**ACUERDO C.G.-012/2018**

**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 LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN.**

**GLOSARIO**

**CAE:** *Capacitadores-asistentes electorales.*

**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*

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

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

**OPL:***Organismo Público Local Electoral.*

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

**SE:** *Supervisor o Supervisora Electoral.*

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

**ANTECEDENTES**

**I.-** El día veintitrés de mayo del año dos mil catorce, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la *LGIPE* y que en su artículo transitorio décimo primero establece que laselecciones ordinarias federales y locales que se verifiquen en el año 2018 se llevarán a cabo el primer domingo de julio.

**II.-** El veinte de junio del año dos mil catorce, fue publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el Decreto 195/2014 por el que se modifica la Constitución del Estado en Materia Electoral; que en su artículo transitorio décimo noveno que lacelebración de elecciones locales tendrá lugar el primer domingo de junio del año que corresponda, en los términos de esta constitución, a partir del 2015, salvo aquella que se verifique en el año 2018, la cual se llevará a cabo el primer domingo de julio.

**III.-** El treinta y uno de mayo del año dos mil diecisiete, fue publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el Decreto 490/2017, por el que se modifica la *LIPEEY*, la *Ley de Partidos Políticos del Estado de Yucatán* y la *Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Yucatán*.

**IV.-** El siete de septiembre del año dos mil diecisiete, el Consejo General del INE aprobó el Acuerdo INE/CG661/2016, por el cual se emitió 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; y el veintidós de noviembre del año dos mil diecisiete mediante Acuerdo INE/CG565/2017 se modificaron diversas disposiciones del RE.

**V.-** Que mediante Acuerdo **C.G.-164/2017** de fecha trece de octubre del año dos mil diecisiete, se creó e integró la **Comisión Temporal de Documentación y Material Electoral,** quedando como sus integrantes, los Consejeros Electorales siguientes:

*Mtro. Antonio Ignacio Matute González.*

*M.D.P. Delta Alejandra Pacheco Puente.*

*Lic. José Antonio Gabriel Martínez Magaña.*

Quedando como Presidente de la Comisión el Consejero Electoral, Mtro. Antonio Ignacio Matute González.

**VI.-** Que mediante Acuerdo **C.G.-189/2017** de fecha treinta de noviembre del año dos mil diecisiete, el Consejo General aprobó la contratación de Talleres Gráficos de México, para la producción de la documentación electoral a utilizarse en la jornada electoral del primero de julio de 2018.

**VII.-** Que mediante Acuerdo **C.G.-010/2018** de fecha veintiuno de febrero del año dos mil dieciocho, el Consejo General aprobó las especificaciones técnicas del material electoral a utilizarse en el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018.

**VIII.-** Que mediante Acuerdo **C.G.-011/2018** de fecha veintiuno de febrero del año dos mil dieciocho, el Consejo General aprobó las especificaciones técnicas de la documentación electoral a utilizarse en el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018.

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

**1.-** Que de conformidad con lo que establecen los artículos 39 y 40 de la *CPEUM,* la soberanía nacional reside esencial y originariamente en el pueblo; es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una República representativa, democrática, laica y federal; el pueblo ejerce su soberanía por medio de los Poderes de la Unión, en los casos de la competencia de éstos, y por los de los Estados, en lo que toca a sus regímenes interiores.

**2.-** El primer párrafo, de la Base V del artículo 41 de la *CPEUM*, señala 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 que establece la citada Constitución.

**3.-** 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.

**4.-** Asimismo, el artículo 41, Base V, Apartado C, numerales 3, 4, 5, 6, 7 y 11 de la *CPEUM,* establece que en las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de los organismos públicos locales y ejercerán, entre otras, funciones en las materias de 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; así como las que determine la ley.

**5.-** El artículo 32, inciso a), fracción V de la *LGIPE*, 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.

**6.-** El artículo 82, párrafos 1 y 2 de la *LGIPE*, 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.

**7.-** En los numerales 1 y 2 del artículo 98 de la *LGIPE,* se establece 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 la Constitución, esta Ley, las constituciones y leyes locales. Serán profesionales en su desempeño. Se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

Los Organismos Públicos Locales son autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la Constitución, esa Ley y las leyes locales correspondientes.

**8.-** Que entrelas funciones que le corresponde ejercer a los Organismos Públicos Locales en las materias que se establecen en los incisos a), e), f), g), h), i), j), ñ), o) y r) del artículo 104 de la LGIPE, están 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 INE; 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 INE; 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; así como las demás que determine esta Ley, y aquéllas no reservadas al INE, que se establezcan en la legislación local correspondiente.

