseños y especificaciones técnicas de la documentación y materiales electorales así como las modificaciones resultados de su mejora, tanto para la votación en territorio nacional como para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero, deberán ser aprobados por la Comisión correspondiente. Con base en los formatos únicos ya aprobados los organismos públicos locales deberán generar sus respectivos diseños y especificaciones, mismos que serán entregados a las juntas locales electorales, de manera impresa y a través de la herramienta informática dispuesta para tal fin, con conocimiento de la UTVOPL y la DEOE, a más tardar en septiembre el año previo de la elección y conforme al plazo previsto en el Plan y Calendario Integral de Coordinación de los Procesos Electorales Locales que se apruebe para tal efecto y los Lineamientos expedidos por la DEOE.*

b) *La documentación y materiales electorales correspondientes a las elecciones locales, podrán contener aquellos elementos adicionales que mandaten las legislaciones estatales, siempre y cuando no se contrapongan a lo previsto en el presente Capítulo.*

c) *En caso de que algún organismo público local de forma excepcional presente otro material con las mismas o mejores características de funcionalidad, resistencia, uso y costos de producción, la DEOE en el ámbito de sus facultades, analizará la viabilidad de la propuesta y presentará a la CCOE su valoración para que ésta dictamine su procedencia.*

d) *Las juntas locales electorales revisarán, con base en los Lineamientos, capacitación y asesorías proporcionados por la DEOE, los diseños de los documentos y materiales electorales, así como las especificaciones técnicas presentadas por el organismo público local electoral y, en su caso, emitirán sus observaciones en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de la fecha de la recepción de los mismos.*

e) *Las observaciones a los diseños y especificaciones técnicas de los documentos y materiales electorales que emitan las juntas locales electorales a los organismos públicos locales deberán ser atendidas por este último en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha en que le sean notificadas. Dentro de dicho plazo, se podrán celebrar las reuniones de trabajo que se consideren necesarias entre la junta local electoral y el organismo público local electoral para aclarar las observaciones y asegurar su debida atención. De no haber observaciones por parte de la junta local electoral o, habiéndolas, hayan sido atendidas en su totalidad, la junta local electoral remitirá con conocimiento de la UTVOPL -a través de la herramienta informática dispuesta para tal efecto- los diseños y especificaciones a la DEOE para su validación, en la que se deberá precisar a los organismos públicos locales electorales que se trata de modelos genéricos que deberán adecuarse bajo su responsabilidad según los escenarios particulares que se presenten con los partidos políticos y las candidaturas a nivel local.*

f) *Una vez validados por la DEOE los documentos y materiales electorales conforme al Plan y Calendario Integral de Coordinación de los Procesos Electorales Locales, el Órgano Superior de Dirección del organismo público electoral deberá aprobar los documentos y materiales electorales, para después proceder con su impresión y producción.*

g) *Los organismos públicos locales electorales deberán entregar a la DEOE -a través de la herramienta informática dispuesta para tal efecto- con conocimiento de la UTVOPL, los archivos con los diseños a color y especificaciones técnicas de la documentación y materiales electorales aprobados por sus respectivos consejos generales, a más tardar 15 días después de la aprobación a que se refiere el inciso anterior. En caso de que por alguna razón extraordinaria sea necesario modificar algún diseño y/o especificación técnica de documentos y materiales electorales ya validados, los organismos públicos locales electorales deberán presentar los diseños*



actualizados a las juntas locales electorales, en medios impresos y a través de la herramienta informática dispuesta para tal efecto, con conocimiento de la UTVOPL y la DEOE, para su posterior validación.

h) Los organismos públicos locales electorales deberán integrar los archivos electrónicos con los diseños de la documentación y materiales electorales aprobados, en un repositorio diseñado y administrado por el propio OPL dentro de los 15 días posteriores a su aprobación. Asimismo, los organismos públicos locales electorales deberán integrar en otro repositorio los diseños de la documentación producida, a más tardar dentro de los 30 días posteriores a la Jornada Electoral. Si hubiera algún cambio o modificación aprobada al diseño y/o producción de la documentación y material electoral, éste deberá verse reflejado en el mismo repositorio. Dichos repositorios estarán disponibles para consulta por parte de autoridades federales y locales.

i) La DEOE presentará a la Comisión correspondiente, un informe relativo a la validación de los diseños de documentos y modelos de materiales electorales de los organismos públicos locales electorales.

j) (Derogado).

k) Los organismos públicos locales electorales deberán entregar a la DEOE un reporte único sobre la aprobación y adjudicación de los documentos y materiales electorales, con conocimiento de la UTVOPL, dentro de los plazos previstos en el Plan y Calendario Integral de Coordinación de los Procesos Electorales Locales correspondiente, y a través de la herramienta informática dispuesta para tal efecto.

l) Los organismos públicos locales electorales deberán entregar a la DEOE reportes semanales de avance de la producción de los documentos y materiales electorales, con conocimiento de la UTVOPL, dentro de los plazos previstos en el Plan y Calendario Integral de Coordinación de los Procesos Electorales Locales correspondiente, y a través de la herramienta informática dispuesta para tal efecto.

m) En su caso, la DEOE emitirá observaciones a los reportes presentados por los OPL, mismas que deberán ser atendidas por estos últimos.

n) (Derogado).

ñ) La DEOE presentará a la Comisión correspondiente reportes parciales de avances de la producción de los documentos y materiales de los organismos públicos locales electorales y un informe final.

o) Los organismos públicos locales electorales deberán llevar a cabo las verificaciones de las medidas de seguridad en las boletas y actas de casilla, y de las características y calidad del líquido indeleble (para este último cuando no haya elección concurrente), conforme a lo establecido en el anexo 4.2 de este Reglamento, y capturarán los resultados correspondientes en los medios informáticos disponibles dentro de los 5 días naturales posteriores a cada verificación. La información obtenida les servirá para ofrecer mayor certeza en sus elecciones, evaluar su funcionamiento y realizar mejoras para subsiguientes procesos electorales. Los resultados de las verificaciones se harán del conocimiento de la DEOE.

p) En todo momento la DEOE, en coordinación con la UTVOPL, atenderá las asesorías referentes al diseño, impresión y producción de la documentación y materiales electorales que le formulen los organismos públicos locales electorales.

q) En los Procesos Electorales Locales extraordinarios, los OPL deberán presentar, con conocimiento de la UTVOPL, los diseños y especificaciones de los documentos y materiales electorales a la junta local electoral de su entidad federativa para su revisión y posterior validación por la DEOE, conforme al Plan y Calendario Integral de Coordinación de los Procesos Electorales Locales vigente, para después proceder con su aprobación por parte del órgano superior de dirección del organismo público local electoral.

r) Los organismos públicos locales electorales deberán prever con anticipación el procedimiento administrativo para adjudicar su producción.

21.- Que el artículo 161 del RE señala que para el cálculo de la cantidad de documentos y materiales que se deben imprimir y producir, respectivamente, tanto para las elecciones federales como locales, así como para el voto de los mexicanos en el extranjero, se deben considerar los elementos que se contienen en el Anexo 4.1 de este Reglamento.

22.- Que el artículo 162 del RE señala que la DEOE deberá llevar a cabo dos supervisiones a los organismos públicos locales respecto de los procedimientos de impresión y producción de la documentación y materiales electorales.

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 organismo público electoral 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 a los organismos públicos locales las fechas de las verificaciones.

23.- Que el artículo 163 del RE señala 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 del RE, para evitar su falsificación.

Tanto para las elecciones federales, como para las locales, se deberá realizar la verificación de las medidas de seguridad incorporadas en las boletas y actas electorales, así como el correcto funcionamiento del líquido indeleble y los elementos de identificación del aplicador, conforme al procedimiento descrito en el Anexo 4.2 del RE.

En elecciones concurrentes, el INE suministrará el líquido indeleble en las casillas únicas. En caso de elecciones locales no concurrentes con una federal, los organismos públicos locales deberán designar a la empresa o institución que se hará cargo de la fabricación del líquido indeleble; de igual manera, establecerán la institución pública o privada que certificará la calidad de dicho material. Las instituciones para uno y otro caso, siempre deberán ser distintas.

24.- Que el artículo 164 del RE señala 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 organismos públicos locales deberán seguir los procedimientos que se precisan en el Anexo 4.1 del RE.

25.- Que el artículo 165 del RE señala que el INE y los organismos públicos locales, en el ámbito de su competencia, establecerán acciones en la recuperación de los materiales electorales de las casillas para su posterior reutilización. Para realizar los trabajos de conservación y desincorporación de materiales electorales, se podrán seguir las acciones precisadas en el Anexo 4.1 del RE.

Posterior a las elecciones, el INE y los organismos públicos locales, deberán determinar los requerimientos técnicos y logísticos necesarios para llevar a cabo la recolección, desactivación y confinamiento final del líquido indeleble, como se describe en el anexo referido en el párrafo anterior.

26.- Que el artículo 95 de la LIPEEY señala que las candidaturas independientes figurarán en la misma boleta que el Consejo General del Instituto apruebe para los candidatos de los partidos políticos y coaliciones, según la elección en la que participen, de conformidad con esta ley.

Se utilizará un recuadro para cada candidatura independiente o fórmula de candidatos independientes, con el mismo tamaño y en un espacio de las mismas dimensiones que aquéllos que se destinen en la boleta a los partidos y coaliciones. Estos recuadros serán colocados después de los destinados a los partidos políticos y si fueran varios candidatas o candidatos o fórmulas, aparecerán en el orden en que hayan solicitado su registro correspondiente.



27.- Que el artículo 98 de la LIPEEY señala que los documentos electorales serán elaborados por el Instituto, aplicando en lo conducente lo dispuesto en esta Ley para la elaboración de la documentación y el material electoral.

28.- Que entre las atribuciones y obligaciones que tiene el Consejo General, de acuerdo con las fracciones I, II, VI, VII, XIII, XIV, XVIII, XIX, LVI y LXIV del artículo 123 de la LIPEEY, están las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y las demás leyes aplicables;*
- II. Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal, las leyes generales de la materia, la Constitución, esta Ley, y las demás que le establezca el Instituto Nacional Electoral;*
- VI. Asegurar el cumplimiento de lo acordado en los convenios que celebren el Instituto con el Gobierno del Estado, el Instituto Nacional Electoral o cualquier organismo público o privado;*
- VII. Dictar los reglamentos, lineamientos y acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones y las disposiciones de esta Ley;*
- XIII. Llevar a cabo la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral;*
- XIV. Vigilar la debida integración, instalación y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto;*
- XVIII. Aprobar el formato y características de la documentación y materiales de los mecanismos de participación ciudadana, así como el modelo de boleta y actas;*
- XIX. Ordenar la impresión de boleta y de la documentación y materiales correspondientes a los procedimientos electorales y de participación ciudadana;*
- LVI. Emitir los acuerdos necesarios, para el correcto desarrollo de las funciones del Instituto cuando exista discrepancia o para una correcta vinculación con las funciones del Instituto Nacional Electoral o su normatividad;*
- LXIV. Las demás que le confieran la Constitución Política del Estado, esta ley y las demás aplicables.*

Así mismo en las fracciones XIII y XVII del artículo 5 del *Reglamento Interior* de este Instituto, se señala que para el cumplimiento de sus atribuciones, corresponde al Consejo General del Instituto lo siguiente: Aprobar los programas correspondientes para la instrumentación del Reglamento de Elecciones y de los lineamientos que emita el INE sobre 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 las demás que le confieran la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.

29.- Que el artículo 253 de la LIPEEY establece que para la emisión del voto, el Consejo General del Instituto, conforme a la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, esta Ley y los lineamientos que emita el Instituto Nacional Electoral, aprobará el modelo de boleta electoral que se utilizará para la elección.

Las boletas para la elección de Gobernador del Estado, diputados y regidores de ayuntamientos, contendrán:

- I. El Estado, distrito y municipio;*
- II. El cargo para el que se postula al candidato o candidatos;*
- III. El emblema a color de cada uno de los partidos políticos que participan con candidatos propios, o en coalición, en la elección de que se trate;*
- IV. El apellido paterno, apellido materno y nombre completo del candidato o candidatos;*
- V. En el caso de la elección de diputados por los principios de mayoría relativa, un solo espacio por cada partido político o candidatura independiente para comprenda cada fórmula de candidatos;*



Las boletas para la elección de diputados llevarán impresas al reverso las listas de los candidatos por el sistema de representación proporcional que postulen los partidos políticos o coaliciones.

VI. *En el caso de la elección de regidores un solo espacio por cada partido político o candidatura independiente que comprenda la planilla de candidatos, destacando los nombres del candidato a presidente municipal y síndico;*

Las boletas para la elección de regidores llevarán impresas al reverso la planilla de candidatos que postulen los partidos políticos o candidatos independientes.

VII. *En el caso de la elección de Gobernador del Estado, un solo espacio para cada candidato;*

VIII. *Las firmas impresas del Presidente y del Secretario Ejecutivo del Consejo General del Instituto;*

IX. *En caso de existir coaliciones, los emblemas de los partidos coaligados y los nombres de los candidatos aparecerán con el mismo tamaño y en un espacio de las mismas dimensiones que aquéllos que se destinen en la boleta a los partidos que participan por sí mismos. En ningún caso podrán aparecer emblemas conjuntos de los partidos coaligados en un mismo recuadro, ni utilizar emblemas distintos para la coalición, y*

X. *El espacio para ciudadanos no registrados, únicamente para que los organismos electorales formen la estadística electoral y se permita la libre manifestación de las ideas.*

30.- Que el artículo 254 de la LIPEEY, señala que las características de la documentación y los materiales electorales, se sujetarán de acuerdo a los lineamientos que emita el INE y en su caso, el Consejo General del Instituto y deberán tener como mínimo las siguientes:

I. *Los documentos y los materiales electorales deberán elaborarse utilizando materias primas que permitan ser recicladas, una vez que se proceda a su destrucción;*

II. *En el caso de las boletas electorales deberán elaborarse utilizando los mecanismos de seguridad que apruebe el Instituto, y*

III. *La destrucción deberá llevarse a cabo empleando métodos que protejan el medio ambiente, según lo apruebe el Consejo General del Instituto.*

31.- Que el artículo 255 de la LIPEEY establece que las boletas estarán adheridas a un talón con folio, del cual serán desprendibles. La información que contendrá este talón será la relativa al distrito electoral y el municipio, y el tipo de elección que corresponda. El número de folio será progresivo por cada tipo de elección.

32.- Que el artículo 256 de la LIPEEY señala que los colores y el emblema de los partidos políticos aparecerán en la boleta en el orden que les corresponde de acuerdo a la antigüedad de su registro.

En el caso de que el registro de dos o más partidos políticos haya sido otorgado en la misma fecha, los emblemas de los partidos políticos aparecerán en la boleta en el orden descendente que les corresponda de acuerdo al porcentaje de votación obtenido en la última elección de diputados locales.

En caso de existir candidaturas independientes, el emblema de las mismas y los nombres de los respectivos candidatos, aparecerán con el mismo tamaño y en un espacio de las mismas dimensiones que aquellos que se destinen en la boleta a los partidos políticos que participan por sí mismos, redistribuyéndose los espacios sobrantes.

33.- Que el artículo 257 de la LIPEEY establece que en caso de cancelación del registro o sustitución de uno o más candidatos, las boletas que ya estuvieran impresas serán corregidas en la parte relativa o sustituidas por otras, conforme lo acuerde el Consejo General del Instituto. Si no fuere posible su corrección o sustitución, o las boletas ya hubiesen sido repartidas a las casillas, los votos contarán



para los partidos políticos y los candidatos que estuviesen legalmente registrados ante los consejos correspondientes, al momento de la elección.

34.- Que el artículo 258 de la LIPEEY señala que una vez aprobado el modelo de boleta, el Consejo General del Instituto ordenará a la Junta General Ejecutiva disponer lo conducente para la impresión de las boletas para la elección, los cuales deberán contener elementos de seguridad con la finalidad de evitar falsificaciones.

Las boletas deberán obrar en poder del Consejo General del Instituto a más tardar 15 días antes del día de la elección, salvo disposición en contrario que señale el Instituto Nacional Electoral.

Para su control se tomarán las medidas siguientes:

I. La Junta General Ejecutiva por conducto de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana entregará las boletas en el día, hora y lugar preestablecidos, al presidente del Consejo General del Instituto, quien podrá estar acompañado de los demás integrantes del propio Consejo;

II. El Secretario Ejecutivo dispondrá lo conducente a efecto de que se levante un acta pormenorizada de la entrega y recepción de las boletas, en la que consten los datos relativos al número de boletas, las características del embalaje que las contiene y los nombres y cargos de los funcionarios presentes;

III. Los miembros presentes del Consejo General del Instituto podrán acompañar al Consejero Presidente para depositar las boletas recibidas, en el lugar previamente asignado, debiendo asegurar el lugar de resguardo mediante fajillas selladas. Estos pormenores se asentarán en el acta a que se refiere la fracción anterior;

IV. Al día siguiente, el personal autorizado por el Consejo General del Instituto procederá a sellarlas al dorso y agruparlas en razón del número de electores que corresponda a cada una de las casillas a instalar, y

V. Estas operaciones se realizarán en presencia de los representantes de los partidos políticos, las coaliciones o los candidatos independientes que decidan asistir.

35.- Que el artículo 259 de la LIPEEY establece que los presidentes de los consejos municipales entregarán al funcionario autorizado de la mesa directiva de casilla, dentro de los 3 días previos al día de la elección y contra recibo detallado correspondiente, la documentación y el material electoral siguiente:

I. La lista nominal de electores de la sección;

II. En caso de tratarse de una elección local no concurrente con la elección federal, la relación de los representantes de partidos políticos, coaliciones o candidatos independientes, acreditados para la mesa directiva de casilla;

III. En caso de tratarse de una elección local no concurrente con la elección federal, la relación de los representantes generales acreditados por cada partido político, coalición o candidato independiente;



- IV.** Las boletas para cada elección, en número igual al de los electores que figuren en la lista nominal para cada casilla de la sección, más el número necesario para que los representantes de partidos políticos, las coaliciones o los candidatos independientes con derecho a ello acreditados ante esta puedan ejercer su derecho al voto conforme a la Ley y en caso de tratarse de una elección local no concurrente con la elección federal;
- V.** Las urnas para recibir la votación, una para cada elección;
- VI.** El líquido indeleble;
- VII.** La documentación, las actas, las formas aprobadas, los útiles de escritorio y demás elementos necesarios;
- VIII.** Los instructivos que indiquen las atribuciones y responsabilidades de los funcionarios de casilla, y
- IX.** Las mamparas o los elementos modulares que garanticen el secreto del voto.

La entrega y recepción de la documentación y el material a que se refiere este artículo se hará con la participación de los integrantes de los consejos municipales que asistan.

36.- Que el artículo 260 de la LIPEEY, señala que las urnas en las que los electores depositen las boletas, deberán construirse de un material transparente y plegable o armable.

Las urnas llevarán en el exterior y en lugar visible, impresa o adherida en el mismo color de la boleta que corresponda, la denominación de la elección de que se trata.

37.- Que el artículo 267 de la LIPEEY establece que durante el día de la elección se levantará el acta de la jornada electoral, que contendrá los datos comunes a todas las elecciones y las actas relativas al escrutinio y el cómputo de cada una de las elecciones.

El primer domingo de junio del año de la elección, a las 7:30 horas, los ciudadanos presidente, secretario y escrutadores de las mesas directivas de casilla, nombrados como propietarios, procederán a la instalación de la casilla en presencia de los representantes de partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes que concurren.

A solicitud de un partido político, las boletas electorales podrán ser rubricadas por uno de los representantes partidistas o de candidatos ante la casilla designado por sorteo, quien podrá hacerlo por partes para no obstaculizar el desarrollo de la votación. En el supuesto de que el representante que resultó facultado en el sorteo se negare a firmar las boletas, el representante que en un principio lo haya solicitado tendrá ese derecho. La falta de rúbrica en las boletas no será motivo para anular los sufragios recibidos. Acto continuo, se iniciará el levantamiento del acta de la jornada electoral, llenándose y firmándose el apartado correspondiente a la instalación de la casilla.

Seguidamente se iniciará el levantamiento del acta de la jornada electoral, llenándose y firmándose el apartado correspondiente a la instalación de la casilla.

El acta de la jornada electoral constará de los siguientes apartados:

I. El de instalación, en el cual se hará constar:

- a)** El lugar, la fecha y la hora en que se inicia el acto de instalación;
- b)** El nombre de las personas que actúen como funcionarios de casillas;
- c)** El número de folio inicial y final de las boletas recibidas para cada elección que deberá coincidir con los entregados al presidente de la mesa directiva de casilla;



- d) Que las urnas se armaron o abrieron en presencia de los funcionarios, representantes y electores para comprobar que estaban vacías y que se colocaron en una mesa o lugar adecuado a la vista de los electores, representantes de los partidos políticos, las coaliciones y los candidatos independientes;*
- e) En su caso, la causa por la que se cambió de ubicación la casilla.*
- f) Una relación de los incidentes suscitados, si los hubiere, y*

II. El de cierre de votación.

En ningún caso se podrán recibir votos antes de las 8:00 horas del día de las elecciones.