**9.-** El artículo 216 de la *LGIPE*, 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 INE;*

*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.*

**10.-** Que el artículo 253 de la *LGIPE* 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 este capítulo y los acuerdos que emita el Consejo General del INE.

**11.-** Que el artículo 149 del RE señala que el capítulo VIII del Libro Tercero de dicho Reglamentotiene 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 OPL, 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 presente Capítulo y al Anexo 4.1 del RE.

La DEOE será la responsable de establecer las características, condiciones, mecanismos y procedimientos de los diseños, elaboración, impresión, producción, almacenamiento y distribución de la documentación y materiales electorales para las elecciones federales y locales, tomando en cuenta lo establecido en el Anexo 4.1 de este Reglamento.

De igual forma, la DEOE será la responsable de la revisión y supervisión de los diseños de la documentación y producción de los materiales electorales para las elecciones federales y locales, de lo que informará periódicamente a la comisión correspondiente.

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 de este ordenamiento.

**12.-** Que el artículo 150 del RE señala que losdocumentos electorales, cuyas especificaciones técnicas se contienen en el Anexo 4.1 de dicho Reglamento, 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. Acta final de escrutinio y cómputo municipal por el principio de mayoría relativa derivada del recuento de casillas (por tipo de elección);*

*XI. Acta final de escrutinio y cómputo municipal por el principio de representación proporcional derivada del recuento de casillas (por tipo de elección);*

*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. Acta final de escrutinio y cómputo distrital por el principio de mayoría relativa derivada del recuento de casillas (por tipo de elección);*

*XVII. Acta final de escrutinio y cómputo distrital por el principio de representación proporcional derivada del recuento de casillas (por tipo de elección);*

*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 cada elección de mayoría relativa y representación proporcional);*

*XXVII. Guía de apoyo para la clasificación de los votos;*

*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 de cómputo municipal (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 recuento (por tipo de elección);*

*XXXV. Cuaderno de resultados preliminares de las elecciones municipales;*

*XXXVI. Cuaderno de resultados preliminares de las elecciones en el distrito.*

*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 para sobres con boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos (por tipo de elección);*

*IV. Bolsa para boletas sobrantes (por tipo de elección);*

*V. Bolsa para votos válidos (por tipo de elección);*

*VI. Bolsa para votos nulos (por tipo de elección).*

*VII. Bolsa de expediente de casilla (por tipo de elección);*

*VIII. Bolsa de expediente, en su caso, para casilla especial (por tipo de elección);*

*IX. Bolsa 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.*** *Recibo de entrega del paquete electoral al consejo distrital;*

*XVIII. Tarjetón vehicular;*

*XIXI. Constancia de mayoría y validez de la elección;*

*XX. Cartel de identificación de personas que requieren atención preferencial para acceder a la casilla.*

**13.-** Que el artículo 151 del RE señala que para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero se deberá considerar, entre otros, los documentos electorales siguientes:

*a) Boleta electoral;*

*b) Acta de la jornada electoral;*

*c) Acta de mesa de escrutinio y cómputo;*

*d) Acta de cómputo distrital;*

*e) Hoja de incidentes;*

*f) Recibo de copia legible de las actas de mesa de escrutinio y cómputo entregadas a los representantes de los partidos políticos y de candidatura (s) independiente (s).*

*g) Recibo de copia legible de las actas de cómputo de entidad federativa entregadas a los representantes generales de los partidos políticos y de candidatura (s) independiente (s);*

*h) Cuadernillo para hacer las operaciones de la mesa de escrutinio y cómputo;*

*i) Guía de apoyo para la clasificación de los votos;*

*j) Bolsa o sobre para votos válidos;*

*k) Bolsa o sobre para votos nulos;*

*l) Bolsa o sobre de expediente de mesa de escrutinio y cómputo;*

*m) Bolsa o sobre para lista nominal de electores;*

*n) Bolsa o sobre para actas de mesa de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral.*

*ñ) Bolsa que contiene el acta de cómputo de entidad federativa levantada en el centro de escrutinio y cómputo (por tipo de elección).*

**14.-** Que el artículo 152 del RE señala que, en el caso de casilla única, el INE y los OPL 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 para la lista nominal de electores, y*

*f) Tarjetón vehicular.*

**15.-** 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 de este Reglamento, 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;*