Los miembros de la mesa directiva de la casilla no podrán retirarse sino hasta que ésta sea clausurada.

38.- Que el artículo 278 de la LIPEEY establece que cuando algún representante de partido político, coalición o candidato independiente, infrinja las disposiciones de esta Ley y obstaculice gravemente el desarrollo de la votación, el presidente de la mesa directiva podrá disponer que sea retirado de la casilla y el secretario hará constar en un acta especial las circunstancias que motivaron el retiro.

El acta deberá firmarse por los funcionarios de la casilla y por los representantes de los partidos políticos, coaliciones o candidatos independientes, y se entregará copia de ella al representante expulsado o a otro del mismo partido el cual deberá firmarla, como constancia de su recepción.

39.- Que el artículo 279 de la LIPEEY establece que el presidente de la mesa directiva podrá suspender la votación, en caso de que alguna persona trate de intervenir por la fuerza con el fin de alterar el orden de la casilla; cuando lo considere conveniente dispondrá que se reanude.

Asimismo, podrá solicitar, en todo tiempo, el auxilio de las fuerzas de seguridad pública a fin de preservar el orden en la casilla y la normalidad de la votación, ordenando el retiro de cualquier persona que indebidamente interfiera o altere el orden.

En estos casos, el secretario de la casilla hará constar las causas del quebranto del orden y las medidas acordadas por el presidente en un acta especial, la cual deberá firmarse por los funcionarios de la casilla y los representantes de los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes acreditados ante dicha casilla. Si algún funcionario o representante se negare a firmar, el secretario hará constar la negativa en el acta.

40.- Que el artículo 291 de la LIPEEY señala que se levantará un acta de escrutinio y cómputo para cada elección. Cada acta contendrá, por lo menos:

- I. El número de votos emitidos a favor de cada partido político, el de una coalición, o de candidatos independientes;*
- II. El número total de las boletas sobrantes que fueron inutilizadas;*
- III. El número de votos nulos;*
- IV. El número de representantes de partidos que votaron en la casilla sin estar en el listado nominal de Electores;*
- V. Una relación de los incidentes ocurridos durante el escrutinio y cómputo, si los hubiere, y*
- VI. La relación de escritos de protesta presentados por los representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes al término del escrutinio y cómputo.*



En todo caso se asentarán los datos anteriores en las formas aprobadas por el Consejo General del Instituto.

En ningún caso se sumarán a los votos nulos las boletas sobrantes que fueron inutilizadas.

Los funcionarios de las mesas directivas de casilla, con el auxilio de los representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes, verificarán la exactitud de los datos que consignen en el acta de escrutinio y cómputo.

41.- Que el artículo 297 de la LIPEEY, señala que una vez clausuradas las casillas los presidentes de las mismas, bajo su responsabilidad, harán llegar personalmente y en su caso, acompañados por los representantes de los partidos políticos, coaliciones o candidatos independientes que así lo deseen, los paquetes electorales al Consejo Municipal Electoral, y dentro de los plazos siguientes, contados a partir de la hora de clausura:

- I. Inmediatamente cuando se trate de casillas ubicadas en la cabecera del municipio, y
- II. Hasta 24 horas cuando se trate de casillas rurales.

Los consejos municipales, adoptarán previamente al día de la elección las medidas necesarias para que los paquetes electorales sean entregados dentro de los plazos establecidos y para que puedan ser recibidos en forma simultánea.

Los consejos municipales, podrán acordar que se establezca un mecanismo para la recolección de la documentación de las casillas cuando fuere necesario, en los términos de esta Ley. Lo anterior se realizará bajo la vigilancia de los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes que así desearan hacerlo.

42.- Que en el Anexo 4.1. del RE, mismo que fuera modificado a través del Acuerdo INE/CG561/2020 de fecha seis de noviembre del año dos mil veinte; referente al contenido y las especificaciones técnicas de los documentos y materiales electorales, en el apartado A denominado Documentos Electorales, numeral 7 Adjudicación de la producción de los documentos electorales, en el inciso e) se señala lo siguiente:

“...e) Tanto el Instituto como los OPL, de conformidad con las necesidades propias de su producción, deberán elaborar un Manual de control de calidad de uso interno, a través del cual se detalle la manera de supervisar la producción de la documentación electoral y se garantice que el fabricante cumpla con las especificaciones técnicas. El Manual de los OPL deben presentarlo al Instituto junto con el listado de sus proveedores adjudicados, para su conocimiento y, en su caso, observaciones. El Manual debe contener los siguientes puntos:

- *Marco legal.*
- *Criterios de adjudicación de la producción.*
- *Acciones para designar al fabricante.*
- *Aspectos a considerar en la supervisión de la producción.*
- *Normas aplicables en los procesos de producción de los documentos electorales.*
- *Diagramas de flujo de los procedimientos de supervisión de la producción de la documentación electoral.*
- *Parámetros de evaluación para la revisión de la documentación electoral.*



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

Asimismo, en el Apartado B denominado Materiales Electorales, numeral 7 denominado de Supervisión de la producción de los materiales electorales, se señala lo siguiente:

“...7. Supervisión de la producción de los materiales electorales.

Para realizar los trabajos de supervisión de la producción de los materiales electorales incluyendo el líquido indeleble, se contará con la participación de los funcionarios del Instituto o del OPL, según sea el caso y personal contratado de manera temporal, con experiencia en el sector industrial, en procesos productivos de materiales plásticos, metálicos y químicos, para que realicen específicamente las labores de control de la calidad.

Una vez adjudicada la producción de los materiales electorales, el OPL deberá notificar mediante oficio a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, a través de la Unidad Técnica de Vinculación, en un plazo no mayor a un día posterior a la adjudicación, el listado de empresas que se harán cargo de la producción, así como el calendario de fabricación y entregas.

Para llevar a cabo las visitas de supervisión, el OPL deberá acordar por escrito con el proveedor, un calendario de visitas a sus instalaciones por parte de su personal y del INE. Las visitas de este último tienen como propósito verificar que el OPL haga el trabajo de supervisión.

El personal del Instituto, participará de manera coordinada con el OPL, para actuar en dos momentos durante la producción de los materiales, la primera será en los inicios de la producción para verificar el cumplimiento de lo establecido en el presente anexo y la segunda cuando la producción se encuentre entre un 50% ó 75% de avance.

a) *La contratación y distribución del personal deberá ajustarse a las cargas de trabajo y fechas programadas, para supervisar la producción de los materiales electorales, esto permitirá un desempeño satisfactorio de todos los supervisores, y de la aplicación de todas sus capacidades y conocimientos en materia de control de calidad en el proceso productivo.*

b) *Durante la producción de los materiales, el personal contratado se ubicará de manera estratégica en las instalaciones de los diferentes proveedores, con el propósito de dar un seguimiento continuo, además de reportar los avances diarios de producción a las instancias superiores.*

c) *Al interior de las instalaciones de las empresas se aplicarán revisiones a las materias primas, por variables al material en proceso y por atributos, con muestreos aleatorios, al producto terminado, con el propósito de detectar, oportunamente durante la fabricación, posibles desviaciones en los límites de tolerancia permitidos.*

d) *Las supervisiones permitirán asegurar que en cada etapa se cumpla con las especificaciones técnicas acordadas con el fabricante. Cuando el problema implique una complejidad tal que amerite el paro del proceso o la devolución de un lote de producción, se notificará al proveedor para la corrección o sustitución del material defectuoso.*

e) *En el control de calidad se emplearán las tablas de la Norma “International Standardization Organization” ISO 2859 o de la 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.*

f) *Para garantizar el cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos, se deberán establecer los acuerdos necesarios para un asesoramiento técnico con instituciones educativas y laboratorios públicos y privados, para llevar a cabo pruebas de calidad. El OPL deberá notificar con oficio al Instituto, con por lo menos 3 (tres) días de anticipación, la fecha en que tomará las muestras para análisis y le informará mediante oficio sobre los resultados obtenidos.*



Previo al envío de los lotes con producto terminado al lugar de almacenamiento provisional del Instituto o del OPL o a su distribución, se someterán a una revisión muestral, cuyo objetivo será el verificar su apego a especificaciones y aceptar o rechazar los productos. La fecha de estos muestreos la debe notificar con oficio el OPL al Instituto con por lo menos 3 (tres) días de anticipación para que, en su caso, asista.

El Instituto ofrecerá asesoramiento en materia de supervisión de la producción, cuyas fechas de impartición se podrán consultar, a través de la UTVOPL...”

DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA

43.- Que las fracciones IX y XII del artículo 132 de la LIPEEY señalan que son atribuciones y obligaciones de la Junta General Ejecutiva, las siguientes: Disponer lo conducente para la impresión de las boletas y demás documentación aprobada por el Consejo General del Instituto; y las demás que le confiera esta Ley o que le encomiende el Consejo General del Instituto.

DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE ESTE INSTITUTO

44.- Que el artículo 156 del RE señala que, en la elaboración del diseño de los documentos y materiales electorales, la DEOE o su similar en los organismos públicos locales, llevarán a cabo el procedimiento siguiente:

a) *En materia de documentación electoral, se estará a lo dispuesto en la legislación electoral correspondiente, atendiendo a si la elección es federal o local, siempre y cuando no se contraponga a lo previsto en este Reglamento y su anexo respectivo;*

b) *Realizar consultas tanto a la ciudadanía que actuó como funcionarios de casilla, elegidos a través de una muestra, como a quienes fungieron como encargados de la organización y capacitación electoral, sobre los principales documentos y materiales electorales que se hubieran utilizado en el proceso electoral inmediato anterior. Dichas consultas se realizarán a través de los mecanismos que se estimen pertinentes, a fin de obtener propuestas para mejorar la documentación y material electoral;*

c) *Evaluar la viabilidad de las propuestas. Solo se incorporarán a los documentos, aquéllas propuestas que cumplan con los aspectos siguientes:*

I. Legal: *que las propuestas estén fundamentadas dentro del marco normativo.*

II. Económico: *que las proposiciones no tengan un impacto económico adverso, que encarezcan los costos de los documentos y materiales electorales, buscando en el caso de estos últimos, su reutilización.*

III. Técnico: *que los planteamientos sean factibles de realizar técnicamente; asimismo, que exista la infraestructura tecnológica para permitir su implementación o adecuación en los procesos productivos, sin que afecten los tiempos de producción.*

IV. Funcional: *que las sugerencias faciliten el uso de los documentos y materiales electorales por parte de los funcionarios de casilla.*

d) *Integrar las propuestas viables a los diseños preliminares;*

e) *Realizar pruebas piloto de los nuevos diseños de documentos, en particular, de las actas de casilla y de las hojas de operaciones, así como de los materiales electorales que permitan evaluar su funcionalidad;*

f) *Incorporar, en su caso, nuevas propuestas de mejora como resultado de la evaluación de la prueba;*

g) *En el caso de los materiales electorales para las elecciones en territorio nacional, su diseño deberá prever el tamaño adecuado para su traslado por los funcionarios de casilla el día de la jornada electoral, asegurando que, en su conjunto, quepan en vehículos de tamaño medio;*

h) *En el caso, de los materiales electorales para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero, con excepción de la urna, serán fabricados en cartón corrugado la caja paquete y la caja contenedora de sobres;*

i) *La documentación y materiales electorales de los organismos públicos locales deberá seguir el procedimiento de validación previsto en el artículo 160 de este Reglamento, y*



j) Presentar ante la comisión competente, el proyecto de acuerdo, así como el informe sobre el diseño y los modelos definitivos. Dicha comisión someterá el proyecto a consideración del Consejo General del INE o del Órgano Superior de Dirección del organismo público electoral que corresponda, para su aprobación.

45.- Que entre las obligaciones y atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana, de acuerdo con las fracciones II, III y XI del artículo 134 de la LIPEEY, están las siguientes:

II. Elaborar los formatos de la documentación electoral y participación ciudadana para someterlos por conducto de la o del Secretario Ejecutivo a la aprobación del Consejo General del Instituto; en todos aquellos que no sean directamente presentados y elaborados por el Instituto Nacional Electoral.

III. Proveer lo necesario para la impresión y elaboración de las boletas, de la documentación y materiales correspondientes a los procedimientos electorales y de participación ciudadana autorizados, así como su distribución;

XI. Las demás que le confiera la normatividad que genere el Consejo General del Instituto, esta Ley y demás normatividad aplicable.

DE LA COMISIÓN TEMPORAL DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL

46.- Que el primer párrafo del artículo 127 de la LIPEEY y en concordancia con el artículo 4 del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, señalan que para el estudio, examen, opinión y dictaminación de los asuntos relacionados con las atribuciones del Consejo General del Instituto y se integrarán Comisiones compuestas por tres Consejeras y Consejeros Electorales bajo el principio de paridad de género, para lo cual enlista las Comisiones y establece en la fracción VII, las demás que se consideren necesarias; esto último tiene concordancia con la fracción I, inciso g) del artículo 6 del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones.

Además, que en el último párrafo del numeral 127 de la LIPEEY y en concordancia con el artículo 5 del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, se establece que el Consejo General del Instituto, en el acuerdo de creación o integración, establecerá las modalidades acordes a las necesidades y naturaleza de los asuntos que les encomienden.

47.- Que de acuerdo al Punto de Acuerdo Primero del Acuerdo C.G.-026/2020 de fecha veinte de octubre del año dos mil veinte, en la que se creó e integró la **Comisión Temporal de Documentación y Material Electoral**, con el objetivo de dar seguimiento y supervisión a los trabajos del área ejecutiva de este Instituto que tiene a su cargo la elaboración de los formatos de documentación y material electoral, así como también la de proveer lo necesario para su impresión y producción atendiendo a las disposiciones vigentes emitidas por el Instituto Nacional Electoral; cuyas funciones serán las siguientes:

1. Conocer, revisar y en su caso, observar los formatos de la documentación electoral, y materiales electorales a utilizar en el Proceso Electoral 2020-2021, previos a su aprobación por el Consejo General;
2. Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva del INE respecto a la documentación y material electoral, conforme al Reglamento de Elecciones y lineamientos aplicables;
3. Dar seguimiento a la elaboración y entrega a la DEOE del INE del reporte único sobre la aprobación y adjudicación de los documentos y materiales electorales;
4. Dar seguimiento del avance de la producción de los documentos y materiales electorales;



5. *Coadyuvar con las áreas responsables del Instituto en la elaboración de la propuesta de los lineamientos, manuales o actividades relativas a la producción, la destrucción de la documentación y material electoral y, en su caso, la rehabilitación del mismo, conforme a las disposiciones de legales aplicables;*
6. *Vigilar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la documentación y material electoral establecidas en la Ley general, el Reglamento de Elecciones, lineamientos y demás normatividad aplicable;*
7. *Fijar sus procedimientos y normas de trabajo, y*
8. *Las demás que le confiera la normatividad aplicable en la materia y el Consejo.*

C O N S I D E R A N D O

1.- En sesión celebrada el treinta de enero del año dos mil veintiuno, la Comisión Temporal de Documentación y Material electoral, dictaminó sobre el proyecto de *Manual de Control de Calidad de uso interno para supervisar la producción de la documentación y material electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán*; mismo que fue enviado a la Presidencia de este órgano electoral a fin de que fuera circulado entre los integrantes del Consejo General que no son miembros de la Comisión en comento y para ponerlo a consideración para su aprobación, en su caso, ante el Consejo General de este Instituto.

2.- Que para supervisar la producción de la documentación y material electorales y se garantice que la empresa contratada, para tales efectos, cumpla con las especificaciones técnicas; se considera necesaria la aprobación de un Manual de Control de calidad de uso interno, mismo que incluye los parámetros establecidos en el Reglamento de Elecciones, en su anexo 4.1 denominado Documentos y materiales electorales Apartado A, numeral 7, inciso e), así como el Apartado B, numeral 7 denominado Supervisión de la Producción de los Materiales Electorales.

En virtud de los antecedentes, fundamentos y consideraciones anteriores, el Consejo General emite el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO. Se aprueba el Manual de Control de Calidad de uso interno de la Documentación y Material Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, con el fin de supervisar la producción de la Documentación y material electoral y se garantice que las empresas contratadas para tales efectos, cumplan con las especificaciones técnicas; mismo que se adjunta al presente Acuerdo formando parte integral del mismo.

SEGUNDO. Remítase por medio electrónico copia del presente Acuerdo a las y los integrantes del Consejo General, en términos del artículo 22 párrafo 1, del *Reglamento de Sesiones de los Consejos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Yucatán*.

TERCERO. Comuníquese el presente Acuerdo al Instituto Nacional Electoral, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, vía electrónica a través del sistema SIVOPLE.

CUARTO. Remítase copia del presente Acuerdo a la Comisión Temporal de Documentación y Material Electoral.



QUINTO. Remítase copia del presente Acuerdo a las y los integrantes de la Junta General Ejecutiva, para su debido conocimiento y cumplimiento en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

SEXTO. Publíquese el presente Acuerdo en los Estrados del Instituto y en el portal institucional www.iepac.mx, para su difusión.

Este Acuerdo fue aprobado en Sesión extraordinaria a distancia del Consejo General celebrada el día cuatro de febrero de dos mil veintiuno, por unanimidad de votos de los C.C. Consejeros y las Consejeras Electorales, Licenciado Jorge Antonio Vallejo Buenfil, Maestra Delta Alejandra Pacheco Puente, Maestra María del Mar Trejo Pérez, Maestra Alicia del Pilar Lugo Medina, Maestro Alberto Rivas Mendoza, Licenciado Roberto Ruz Sahrur y la Consejera Presidente, Maestra María de Lourdes Rosas Moya.

MTRA. MARÍA DE LOURDES ROSAS MOYA
CONSEJERA PRESIDENTE

MTRO. HIDALGO ARMANDO VICTORIA MALDONADO
SECRETARIO EJECUTIVO



**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE
ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y DE
PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD
DE USO INTERNO**

**PROCESO ELECTORAL LOCAL
ORDINARIO 2020-2021**

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	2
CAPÍTULO I. MARCO LEGAL	4
CAPÍTULO II. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN	5
CAPÍTULO III. DE LOS FABRICANTES	7
SECCIÓN I.- DEL FABRICANTE DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	7
SECCIÓN II.- DEL FABRICANTE DE MATERIAL ELECTORAL	8
CAPÍTULO IV. ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA SUPERVISIÓN DE LA PRODUCCIÓN	10
1.- FACILIDADES QUE DEBE OTORGAR LOS PROVEEDORES AL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN	10
2.- ÁREA DE RESGUARDO	10
CAPÍTULO V. NORMAS APLICABLES EN LA PRODUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y MATERIAL ELECTORAL	11
CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN	12
SECCIÓN I.- DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	12
SECCIÓN II.- MATERIAL ELECTORAL	15
CAPÍTULO VII. DIAGRAMAS DE FLUJO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA PRODUCCIÓN	16
De la Documentación Electoral.....	16
Del material electoral	18
DESTRUCCIÓN DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Y PLACAS.....	21
CAPÍTULO VIII. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN PARA LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL	22
CAPÍTULO IX. FORMATOS PARA ANOTAR LOS RESULTADOS	24
CAPÍTULO X. CRITERIOS PARA ACEPTAR O RECHAZAR LA PRODUCCIÓN	28
CAPÍTULO XI. DEL ACTO ENTREGA-RECEPCIÓN	29
CAPÍTULO XII. CONSIDERACIONES ADICIONALES	30

PRESENTACIÓN

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, es un organismo público autónomo de carácter permanente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, depositario de la autoridad electoral, responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones, con domicilio en la ciudad de Mérida, Yucatán.