*h) Base porta urnas.*

**16.-** Que el artículo 154 del RE señala que, para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero se deberán considerar, al menos, los materiales electorales siguientes, para su uso en las mesas de escrutinio y cómputo en la modalidad de voto postal:

*a) Urna;*

*b) Caja paquete electoral, y*

*c) Charola contenedora de sobres con fajilla.*

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

*a) Marcadora de credenciales;*

*b) Mampara especial;*

*c) Líquido indeleble, y*

*d) Marcadores de boletas.*

**18.-** 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 OPL, 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, se debe evitar el uso de cartón corrugado y 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 OPL 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 o del Órgano Superior de Dirección del OPL que corresponda, para su aprobación.*

**19.-** Que el artículo 157 del RE señala que para evitar confusiones en la ciudadanía que vote en las elecciones concurrentes, los OPL 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.

**20.-** 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.

**21.-** 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 OPL deberán observar lo siguiente:

*a) Con base en el modelo de formatos únicos y colores unificados para las elecciones locales que se integra al Anexo 4.1 de este Reglamento, los OPL deberán entregar a la DEOE los diseños y especificaciones técnicas de la documentación y materiales electorales, tanto para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero como para la votación en territorio nacional, a más tardar en el mes de noviembre del año anterior al de la elección, en medios impresos y electrónicos.*

*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 OPL 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) La DEOE revisará y validará los diseños de los documentos y materiales electorales y especificaciones técnicas, presentados por el OPL, y emitirá sus observaciones en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de su fecha de recepción.*

*e) Si la DEOE realiza observaciones a la documentación y material electoral del OPL, éste tendrá un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha en que le sean notificadas las mismas, para atenderlas y presentar los cambios pertinentes.*

*f) Una vez validados por la DEOE los documentos y materiales electorales, y de acuerdo al calendario para el proceso electoral local correspondiente, el Órgano Superior de Dirección del OPL, deberá aprobar los documentos y materiales electorales, para después proceder con su impresión y producción.*

*g) Los OPL deberán hacer llegar a la DEOE, a más tardar 15 días después de la aprobación a que se refiere el inciso anterior, los archivos con los diseños a color y especificaciones técnicas de la documentación y materiales electorales aprobados.*

*h) La DEOE, integrará un repositorio con los diseños y especificaciones técnicas mencionados en el inciso anterior, que pondrá a disposición de los integrantes de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral para las consultas que consideren pertinentes, a más tardar 15 días después de concluido el plazo de recepción establecido.*

*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 OPL.*

 *j) Los OPL deberán entregar a la DEOE, a través de la UTVOPL, un primer informe detallado, en el mes de diciembre del año anterior al de la elección, que dé cuenta de las acciones realizadas para el diseño de la documentación y materiales electorales y la elaboración de las especificaciones técnicas. El informe deberá presentarse en medios impresos y electrónicos.*

*k) Los OPL deberán entregar a la DEOE, a través de la UTVOPL y de acuerdo al Calendario y Plan Integral de Coordinación de los Procesos Electorales Locales correspondiente, un reporte único sobre la aprobación y avances en la adjudicación de los documentos y materiales electorales. El reporte deberá presentarse en medios impresos y electrónicos.*

*l) Los OPL deberán entregar a la DEOE, a través de la UTVOPL y de acuerdo al Calendario y Plan Integral de Coordinación de los Procesos Electorales Locales correspondiente, un reporte semanal del avance de la producción de los documentos y materiales electorales. El reporte deberá presentarse en medios electrónicos de acuerdo al formato proporcionado por la DEOE.*

*m) La DEOE revisará los informes y reportes para emitir, en su caso, las observaciones correspondientes y, una vez subsanadas por los OPL, validarlos.*

*n) La DEOE revisará cada uno de los informes y emitirá, en su caso, las observaciones correspondientes y, una vez subsanadas por los OPL, los validará.*

*ñ) La DEOE presentará a la Comisión correspondiente, un informe relativo a la validación de los dos informes de los OPL.*

*o) Los OPL deberán entregar a la DEOE, a través de la UTVOPL, un reporte con los resultados de las verificaciones de las medidas de seguridad en las boletas y actas de casilla, un día después de cada fecha de verificación. El reporte deberá presentarse en medios electrónicos, de acuerdo al formato proporcionado por la DEOE.*

*p) En todo momento, la DEOE, en coordinación con la UTVOPL, deberá atender las asesorías referentes al diseño, impresión y producción de la documentación y materiales electorales que les formulen los OPL.*

*q) En los procesos electorales locales extraordinarios, los OPL deberán entregar a la DEOE para su validación, a través de la UTVOPL, los diseños de sus documentos y materiales electorales, previo a la aprobación por el Órgano Superior de Dirección del OPL, de conformidad con el plan y calendario de la elección, para después proceder con su impresión y producción.*

**22.-** 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.

**23.-** Que el artículo 162 del RE señala que la DEOE deberá llevar a cabo dos supervisiones a los OPL 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 OPL 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 OPL las fechas de las verificaciones.

**24.-** 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 de este Reglamento, 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 de este Reglamento.

En elecciones concurrentes, el INE suministrará el líquido indeleble en las casillas únicas. En caso de elecciones locales no concurrentes con una federal, los OPL 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.

**25.-** 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 OPL deberán seguir los procedimientos que se precisan en el Anexo 4.1 de este Reglamento.

**26.-** Que el artículo 165 del RE señala que el INE y los OPL, 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 de este ordenamiento.

Posterior a las elecciones, el INE y los OPL, 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.

**27.-** El artículo 16, Apartado E de la *CPEY*, entre otros supuestos, indica que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través de un organismo público especializado, autónomo y profesional en su desempeño, denominado Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, en los términos previstos en la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* y la propia Constitución Local. En el ejercicio de esa función, serán principios rectores la certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y profesionalización.

**28.-** El artículo 75 Bis de la *CPEY*, señala que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y de patrimonio propio, autoridad en la materia, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño.

**29.-** 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.

**30.-** Que el artículo 16 de la *LIPEEY*, señala queel voto es universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible y expresa la voluntad de los ciudadanos yucatecos. Los actos que generen presión o coacción a los electores, serán sancionados conforme a lo dispuesto por esta Ley y la legislación penal aplicable.

Votar en las elecciones constituye un derecho y una obligación del ciudadano yucateco, que se ejerce para integrar los órganos de elección popular del Estado y sus municipios, así como para participar en los medios de consulta popular y demás mecanismos de participación ciudadana sobre temas trascendentales en el Estado conforme a la Ley en la materia.

Los ciudadanos yucatecos que residan en el extranjero podrán ejercer su derecho al voto para la elección de Gobernador del Estado, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 fracción I de la CPEY, en el libro sexto de la LGIPE, así como en los lineamientos y acuerdos que emita el INE y el Instituto.

Es derecho exclusivo de los ciudadanos participar como observadores de los actos de preparación y desarrollo de los procesos electorales locales, así como en los mecanismos de participación ciudadana que se realicen de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables.

**31.-** 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.

**32.-** El artículo 103 de la *LIPEEY*, dispone que la organización de las elecciones locales es una función estatal que se realiza con la participación de los partidos políticos y los ciudadanos, en los términos de la Constitución, de esta Ley y de los demás ordenamientos aplicables.

**33.-** El artículo 104 de la *LIPEEY*, dispone que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio; autoridad en la materia, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño; responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones y los mecanismos de participación ciudadana, en cuya integración participan los partidos políticos y los ciudadanos, dicho Instituto tendrá como domicilio la ciudad de Mérida. De igual manera, establece que el ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones, se regirá por los principios de: certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y profesionalización.

**34.-** Que de conformidad con las fracciones I, III, VI, VII y VIII del artículo 106 de la *LIPEEY*, son fines del Instituto: contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a los ciudadanos el goce y ejercicio de sus derechos político- electorales y vigilar el cumplimiento de sus deberes de esta naturaleza; garantizar la celebración periódica y pacífica de elecciones, para renovar a los Poderes Ejecutivo, Legislativo, y a los Ayuntamientos; velar por el secreto, libertad, universalidad, autenticidad, igualdad y eficacia del sufragio, y promover que los ciudadanos participen en las elecciones y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática.

**35.-** Que el artículo 109 de la *LIPEEY*, señala que los órganos centrales del Instituto son el Consejo General y la Junta General Ejecutiva.

**36.-** Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110 de la *LIPEEY*, 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 esta Ley, para todas las actividades del Instituto.