En el marco de la reforma político-electoral publicada el 10 de febrero del 2014 en el Diario Oficial de la Federación aprobada por el Honorable Congreso de la Unión, se modificó la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, derivada de la misma el 28 de junio de 2014 se publicó el Decreto 198 en el Diario Oficial del Estado de Yucatán, mediante el cual el H. Congreso del Estado de Yucatán expidió la nueva ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, que modificó la denominación del Instituto, para dar paso al hoy Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

Entre las materias que le corresponde ejercer al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, según el artículo 104 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, están las siguientes:

a) *Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formas que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución y esta Ley, establezca el INE;*

...

f) *Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral;*

g) *Imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE;*

Respecto a lo señalado en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, en materia de documentación y materiales electorales, los artículos 98 y 123 señalan lo siguiente:

Artículo 98. *Los documentos electorales serán elaborados por el Instituto, aplicando en lo conducente lo dispuesto en esta Ley para la elaboración de la documentación y el material electoral.*

Artículo 123. *Son atribuciones y obligaciones del Consejo General:*

XVIII.- *Aprobar el formato y características de la documentación y materiales de los mecanismos de participación ciudadana, así como el modelo de boleta y actas;*

XIX.- *Ordenar la impresión de boleta y de la documentación y materiales correspondientes a los procedimientos electorales y de participación ciudadana;*

MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD DE USO INTERNO PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021

De igual forma, el Reglamento de Elecciones en su anexo 4.1 denominado Documentos y materiales electorales, en su apartado A, numeral 7, inciso e), señala que los OPLEs deberán elaborar un Manual de Control de uso interno, para supervisar la producción de la documentación electoral y garantizar que se cumplan con las especificaciones técnicas durante su elaboración. Por su parte, en el Apartado B, numeral 7 denominado Supervisión de la Producción de los Materiales Electorales, señala los parámetros para que los OPLES lleven a cabo esta tarea, por lo que se propone en este Manual, que sea la herramienta con la que se supervise la producción de la Documentación y Materiales Electorales.

CAPÍTULO I. MARCO LEGAL

Para la correcta supervisión de la calidad de la documentación y material electoral, el OPLE deberá sujetarse a lo dispuesto por las disposiciones jurídicas contenidas en los siguientes:

- I. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- II. Reglamento de Elecciones y su Anexo;
- III. Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán
- IV. Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Muebles y de Contratación de Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán
- V. Acuerdos del Consejo General del Instituto Nacional Electoral
- VI. Acuerdos del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán
- VII. Las demás normas de derecho común aplicables y en su defecto, por analogía, los principios generales del derecho, siempre y cuando los mismos no contravengan la naturaleza jurídica del presente Manual.

CAPÍTULO II. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN

El Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Muebles y de Contratación de Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, en su artículo 12, numeral 1, establece que las adquisiciones y arrendamiento de bienes y contratación de servicios se podrán realizar mediante los siguientes procedimientos:

- a) Adjudicación directa
- b) Adjudicación por invitación restringida
- c) Adjudicación por licitación pública

En dicho Reglamento referido, en sus artículos 13, numeral 1; 14, numeral 1 y 15 numeral 1, indica lo siguiente:

“ARTÍCULO 13.

1. Las adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios cuyo valor máximo no exceda del equivalente a dos mil veces el valor de la unidad de medida y actualización, se deberán realizar por medio de adjudicación directa.

ARTÍCULO 14.

1. Las adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios, cuyo valor máximo no exceda del equivalente a ocho mil veces el valor de la unidad de medida y actualización, se efectuarán mediante adjudicación por invitación restringida.

ARTÍCULO 15.

1. Las adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios, cuyo valor exceda del equivalente a ocho mil veces el valor de la unidad de medida y actualización, se efectuarán mediante adjudicación por licitación pública.”

Asimismo el artículo 27 Bis del referido Reglamento, en su numeral 1, fracción XIV, establece lo siguiente:

ARTICULO 27 BIS.

1. En el caso previsto por la fracción VII del artículo 18 del presente Reglamento o aun cuando el valor máximo exceda de los límites establecidos en los artículos 13 y 14, se podrán contratar adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y servicios mediante adjudicación directa o por invitación restringida, en los siguientes supuestos:

XIV. Cuando las adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios requieran de un desarrollo creativo o servicio especializado;

ARTÍCULO 52 BIS.

MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD DE USO INTERNO PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021

1. El Comité de Adquisiciones deberá pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

2. Los proveedores quedarán obligados ante el Instituto a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

Tomando en consideración que la documentación y materiales electorales constituyen el medio que hace posible la emisión, verificación y cuantificación del voto ciudadano, es claro que estos poseen características que requieren de una supervisión adecuada.

Es claro que la documentación electoral necesita satisfacer características y medidas de seguridad, que son indispensables para dotar de certeza que los resultados electorales efectivamente corresponden a la voluntad ciudadana expresada en las urnas.

Los proveedores deberán contar con solvencia técnica, moral y financiera, para cumplir con los compromisos, por lo que quedarán obligados ante el Instituto mediante los contratos suscritos, a otorgar las fianzas para responder por el cumplimiento de las obligaciones y por los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, lo que se traducirá en una garantía de que el servicio será prestado sin poner en riesgo o peligro las actividades que debe desempeñar el Instituto para la recepción del voto el día de la jornada electoral.

CAPÍTULO III. DE LOS FABRICANTES

SECCIÓN I.- DEL FABRICANTE DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

Para designar al fabricante o prestador del servicio, se debe considerar la capacidad e infraestructura técnica y humana a fin de cumplir con las especificaciones señaladas, así como las condiciones legales, técnicas y económicas exigidas, razón por lo cual quien se encargue la elaboración de la documentación electoral deberá tratarse de un ente especializado que deberá contar entre otros requisitos los señalados en el Anexo 4.1, numeral 7, "Adjudicación de la producción de los documentos electorales", inciso c, "Características generales que debe cubrir el fabricante" del Reglamento de Elecciones, con los requisitos 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 en períodos breves de tiempo, de conformidad con las necesidades del Instituto y 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 la producción de documentación electoral
- e) Contar con licencias actualizadas de software de diseño.
- f) Tener capacidad financiera para obligarse a la prestación de los servicios de producción de los documentos que se requieren
- g) Contar preferentemente con certificación ISO-9000, lo que asegura altos estándares de calidad cuantitativa y cualitativa, durante sus procesos productivos; y
- h) Contar preferentemente con certificación ISO 2859, o certificaciones especiales en fabricación de documentos de alta seguridad .
- i) Contar preferentemente con la certificación ISO 270001, para garantizar el aseguramiento, la confidencialidad e integridad de los datos y de la información, así como de los sistemas que se estarán procesando.
- j) Brindar todas las facilidades necesarias para que personal del órgano público electoral supervisen el proceso de producción, en los términos previstos
- k) Ofrecer confidencialidad, exclusividad y seguridad durante la producción de la documentación; y contar con certificación de alto grado en gestión de seguridad e información
- l) 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 salvaguardar la documentación y acceso restringido a las áreas de producción.

Para efecto de lo anterior, se deberá prever en el proceso de adjudicación y/o licitación, que el proveedor presente de forma escrita una Carta Bajo Protesta de

MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD DE USO INTERNO PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021

Decir Verdad debidamente signada por el representante legal con facultades para ello, en la cual hará constar que la información proporcionada por este es legítima y veraz.

Una vez adjudicada y formalizada la contratación de bienes y servicios, la entrega de los mismos deberá ser a entera satisfacción por parte del Instituto, para que posterior a ello, la Dirección Ejecutiva de Administración proceda a cumplir sus obligaciones de tipo económico con base en las cláusulas del contrato, así como supervisar que la entrega de los mismos sea conforme al Anexo Técnico.

En el cumplimiento de las obligaciones de tipo económico, la Dirección Ejecutiva de Administración se apegará en todo momento a las disposiciones legales que rijan el ejercicio del gasto de acuerdo con su fuente de financiamiento, así como de los criterios establecidos en la normatividad vigente.

SECCIÓN II.- DEL FABRICANTE DE MATERIAL ELECTORAL

Para designar al fabricante o prestador del servicio, se debe considerar la capacidad e infraestructura técnica y humana a fin de cumplir con las especificaciones señaladas, así como las condiciones legales, técnicas y económicas exigidas, por lo que el proveedor que se encargue de la elaboración del material electoral, deberá cumplir con los parámetros de evaluación contenidos en el Anexo 4.1, numeral 6, "Adjudicación de la producción de los materiales electorales", párrafo quinto, criterios que se señalan a continuación:

a) 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 el IEPAC, según sea el caso, para comprobar su cumplimiento con respecto a las especificaciones técnicas.

b) 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.

c) 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

MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD DE USO INTERNO PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021

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 la propuesta 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 en el proceso de licitación y/o adjudicación que se apruebe, 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 el acta correspondiente. Evaluar que las muestras están elaboradas bajo normas y estándares nacionales o internacionales.

Para efecto de lo anterior, se deberá prever en el proceso de adjudicación y/o licitación, que el proveedor presente de forma escrita una Carta Bajo Protesta de Decir Verdad debidamente signada por el representante legal con facultades para ello, en la cual hará constar que la información proporcionada por este es legítima y veraz.

Una vez adjudicada y formalizada la contratación de bienes y servicios, la entrega de los mismos deberá ser a entera satisfacción por parte del Instituto, para que posterior a ello, la Dirección Ejecutiva de Administración proceda a cumplir sus obligaciones de tipo económico con base en las cláusulas del contrato, así como supervisar que la entrega de los mismos sea conforme al Anexo Técnico.

En el cumplimiento de las obligaciones de tipo económico, la Dirección Ejecutiva de Administración se apegará en todo momento a las disposiciones legales que rijan el ejercicio del gasto de acuerdo con su fuente de financiamiento, así como de los criterios establecidos en la normatividad vigente.

CAPÍTULO IV. ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA SUPERVISIÓN DE LA PRODUCCIÓN

1.- FACILIDADES QUE DEBEN OTORGAR LOS PROVEEDORES AL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

Las empresas contratadas para elaborar la documentación y materiales electorales, deberán brindar las facilidades al personal del IEPAC durante las visitas de conocimiento y supervisión, proporcionándoles un espacio físico el cual deberá contar con por lo menos lo siguiente:

- I. Servicio de cómputo
- II. Internet
- III. Sanitarios

2.- ÁREA DE RESGUARDO

La impresión, tiraje, almacenaje y resguardo de la documentación, material electoral y boletas electorales, deberá realizarse por el Proveedor conforme a lo señalado por el IEPAC, debiendo contar un área de resguardo exclusiva, misma que deberá tener las siguientes medidas de seguridad:

- I. Accesos controlados;
- II. Protección contra incendios;
- III. Ventilación;
- IV. Seguridad y vigilancia durante el tiempo de resguardo (alarmas y circuito cerrado de tv las 24 horas); y
- V. Área de carga y descarga, servicio de monta cargas y personal asignado para estas labores

CAPÍTULO V. NORMAS APLICABLES EN LA PRODUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES

En lo referente al control de calidad, los proveedores aplicarán preferentemente la Norma “International Standardization Organization” ISO 2859 o Military Estándar 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.