**37.-** Que entre las atribuciones y obligaciones que tiene el Consejo General, de acuerdo con las fracciones I, II, VI, VII, XIII, XIV, XVIII, XIX, LVIII y LXI 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;*

*LVIII. Emitir acuerdos y aplicar disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos para garantizar el voto en el extranjero para la elección de Gobernador del Estado, en términos de lo dispuesto por la Constitución Federal, las leyes generales de la materia, la Constitución Política del Estado de Yucatán, esta ley, y las demás disposiciones que establezca el Instituto Nacional Electoral, y*

*LXI. Las demás que le confieran la Constitución Política del Estado, esta ley y las demás aplicables.*

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

***II.*** *Elaborar los formatos de la documentación electoral y participación ciudadana para someterlos por conducto 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;*

**39.-** Que el artículo 95 de la *LIPEEY*, señala que los candidatos 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 candidato 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 candidatos o fórmulas, aparecerán en el orden en que hayan solicitado su registro correspondiente.

**40.-** Que el artículo 253 de la LIPEEY señala que, para la emisión del voto, el Consejo General del Instituto, conforme a la LGIPE, esta Ley y los Lineamientos que emita el INE, 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 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.*

**41.-** 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.*

**42.-** Que el artículo 255 de la LIPEEY, señala que lasboletas 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.

**43.-** 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.

**44.-** Que el artículo 257 de la LIPEEY, señala 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.

**45.-** 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 INE.

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.*

**46.-** Que el artículo 259 de la LIPEEY, señala 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.

**47.-** 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.

**48.-** Que el artículo 261 de la LIPEEY, señala que el Presidente y el Secretario de cada mesa directiva de casilla cuidarán las condiciones materiales del local en que ésta se instale para facilitar la votación, garantizar la libertad y el secreto del voto y asegurar el orden en la elección. En el local de la casilla y en su exterior no deberá haber propaganda partidista; de haberla, la mandarán retirar.

**49.-** Que el artículo 267 de la LIPEEY, señala 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 concurran.

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.*

**50.-** Que el artículo 278 de la LIPEEY, señala 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.

**51.-** Que el artículo 279 de la LIPEEY, señala 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.

**52.-** 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.

**53.-** 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 desearen hacerlo.

**54.-** Que en el Anexo 4.1. del RE, mismo que fuera modificado a través del Acuerdo INE/CG565/2017 de fecha veintidós de noviembre del año dos mil diecisiete; 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.*

*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 Standarization 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…”*

**55.-** Que en sesión celebrada el dieciséis de febrero del año en curso por la Comisión Temporal de Documentación y Material Electoral de este Instituto, se aprobó el proyecto de *Manual de Control de Calidad de la Documentación y Material Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán*; mismo que fuera notificado a la Mtra. María de Lourdes Rosas Moya, Consejera Presidente de este organismo autónomo; mediante oficio C.T.D.M.E.-008/2018 de fecha dieciséis de febrero del año en curso.

**56.-** 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.

Y por todo lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, el Consejo General emite el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.** Se aprueba el Manual de Control de Calidad 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 en 34 fojas útiles escritas a una cara y que forma parte del mismo.

**SEGUNDO.** Remítase por medio electrónico copia del presente Acuerdo a 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.** Remítase copia del presente Acuerdo al Instituto Nacional Electoral, a través de la Unidad de Vinculación con los Organismo Públicos Locales.

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

**QUINTO.** 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 del Consejo General celebrada el día veintiuno de febrero de dos mil dieciocho, por unanimidad de votos de los C.C. Consejeros y las Consejeras Electorales, Licenciado José Antonio Gabriel Martínez Magaña, Maestro Antonio Ignacio Matute González, Doctor Jorge Miguel Valladares Sánchez, Maestra Delta Alejandra Pacheco Puente, Maestra María del Mar Trejo Pérez, Licenciado Jorge Antonio Vallejo Buenfil 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** |

**MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATAN**



**CONTENIDO**

[**PRESENTACIÓN** 2](#_Toc505767225)

[**CAPÍTULO I. MARCO LEGAL** 4](#_Toc505767226)

[**CAPÍTULO II. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN** 5](#_Toc505767227)

[**CAPÍTULO III. DE LOS FABRICANTES** 8](#_Toc505767228)

[SECCIÓN I.- DEL FABRICANTE DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL 8](#_Toc505767229)

[SECCIÓN II.- DEL FABRICANTE DE MATERIAL ELECTORAL 9](#_Toc505767230)

[**CAPÍTULO IV. ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA SUPERVISIÓN DE LA PRODUCCIÓN** 11](#_Toc505767231)

[FACILIDADES QUE DEBEN OTORGAR LOS PROVEEDORES AL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN 11](#_Toc505767232)

[ÁREA DE RESGUARDO 11](#_Toc505767233)

[**CAPÍTULO V. NORMAS APLICABLES EN LA PRODUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES** 12](#_Toc505767234)