Respecto de la producción de la documentación electoral, se buscará preferentemente la aplicación de las siguientes normas:

- a) ISO-9000, lo que asegura altos estándares de calidad cuantitativa y cualitativa, durante sus procesos productivos;
- b) ISO 2859, o certificaciones especiales en fabricación de documentos de alta seguridad .
- c) ISO 270001, para garantizar el aseguramiento, la confidencialidad e integridad de los datos y de la información, así como de los sistemas que se estarán procesando.

La empresa aplicará preferentemente la certificación ISO 4000 o normativas que refieran a la gestión ambiental de la empresa, cuyo objetivo consista en la estandarización de formas de producir y prestar servicios que protejan al medio ambiente, aumentando la calidad del producto y como consecuencia, la competitividad del mismo ante la demanda de productos, cuyos componentes y procesos de elaboración sean realizados en un contexto donde se respete el ambiente.

La Dirección de Organización Electoral y de Participación Ciudadana conjuntamente con el Órgano Interno de Control, verificarán que el Proveedor cumpla con lo establecido en la elaboración y producción de documentos y material electoral, para aceptar o rechazar los lotes de producción; en caso de rechazo la empresa deberá realizar los ajustes o correcciones necesarios.

CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN

SECCIÓN I.- DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

Para llevar a cabo la supervisión de la producción de las boletas y documentación electorales, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana, deberá ejecutar lo siguiente:

1) Elaborar un programa de producción de las boletas y documentos electorales, el que incluirá como mínimo los siguientes aspectos:

- I. *Tipo de documento;*
- II. *Cantidades a producir por cada uno de ellos;*
- III. *Tiempos de elaboración y entrega por parte del proveedor*
- IV. *Tiempos de entrega a los órganos transitorios del Instituto; y*

2) Entregar al Proveedor en medio electrónico la siguiente información:

- I. *Diseños de los documentos electorales, que contienen emblemas de partidos políticos;*
- II. *Diseños de los documentos electorales, que no contienen emblemas de partidos políticos*
- III. *Especificaciones técnicas y cantidades a producir; y*
- IV. *Nombre, apellidos y en su caso, sobrenombres o apodos de los candidatos a Diputaciones Locales y Regidurías, que deberán ser incluidos por el proveedor en el diseño de las respectivas boletas electorales.*

3) Establecer reuniones de trabajo con el proveedor con la finalidad de aclarar dudas sobre los diseños y sus especificaciones técnicas, esto a fin de asegurar se cumplan las fechas de producción y entrega.

4) Solicitar al Proveedor el calendario detallado de producción de las boletas electorales antes de su inicio, con el propósito de que se haga de conocimiento a los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes, para evitar lo más posible sustituciones de nombres cuando estas se estén imprimiendo o ya estén impresas.

5) Contar con el personal necesario para supervisar la producción de la documentación electoral, el cual deberá ser capacitado para desempeñarla, en los plazos y modos establecidos en el programa referido en el numeral 1 anterior.

6) Solicitar al Proveedor las pruebas de color y muestras de los diseños de boletas electorales y documentación electoral para su revisión y aprobación.

7) Realizar la revisión de nombres, apellidos y *en su caso, sobrenombres o apodos*, de los candidatos en las boletas electorales, con la finalidad de aprobar el inicio de su impresión.

MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD DE USO INTERNO PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021

8) Realizar los trabajos de supervisión y control de calidad durante la producción de la documentación electoral.

9) Solicitar al Proveedor que elabore y signe por escrito, un informe semanal de avance y status de los trabajos realizados.

10) Tener reuniones periódicas con el Proveedor para verificar los avances en la producción, previendo con ello posibles retrasos, y en su caso buscar alternativas de solución ante las eventualidades.

11) En el interior de las instalaciones del Proveedor, se llevarán revisiones periódicas por parte del personal designado por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana, relativas a:

- I. Verificación de materias primas (papel seguridad, papel autocopiante, papel bond y demás que señalen las especificaciones técnicas); debiendo solicitarse al proveedor los certificados de calidad correspondientes.
- II. Supervisión de las etapas de producción como son: pre prensa, impresión, corte, encuadernado y empaque.

En caso de que en cualquier etapa de la producción existiese documentación electoral que no cumpla con las especificaciones técnicas, esta deberá ser separada, rechazada y reemplazada.

Los aspectos a supervisar, dependiendo del tipo de documento son los siguientes:

- Pre prensa:
 - Características del sustrato;
 - Transmisión de datos del papel autocopiante; y
 - Revisión de originales mecánicos, pruebas de color e impresiones.
- Impresión:
 - Uniformidad de 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;
 - Dimensiones;
 - Registro de impresión;
 - Ausencia 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;
 - y
 - Suaje del talón foliada
- Alzado:
 - Correcta integración de original, copias y, en su caso, respaldo.

MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD DE USO INTERNO PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021

- 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; y
 - Clasificación (distrito, municipio) de los documentos cortados.
- Encuadernación:
 - Aplicación del pegamento;
 - Calidad del pegamento;
 - Revisión de folios en blocks;
 - Sustitución y destrucción de boletas reportadas con algún error, las cuales deberán destruirse en presencia de Notario Público; y
 - Clasificación (distrito, municipio y número de folio) de los blocks.
- Acabados adicionales:
 - Resistencia en las costuras;
 - Impresión Braille; y
 - Engrapado
- Empaque:
 - Cantidades requeridas;
 - Resistencia de las cajas de empaque;
 - Clasificación de acuerdo a las listas entregadas por el Instituto;
 - Contenido de los datos de identificación en las etiquetas: nombre del documento, entidad, distrito y municipio
 - Correspondencia de la caja y su contenido; y
 - Clasificación y registro del número de cajas y paquetes.
 - Sellado de las cajas;
 - Resguardo de las cajas con documentación electoral

III. Se podrán realizar muestreos aleatorios al producto terminado de acuerdo a la norma Military Standard (1000-STD-105E) para aceptar o rechazar los lotes de producción, en caso de rechazo la empresa deberá realizar los ajustes o correcciones necesarios.

Se deberá efectuar el acto de entrega-recepción de la documentación electoral en la fecha estipulada, en presencia de las autoridades del IEPAC y del personal designado por el Proveedor.

SECCIÓN II.- MATERIAL ELECTORAL

Para llevar a cabo la supervisión de la producción del material electoral, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana, deberá ejecutar lo siguiente:

1) Elaborará un programa de producción del material electoral, en el que incluirá como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Tipo de material;
- II. Cantidades a producir de cada uno de ellos;
- III. Tiempos de elaboración y entrega por parte del Proveedor;
- IV. Tiempos de entrega a los órganos transitorios del IEPAC; y

2) Entregará al Proveedor en medio electrónico la siguiente información:

- I. Diseños del material electoral; y
- II. Especificaciones técnicas y cantidades a producir.

3) Establecerá reuniones de trabajo con el proveedor, con la finalidad de aclarar dudas sobre los diseños y sus especificaciones técnicas, para asegurar el cumplimiento de las fechas de producción y entrega.

4) Contará con el personal necesario para la supervisión de la producción del material, el cual deberá ser capacitado para efectuarlas.

5) Solicitará al Proveedor las pruebas de color y muestras de los diseños para su revisión y aprobación.

6) Realizará los trabajos de supervisión y control de calidad durante la producción del material electoral.

7) Efectuará revisiones a las materias primas por variables al material en proceso y por atributos, con muestreos aleatorios, al producto terminado con el propósito de detectar, oportunamente durante la fabricación, posibles desviaciones en los límites de tolerancia permitidos.

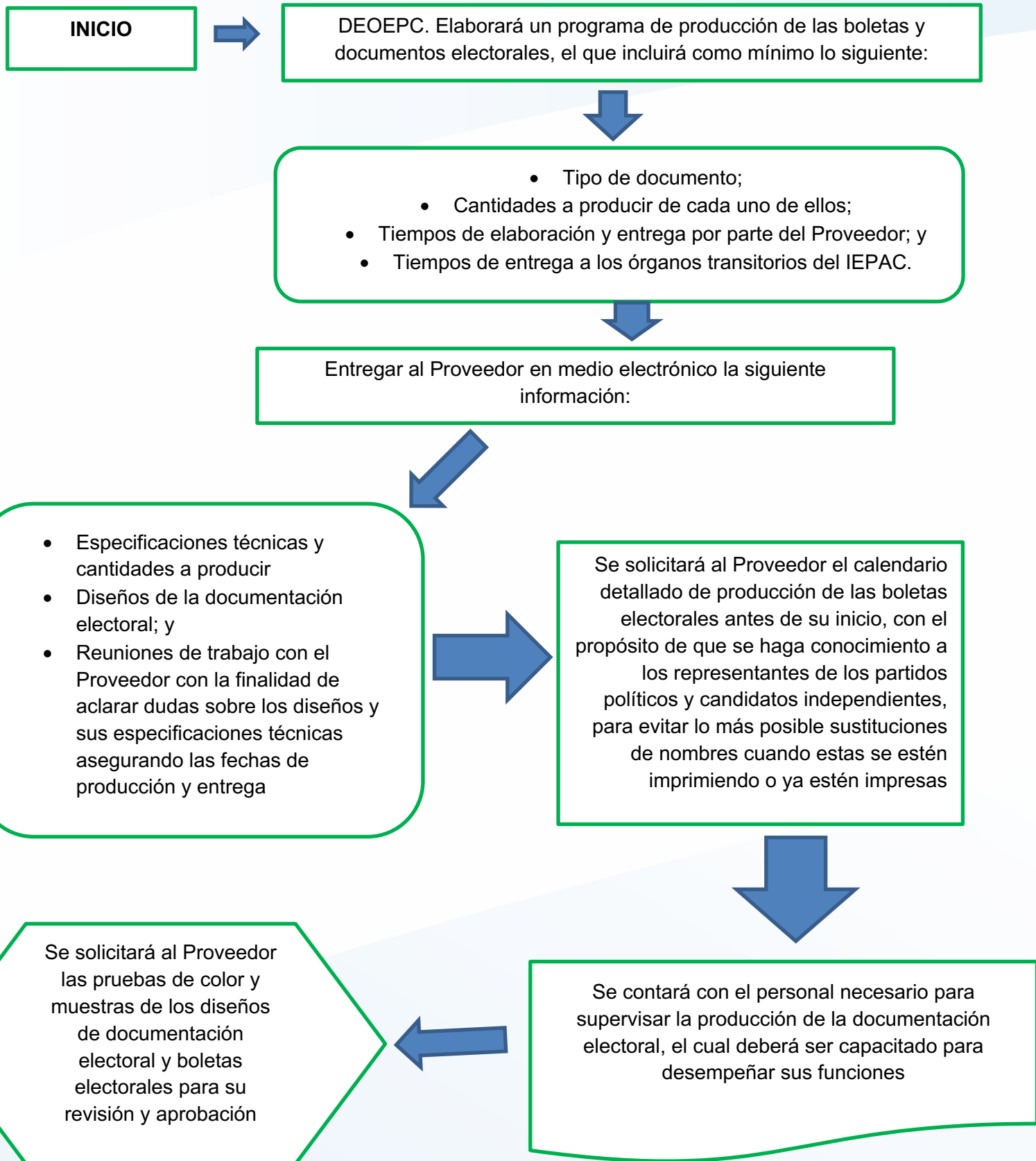
8) Realizará reuniones periódicas con el proveedor, para revisar los avances en la producción, previendo con ello posibles retrasos y en su caso buscar alternativas de solución ante las eventualidades. La empresa elaborará y signará por escrito el avance de los trabajos realizados de manera semanal.