[**CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN** 13](#_Toc505767235)

[SECCIÓN I.- DOCUMENTACIÓN ELECTORAL 13](#_Toc505767236)

[SECCIÓN II.- MATERIAL ELECTORAL 16](#_Toc505767237)

[**CAPÍTULO VII. DIAGRAMAS DE FLUJO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA PRODUCCIÓN** 18](#_Toc505767238)

[DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL 18](#_Toc505767239)

[DEL MATERIAL ELECTORAL 21](#_Toc505767240)

[DESTRUCCIÓN DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Y PLACAS. 23](#_Toc505767241)

[**CAPÍTULO VIII. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN PARA LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL** 24](#_Toc505767242)

[**CAPÍTULO IX. FORMATOS PARA ANOTAR LOS RESULTADOS** 26](#_Toc505767243)

[**CAPÍTULO X. CRITERIOS PARA ACEPTAR O RECHAZAR LA PRODUCCIÓN** 32](#_Toc505767244)

[**CAPÍTULO XI. DEL ACTO ENTREGA-RECEPCIÓN** 33](#_Toc505767245)

[**CAPÍTULO XII. CONSIDERACIONES ADICIONALES** 34](#_Toc505767246)

# 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.

Entre las atribuciones 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:

1. *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 materiales electorales y documentación electoral, 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;*

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

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

1. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
2. Reglamento de Elecciones y su Anexo;
3. Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán;
4. Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Muebles y de Contratación de Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán;
5. Acuerdos del Consejo General del Instituto Nacional Electoral;
6. Acuerdos del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán;
7. 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

**2.** 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:

1. Adjudicación directa
2. Adjudicación por invitación restringida
3. Adjudicación por licitación pública

**3.** En dicho Reglamento referido, en sus artículos 13, numeral 1; 14, numeral 1 y 15 numeral 1, se 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.”*

**4.** 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;*

ARTICULO 52 BIS.

*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.*

 **5.** Tomando en consideración que la documentación electoral es el conjunto de documentos relativos al proceso electoral que tienen por objeto hacer posible la emisión, verificación y cuantificación del voto ciudadano, es claro que estos poseen características que requieren de una supervisión adecuada.

 **6.** 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.

 **7.** 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

 **8.** Quien se encargue de la elaboración de la documentación electoral, deberá ser un ente especializado que de conformidad con 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, y deberá contar con los requisitos siguientes:

1. Capacidad e infraestructura técnica y humana para cumplir con los requerimientos señalados en las especificaciones técnicas previstas en el procedimiento de contratación correspondiente;
2. 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;
3. Garantizar puntualidad en la entrega de los trabajos requeridos;
4. Contar con personal técnicamente calificado y con experiencia en la producción de documentación electoral;
5. Contar con licencias de actualizadas de software de diseño de alta seguridad;
6. Tener capacidad financiera para obligarse a la prestación de los servicios de producción de los documentos que se requieren;
7. Contar con certificación ISO-9000, lo que asegura altos estándares de calidad cuantitativa y cualitativa, durante sus procesos productivos; y contar preferentemente con certificaciones espaciales en fabricación de documentos de alta seguridad;
8. Brindar todas las facilidades necesarias para que personal del órgano público electoral supervisen el proceso de producción, en los términos previstos;
9. Ofrecer confidencialidad, exclusividad y seguridad durante la producción de la documentación; y contar con certificación de alto grado en gestión de seguridad e información
10. 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.

## SECCIÓN II.- DEL FABRICANTE DE MATERIAL ELECTORAL

**9.** 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 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, que las empresas tienen solvencia económica para afrontar el proyecto, y que cumplen con los requisitos legales y fiscales dispuestos. Con lo que se podrá comprobar que el proveedor no condicionará el inicio de la producción por la entrega tardía de anticipos o atrasos en las entregas de los productos.

**h) Evaluación de las muestras y prototipos:** revisión dimensional, pruebas mecánicas y de calidad, para evaluar su apego a las especificaciones técnicas. Los resultados se incorporarán en al acta correspondiente. Evaluar que las muestras están elaboradas bajo normas y estándares nacionales o internacionales.

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

## FACILIDADES QUE DEBEN OTORGAR LOS PROVEEDORES AL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

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

1. Servicio de cómputo
2. Internet
3. Teléfono
4. Cafetería
5. Sanitarios

## ÁREA DE RESGUARDO

**11.** 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 con un área de resguardo exclusiva, misma que deberá tener las siguientes medidas de seguridad:

1. Accesos controlados;
2. Protección contra incendios;
3. Ventilación;
4. Seguridad y vigilancia durante el tiempo de resguardo (alarmas y circuito cerrado de tv las 24 horas); y
5. 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

**12.** En lo referente al control de calidad, los proveedores aplicarán la Norma “International Standarization Organization” ISO 2859 o Military Standar 105E, que establecen 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 a los puntos críticos para aceptar o rechazar el producto.

**13.** 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 materiales electorales, 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

**14.** Para llevar a cabo la supervisión de la producción de la Documentación Electoral, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana, deberá ejecutar lo siguiente:

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

1. *Tipo de documento;*
2. *Cantidades a producir por cada uno de ellos;*
3. *Tiempos de elaboración y entrega por parte del proveedor*
4. *Tiempos de entrega a los órganos transitorios del Instituto; y*

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

1. *Diseños de los documentos electorales, que contienen emblemas de partidos políticos;*
2. *Diseños de los documentos electorales, que no contienen emblemas de partidos políticos*
3. *Especificaciones técnicas y cantidades a producir; y*
4. *Nombre, apellido y en su caso, sobrenombres o apodos, de los candidatos a la elección de Gobernador, Diputados Locales y Regidores, 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 éstas 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.

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:

1. 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 y las pruebas de laboratorio (gramaje, resistencia, tensión, blancura, rasgado y humedad);
2. Supervisión de las etapas de producción como son: preprensa, impresión, corte, encuadernado y empaque.

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

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

* Preprensa:
	+ 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.
	+ 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. 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.

**17.** 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

**18.** 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:

1. Tipo de material;
2. Cantidades a producir de cada uno de ellos;
3. Tiempos de elaboración y entrega por parte del Proveedor;
4. Tiempos de entrega a los órganos transitorios del IEPAC; y

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

1. Diseños del material electoral; y
2. 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, informando diariamente sobre el avance al Consejo General del IEPAC.

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.

**19.** 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

**INICIO**

DEOEPC. Elaborará un programa de producción de las boletas y documentos electorales, el que incluirá como mínimo lo siguiente:

* Tipo de documento;
* Cantidades a producir de cada uno de ellos;
* Tiempos de elaboración y entrega por parte del Proveedor; y
* Tiempos de entrega a los órganos transitorios del IEPAC.

Se solicitará al Proveedor el calendario detallado de producción de las boletas electorales antes de su inicio, con el propósito de que se haga 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.

* Especificaciones técnicas y cantidades a producir;
* Diseños de la documentación electoral; y
* Reuniones de trabajo con el Proveedor con la finalidad de aclarar dudas sobre los diseños y sus especificaciones técnicas asegurando las fechas de producción y entrega

Entregar al Proveedor en medio electrónico la siguiente información:

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. El Proveedor elaborará y signará por escrito un informe semanal de avance y status de los trabajos realizados, lo cual se hará del conocimiento de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana del IEPAC.

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

La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana, realizará revisión de nombres y 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 solicitará al Proveedor las pruebas de color y muestras de los diseños de documentación electoral y boletas electorales para su revisión y aprobación.

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

Dentro de las instalaciones del Proveedor, se llevarán a cabo tres tipos de revisiones periódicas, por parte del personal asignado por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana y por la Contraloría

**FIN**

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

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: preprensa, impresión, corte, encuadernado y empaque.

TERCERA: Realizar muestreos aleatorios al producto de acuerdo con la norma Military Standard (MIL-STD-105 E) para aceptar o rechazar los lotes de producción, en caso de rechazo la empresa deberá realizar los ajustes o correcciones necesarios.

NO

SI

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

Este deberá ser separado, rechazado y reemplazado.

**FIN**

## DEL MATERIAL ELECTORAL

**INICIO**

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

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

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

Entrega al Proveedor en medio electrónico la siguiente información:

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 a los órganos transitorios del IEPAC.

Se solicitará al Proveedor las pruebas de color y muestras de los diseños para su revisión y aprobación.

**FIN**

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.

**FIN**

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 de los materiales electorales en la fecha estipulada, en presencia de las autoridades del IEPAC y el personal del Proveedor.

NO

SI

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

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.

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 los trabajos de supervisión y control de calidad durante la producción del material electoral, informando semanalmente sobre el avance a la DEOEPC.