9) Vigilará que el Proveedor cumpla con las especificaciones técnicas. Si este no cumple, cuando el problema implique una complejidad tal que amerite el paro del proceso o la devolución de un lote de producción, se notificará al Proveedor para su corrección o sustitución del material defectuoso.

Se deberá efectuar el acto de entrega-recepción del material electoral en la fecha estipulada, en presencia de las autoridades del IEPAC y el personal designado por el Proveedor.

CAPÍTULO VII. DIAGRAMAS DE FLUJO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA PRODUCCIÓN

De la Documentación Electoral



```
graph TD; A[La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana, realizará revisión de nombres, apellidos y en su caso, sobrenombres o apodos de los candidatos en las boletas electorales, con la finalidad de validar el inicio de su impresión] --> B[Se realizarán los trabajos de supervisión y control de calidad durante la producción de la documentación electoral]; B --> C[Se realizarán con el Proveedor reuniones periódicas para revisar los avances en la producción, previendo con ello posibles retrasos, y en su caso buscar alternativas ante eventualidades. La empresa contratada elaborará y signará por escrito un informe semanal de avance y status de los trabajos realizados, lo cual deberá ser validado y constatado por la Contraloría, lo cual se hará del conocimiento de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana del IEPAC.]; C --> D[Se revisará: PRIMERA: Verificar las materias primas (papel seguridad, papel autocopiante, papel bond, y demás que señalen las especificaciones técnicas); debiendo solicitar al Proveedor los certificados de calidad correspondientes y las pruebas de laboratorio (gramaje, resistencia, tensión, blancura, rasgado y humedad). SEGUNDA: Supervisar las etapas de producción como: pre prensa, impresión, corte, encuadernado y empaque. TERCERA: Se podrán realizar muestreos aleatorios al producto de acuerdo con la norma Military Standard (MIL-STD-105 E).]; D --> E[¿La documentación electoral cumple con las especificaciones técnicas dentro de las etapas de la producción?];
```

La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana, realizará revisión de nombres, apellidos y en su caso, sobrenombres o apodos de los candidatos en las boletas electorales, con la finalidad de validar el inicio de su impresión

Se realizarán los trabajos de supervisión y control de calidad durante la producción de la documentación electoral

Se realizarán con el Proveedor reuniones periódicas para revisar los avances en la producción, previendo con ello posibles retrasos, y en su caso buscar alternativas ante eventualidades. La empresa contratada elaborará y signará por escrito un informe semanal de avance y status de los trabajos realizados, lo cual deberá ser validado y constatado por la Contraloría, lo cual se hará del conocimiento de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana del IEPAC.

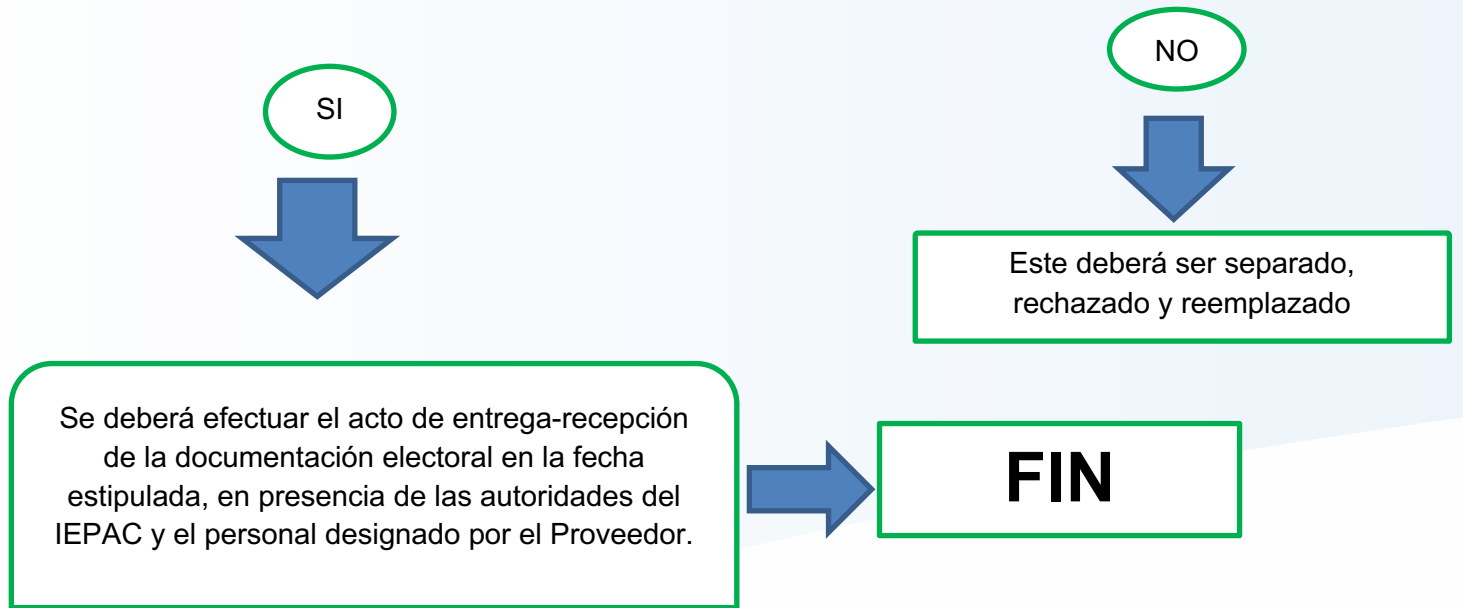
Se revisará:

PRIMERA: Verificar las materias primas (papel seguridad, papel autocopiante, papel bond, y demás que señalen las especificaciones técnicas); debiendo solicitar al Proveedor los certificados de calidad correspondientes y las pruebas de laboratorio (gramaje, resistencia, tensión, blancura, rasgado y humedad).

SEGUNDA: Supervisar las etapas de producción como: pre prensa, impresión, corte, encuadernado y empaque.

TERCERA: Se podrán realizar muestreos aleatorios al producto de acuerdo con la norma Military Standard (MIL-STD-105 E).

¿La documentación electoral cumple con las especificaciones técnicas dentro de las etapas de la producción?



Del material electoral

INICIO

DEOEPC. Elaborará un programa de producción del material electoral, el que incluirá como mínimo lo siguiente:

- Tipo de material;
- Cantidades a producir de cada uno de ellos;
- Tiempos de elaboración y entrega por parte del proveedor; y
- Tiempos de entrega al IEPAC;

Entrega al Proveedor medio electrónico la siguiente información:

- Especificaciones técnicas y cantidades a producir
- Diseños del material electoral.

Se establecerán reuniones de trabajo el Proveedor con la finalidad de aclarar dudas sobre los diseños y sus especificaciones técnicas, asegurando las fechas de producción y entrega.

Se contará con el personal necesario para supervisar la producción del material electoral, el cual deberá ser capacitado para desempeñar sus funciones.

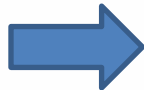
Se realizarán los trabajos de supervisión y control de calidad durante la producción del material electoral, informando semanalmente sobre el avance a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana.

Se realizarán revisiones a las materias primas por variables al material en proceso y por atributos, con muestreos aleatorios, el producto terminado con el propósito de detectar oportunamente durante la fabricación, posibles desviaciones en los límites de tolerancia permitidos.

Se realizarán con el Proveedor reuniones periódicas para revisar los avances en la producción, previendo con ello posibles retrasos y en su caso encontrar alternativas de solución ante eventualidades. El Proveedor elaborará y signará por escrito el avance y status de los trabajos realizados, haciéndose del conocimiento de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana.



¿El material cumple con las especificaciones técnicas dentro de las etapas de la producción?



NO



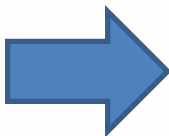
Quando el problema implique una complejidad tal que amerite el paro del proceso o la devolución de un lote de producción, se notificará al Proveedor para su corrección o sustitución del material defectuoso.



SI



Se deberá efectuar el acto de entrega-recepción del material electoral en la fecha estipulada, en presencia de las autoridades del IEPAC y el personal del Proveedor.



FIN

DESTRUCCIÓN DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Y PLACAS.

Después de que se produzcan y distribuyan las boletas electorales y habiéndose comprobado que no hay faltantes con relación a los totales solicitados, el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, acordará mediante escrito la fecha y hora en que se llevará a cabo el acto de destrucción de los archivos electrónicos y placas de impresión, dicho acto se llevará a cabo ante la presencia de personal del Instituto y de un funcionario dotado de fé publica o fedatario público.

CAPÍTULO VIII. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN PARA LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL

La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana tomará como parámetros de evaluación de producción de la documentación electoral dentro de las etapas respectivas, los siguientes:

1. DISEÑO:
 - Tipografía
 - Pantone especial
 - Pantone emblemas (IEPAC, Partidos Políticos)
 - Tamaños o dimensiones

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD
 - Boletas electorales
 - Actas electorales

3. MATERIAS PRIMAS
 - Papel seguridad
 - Papel autocopiante
 - Papel bond
 - Cartulina Bristol
 - Las demás materias requeridas

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

5. MUESTRA ALEATORIA DEL PRODUCTO TERMINADO
 - Se podrá llevar a cabo una prueba aleatoria para verificar que el producto terminado cumpla con las especificaciones técnicas establecidas por el IEPAC.