## DESTRUCCIÓN DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Y PLACAS.

**20.** Después de que se produzcan y distribuyan las boletas electorales y habiéndose comprobado que no hay faltantes con relación a los totales solicitados, el Secretario Ejecutivo del IEPAC, determinará la fecha y hora en que se llevará a cabo el acto de destrucción de los archivos electrónicos y placas de impresión, invitando a los integrantes del Consejo General, dicho acto se llevará a cabo en presencia del Órgano Interno de Control, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana, y de un Notario Público que estará en ejercicio de sus funciones para dar fe del acto.

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

**21.** 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
1. MEDIDAS DE SEGURIDAD
* Boletas electorales
* Actas electorales
1. MATERIAS PRIMAS
* Papel seguridad
* Papel autocopiante
* Papel bond
* Cartulina Bristol
* Las demás materias requeridas
1. PRODUCCIÓN
* Preprensa
* Impresión
* Alzado
* Corte
* Encuadernación
* Acabados adicionales
* Empaque y embalaje
1. MUESTRA ALEATORIA DEL PRODUCTO TERMINADO
* Se llevará a cabo una prueba aleatoria para verificar que el producto terminado cumpla con las especificaciones técnicas establecidas por el IEPAC.

**22.** 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
* Tamaños o dimensiones
1. MATERIAS PRIMAS
* Plásticos
* Metálicos
* Químicos
* Las demás requeridas
1. PRODUCCIÓN
* Impresión
* Acabados adicionales
* Empaque y embalaje.
1. MUESTRA ALEATORIA DEL PRODUCTO TERMINADO
* Se llevará 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

**23.** 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.

**24.** 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%)
1. **MEDIDAS DE SEGURIDAD. 20% DEL VALOR DE 100%**
* Boletas electorales (10%)
* Actas electorales (10%)
1. **MATERIAS PRIMAS: 8% DEL VALOR DE 100%**
2. **PRODUCCIÓN: 42% DEL VALOR DE 100%**
* Preprensa (5%)
* Impresión (10%)
* Alzado (4%)
* Corte (5%)
* Encuadernación (5%)
* Acabados adicionales (5%)
* Empaque y embalaje (8%)
1. **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%)
1. **MATERIAS PRIMAS: 35% del valor de 100%**
2. **PRODUCCIÓN: 30% DEL VALOR DE 100%**
* Impresión (10%)
* Acabados adicionales (10%)
* Empaque y embalaje (10%)
1. **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:*** | *DENOMINACIÓN DEL PROVEEDOR* | **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%** |  |  |
| 1. **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%** |  |  |
| 1. **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%** |  |  |
| 1. **PRODUCCIÓN**
 | **VALOR (42%)** | **SI** | **NO** |
| * PREPRENSA
 |  | **5%** |  |  |
| * IMPRESIÓN
 |  | **10%** |  |  |
| * ALZADO
 |  | **4%** |  |  |
| * CORTE
 |  | **5%** |  |  |
| * ENCUADERNACIÓN
 |  | **5%** |  |  |
| * ACABADOS ADICIONALES
 |  | **5%** |  |  |
| * EMPAQUE Y EMBALAJE
 |  | **8%** |  |  |
| 1. **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** |
|  |

|  |
| --- |
|  **INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN****CIUDADANA DE YUCATÁN****SUPERVISIÓN DE MATERIAL ELECTORAL****FORMATO PARA ANOTAR RESULTADOS Y CRITERIOS****DE PRODUCCIÓN** |
| ***SUJETO OBLIGADO:*** | *DENOMINACIÓN DEL PROVEEDOR* | **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%** |  |  |
| 1. **MATERIAS PRIMAS**
 | **VALOR (35%)** | **SI** | **NO** |
| * PLÁSTICOS
* METÁLICOS
* QUÍMICOS
 | CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS | **35%** |  |  |
| 1. **PRODUCCIÓN**
 | **VALOR (30%)** | **SI** | **NO** |
| * IMPRESIÓN
 |  | **10%** |  |  |
| * ACABADOS ADICIONALES
 |  | **10%** |  |  |
| * EMPAQUE Y EMBALAJE
 |  | **10%** |  |  |
| 1. **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

**25.** 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

**26.** 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

**27.** 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.

**28.** 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 electoral.

**29.** 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 ejecutará un muestreo aleatorio de cada uno de los lotes producidos.
* 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

**30.** 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.

**31.** 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.

**32.** La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana podrá realizar visitas de supervisión extraordinarias a las instalaciones del Proveedor sin previo aviso, utilizando para dicho efecto los formatos para anotar resultados.

**33.** 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.