La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana tomará como parámetros de evaluación de producción del material electoral dentro de las etapas de producción, los siguientes:

1. DISEÑO
 - Tipografía
 - Pantone especial
 - Pantone emblemas

MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD DE USO INTERNO PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021

- Tamaños o dimensiones

2. MATERIAS PRIMAS

- Plásticos
- Metálicos
- Químicos
- Las demás requeridas

3. PRODUCCIÓN

- Impresión
- Acabados adicionales
- Empaque y embalaje.

4. MUESTRA ALEATORIA DEL PRODUCTO TERMINADO

- Se podrá llevar a cabo una prueba aleatoria con la cual se verificará que el producto terminado cumple con las especificaciones técnicas establecidas por el instituto

CAPÍTULO IX. FORMATOS PARA ANOTAR LOS RESULTADOS

Durante la supervisión de la producción terminada de la documentación y material electoral, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana empleará dos formatos, los cuales contendrán el resultado (valor porcentual por rubro) y criterio para aceptar o rechazar la producción.

Se establecerán los resultados por rubro, dándosele a cada uno un valor porcentual, que al sumar la totalidad de los rubros arrojará el 100% del cumplimiento para que sea aceptada la producción de la documentación electoral

DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

- 1. DISEÑO: 25% DEL VALOR DE 100%**
 - Tipografía (10%)
 - Pantone especial (5%)
 - Pantone emblemas (IEPAC, Partidos Políticos) (5%)
 - Tamaños o dimensiones (5%)
- 2. MEDIDAS DE SEGURIDAD. 20% DEL VALOR DE 100%**
 - Boletas electorales (10%)
 - Actas electorales (10%)
- 3. MATERIAS PRIMAS: 8% DEL VALOR DE 100%**
- 4. PRODUCCIÓN: 42% DEL VALOR DE 100%**
 - Preprensa (5%)
 - Impresión (10%)
 - Alzado (4%)
 - Corte (5%)
 - Encuadernación (5%)
 - Acabados adicionales (5%)
 - Empaque y embalaje (8%)
- 5. MUESTRA ALEATORIA DEL PRODUCTO TERMINADO: 5% DEL VALOR DE 100%**

MATERIAL ELECTORAL

- 1. DISEÑO: 25% DEL VALOR DE 100%**
 - Tipografía (10%)
 - Pantone especial (5%)
 - Tamaños o dimensiones (10%)
- 2. MATERIAS PRIMAS: 35% del valor de 100%**
- 3. PRODUCCIÓN: 30% DEL VALOR DE 100%**
 - Impresión (10%)
 - Acabados adicionales (10%)
 - Empaque y embalaje (10%)
- 4. MUESTRA ALEATORIA DEL PRODUCTO TERMINADO: 10% DEL VALOR DE 100%**




**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
 CIUDADANA DE YUCATÁN
 SUPERVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL
 FORMATO PARA ANOTAR RESULTADOS Y CRITERIOS
 DE PRODUCCIÓN**

SUJETO OBLIGADO:	<i>DENOMINACIÓN DEL PROVEEDOR</i>	FECHA DE SUPERVISIÓN		
DIRECCIÓN DEL SUJETO OBLIGADO:		NOMBRE DEL SUPERVISOR:		
VOLUMEN DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL SUPERVISADA (NÚMERO Y LETRA)				
BOLETAS ELECTORALES	ACTAS ELECTORALES	DOCUMENTACIÓN AUXILIAR		
1. DISEÑO		VALOR (25%)	SI	NO
• TIPOGRAFÍA	CUMPLE SEGÚN DISEÑO	10%		
• PANTONE ESPECIAL	CUMPLE SEGÚN ELECCIÓN	5%		
• PANTONE EMBLEMAS (IEPAC, PARTIDOS POLÍTICOS)	CUMPLE CON LOS PANTONES DE LOS EMBLEMAS DEL IEPAC Y PARTIDOS POLÍTICOS	5%		
• TAMAÑOS O DIMENSIONES	CUMPLE CON DIMENSIONES SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	5%		
2. MEDIDAS DE SEGURIDAD		VALOR (20%)	SI	NO
• BOLETAS ELECTORALES	CUMPLE CON MEDIDAS DE SEGURIDAD REQUERIDAS	10%		
• ACTAS ELECTORALES	CUMPLE CON MEDIDAS DE SEGURIDAD REQUERIDAS	10%		
3. MATERIAS PRIMAS		VALOR (8%)	SI	NO
• PAPEL SEGURIDAD • PAPEL AUTOCOPIANTE • PAPEL BOND • CARTULINA BRISTOL • DEMAS MATERIAS PRIMAS REQUERIDAS	CUMPLE AL UTILIZAR LAS MATERIAS PRIMAS REQUERIDAS SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	8%		
4. PRODUCCIÓN		VALOR (42%)	SI	NO
• PREPrensa		5%		
• IMPRESIÓN		10%		
• ALZADO		4%		

**MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD DE USO INTERNO
PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021**

• CORTE		5%		
• ENCUADERNACIÓN		5%		
• ACABADOS ADICIONALES		5%		
• EMPAQUE Y EMBALAJE		8%		
5. MUESTRA ALEATORIA DEL PRODUCTO TERMINADO		VALOR (5%)	SI	NO
LA MUESTRA ALEATORIA CUMPLE TODAS Y CADA UNA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS		5%		
RESULTADO FINAL (100%)				
OBSERVACIONES				

 <p style="text-align: center;">INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN SUPERVISIÓN DE MATERIAL ELECTORAL FORMATO PARA ANOTAR RESULTADOS Y CRITERIOS DE PRODUCCIÓN</p>					
SUJETO OBLIGADO:	<i>DENOMINACIÓN DEL PROVEEDOR</i>		FECHA DE SUPERVISIÓN		
DIRECCIÓN DEL SUJETO OBLIGADO:			NOMBRE DEL SUPERVISOR:		
MATERIAL ELECTORAL SUPERVISADO					
VOLUMEN DE MATERIAL ELECTORAL SUPERVISADO (NÚMERO Y LETRA)					
1. DISEÑO			VALOR (25%)	SI	NO
• TIPOGRAFÍA	CUMPLE SEGÚN DISEÑO		10%		
• PANTONE ESPECIAL	CUMPLE SEGÚN ELECCIÓN		5%		
• TAMAÑOS O DIMENSIONES	CUMPLE CON DIMENSIONES SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		5%		
2. MATERIAS PRIMAS			VALOR (35%)	SI	NO
• PLÁSTICOS	CUMPLE CON LAS		35%		

**MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD DE USO INTERNO
 PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021**

<ul style="list-style-type: none"> • METÁLICOS • QUÍMICOS 	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS			
3. PRODUCCIÓN		VALOR (30%)	SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> • IMPRESIÓN 		10%		
<ul style="list-style-type: none"> • ACABADOS ADICIONALES 		10%		
<ul style="list-style-type: none"> • EMPAQUE Y EMBALAJE 		10%		
4. MUESTRA ALEATORIA DEL PRODUCTO TERMINADO		VALOR (10%)	SI	NO
LA MUESTRA ALEATORIA CUMPLE TODAS Y CADA UNA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS		10%		
RESULTADO FINAL				
OBSERVACIONES				

CAPÍTULO X. CRITERIOS PARA ACEPTAR O RECHAZAR LA PRODUCCIÓN

Una vez que se concluya la revisión, verificación y el llenado de los formatos para resultados, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana aceptará la producción, si se cumple el 100% de los requisitos establecidos en el formato de resultados

DOCUMENTACIÓN ELECTORAL:

1. Diseño
2. Medidas de Seguridad
3. Materias Primas
4. Producción
5. Muestra aleatoria del producto terminado

MATERIAL ELECTORAL:

1. Diseño
2. Materias Primas
3. Producción
4. Muestra aleatoria del producto terminado

Si en el resultado anotado en el formato, no se cumple el 100% de los requisitos, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Participación Ciudadana rechazará la producción, haciéndolo del conocimiento del Consejo General, posteriormente se acordará con el Proveedor la fecha en que se llevará a cabo el reemplazo del lote.

CAPÍTULO XI. DEL ACTO ENTREGA-RECEPCIÓN

En la fecha y hora establecida para llevar a cabo la entrega-recepción de los lotes producidos y una vez efectuada la revisión de la documentación y material electoral, en base a los formatos establecidos, en los cuales todos y cada uno de ellos, deberán haberse obtenido una calificación de 100% del cumplimiento de los requisitos especificados en ellos, se procederá a recibir los insumos, debiendo estar presentes el Director Ejecutivo de Organización Electoral y Participación Ciudadana, el personal que este designe, el titular del Órgano Interno de Control, y los integrantes del Consejo General, así como de un Notario Público en funciones para dar fe de los hechos.

El IEPAC realizará las gestiones necesarias para que las autoridades de seguridad Federales y Estatales según corresponda, proporcionen custodia para el traslado y resguardo de la documentación y materiales electorales.

Para poder llevar a cabo dicha actividad, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana llevará a cabo lo siguiente:

- Se apersonará en las instalaciones del Proveedor el día y hora pactado para llevar a cabo el acto de entrega-recepción
- Se realizará verificación física de los lotes.
- Se realizará cotejo de las cantidades de documentación y materiales electorales producidas conforme a lo solicitado (acuses de recibo y/o órdenes de entrega).
- Se llenará cada uno de los formatos de resultados y criterios de la producción, debiendo obtenerse en todos y cada uno de ellos una calificación del 100% del cumplimiento de los requisitos.
- Se verificará que el empaque y embalaje se haya realizado a las especificaciones requeridas.

Una vez concluidas satisfactoriamente dichas acciones, se procederá a realizar el acto de entrega-recepción.

CAPÍTULO XII. CONSIDERACIONES ADICIONALES

1.- El Proveedor deberá contar con vigilancia las 24 horas todos los días de las instalaciones donde se produzca y almacene la documentación y material electoral, así como con circuito cerrado de televisión, y el personal de vigilancia deberá tener a su disposición una línea telefónica disponible en todo momento para contactar a los cuerpos de Seguridad Pública en caso de ser requerido.

2.- El personal del Proveedor se abstendrá estrictamente de fotografiar, fotocopiar, duplicar, alterar, compartir, subir copias a páginas de Internet, redes sociales, servicios de mensajería y cualquier otro medio o acción no autorizados, las especificaciones, los modelos, los archivos electrónicos, las muestras, y demás información proporcionada por el IEPAC

3.- La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana podrá realizar visitas de supervisión extraordinarias a las instalaciones de la empresa sin previo aviso, utilizando para dicho efecto los formatos para anotar resultados.

4.- La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana pondrá a disposición del Proveedor un medio de contacto telefónico disponible las 24 horas del día para cualquier situación de emergencia.