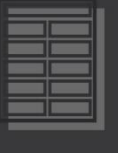


MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD PARA LA
SUPERVISIÓN DE LA PRODUCCION E
IMPRESIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y
MATERIAL ELECTORAL A UTILIZARSE EN EL
PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO
2023-2024



Índice

Glosario	4
1. Presentación.....	5
2. Marco legal.	5
2.1 <i>Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales</i>	5
2.2 Reglamento de Elecciones y su Anexo 4.1.....	7
2.3 Ley Electoral del Estado de Baja California.	7
3. Criterios de adjudicación de la producción.....	8
4. Acciones para designar a los fabricantes.....	9
4.1. Del fabricante de documentación electoral.	9
4.2. Del fabricante de material electoral.....	10
5. Aspectos a considerar en la supervisión de la producción.....	14
5.1. Facilidades que deben otorgar las empresas proveedoras al IEEBC.	15
5.2. Área de resguardo.....	15
6. Normas aplicables en la producción de los Documentos y Materiales Electorales.....	16
7. Diagramas de Flujo de los procedimientos de supervisión de la producción..	18
7.1. Documentación Electoral.	18
7.2. Material Electoral.....	19
8. Parámetros de evaluación para la revisión de la Documentación y Material Electoral.	20
9. Procedimiento de la Supervisión.....	22
a) Documentación Electoral.....	22
b) Material Electoral.....	27
10. Destrucción de archivos electrónicos y placas.....	29
11. Formatos para anotar los resultados	29
12. Criterios para aceptar o rechazar la producción	30
13. Del acto Entrega-Recepción	31

14. Consideraciones adicionales	32
Anexo 1. Formato de resultados de la supervisión de la producción de la documentación electoral.	34
Anexo 2. Formato de resultados de la supervisión de la producción del material electoral.....	37



Glosario

Anexo 4.1:

**Comité de
Adquisiciones:**

Consejo Distrital:

Constitución:

DEOE:

Consejo General:

IEEBC:

INE:

OPLE:

Ley General:

Fabricante:

**Reglamento de
Elecciones:**

Anexo 4.1 “*Documentos y Materiales Electorales*” del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

Consejo Distrital Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral.

Consejo General Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

Instituto Estatal Electoral de Baja California.

Instituto Estatal Electoral de Baja California.

Organismo Público Local Electoral.

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Empresa encargada de la producción, fabricación, impresión o suministración de la Documentación o Material Electoral.

Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

1. Presentación.

El *IEEBC* es un organismo público, autónomo en su funcionamiento, de carácter permanente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, y responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones a nivel local.

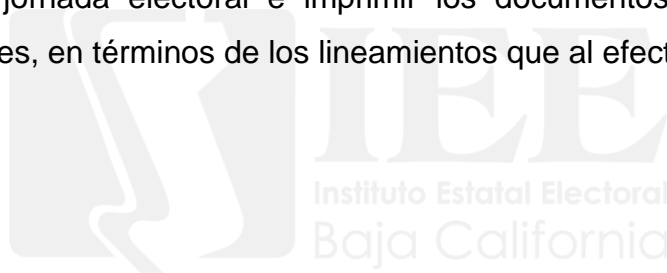
Asimismo, debido a que la documentación electoral es producida por un fabricante externo, en apego a un procedimiento de licitación pública nacional, es necesario contar con lineamientos y procedimientos para la supervisión de la producción e impresión de la documentación y material, los cuales deberán tener la calidad requerida por el *IEEBC* para el desarrollo óptimo de las elecciones locales.

En esta tesitura, el presente Manual contiene los procedimientos que permitirán evaluar y supervisar eficientemente cada una de las diferentes etapas de producción e impresión de la documentación y material electoral dentro y fuera de las instalaciones del fabricante, a efecto de garantizar los diseños y especificaciones técnicas elaboradas por el *IEEBC* y debidamente validadas por el *INE*.

2. Marco legal.

2.1 Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

El artículo 104, incisos a), f) y g), de la *Ley General*, establecen que la producción e impresión de la documentación y material electoral transcurre de manera puntual y en concordancia con 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*, para llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral e imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el *INE*.



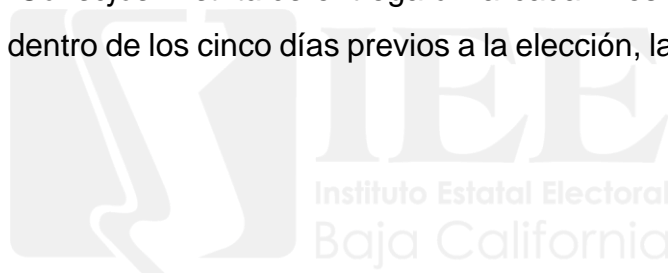
Aunado a lo anterior, su artículo 216 de la referida ley señala que las características de la documentación y materiales electorales deben estar determinada por la misma *Ley General*, junto con las leyes electorales locales aplicables, estableciendo que:

- 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.

Por otra parte, el artículo 267, párrafo 1, establece que una vez impresas las boletas electorales no habrá modificación alguna de las mismas, aun cuando se presenten cancelaciones y/o sustituciones de candidaturas.

Asimismo, el artículo 268, numeral 1, señala que las boletas deberán obrar en poder del *Consejo Distrital* quince días antes de la elección.

Lo anterior se concatena con lo establecido en el artículo 269, respecto a que las Presidencias de los *Consejos Distritales* entregarán a cada Presidencia de Mesa Directiva de Casilla, dentro de los cinco días previos a la elección, la documentación electoral aprobada.



2.2 Reglamento de Elecciones y su Anexo 4.1.

De la misma manera, el artículo 149, en los numerales 4 y 5 del *Reglamento de Elecciones*, señala que la *DEOE* será la responsable de establecer las características, condiciones, mecanismos y procedimientos de los diseños, elaboración, impresión, producción, almacenamiento y distribución de la documentación y materiales electorales, así como la recuperación y conservación de estos últimos para las elecciones federales y locales, tomando en cuenta lo establecido en el Anexo 4.1 del *Reglamento*, y los formatos únicos de documentación y material electoral.

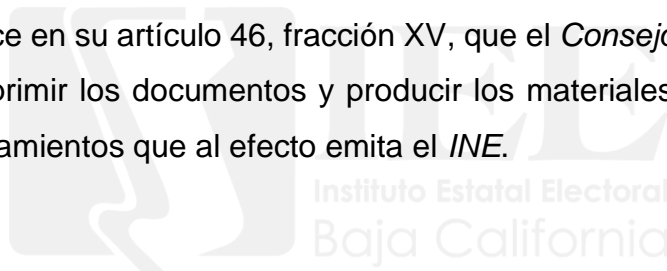
El artículo 150 del *Reglamento de Elecciones*, establece los tipos de documentación electoral que existen, siendo estos:

- a. Documentos con emblemas de partidos políticos y candidaturas independientes y
- b. Documentos sin emblemas de partidos políticos ni candidaturas independientes.

De igual forma, el *Reglamento de Elecciones* en su Anexo 4.1, Apartado A, numeral 7, inciso e), señala que los *OPLE* deberán elaborar un Manual de control de calidad de uso interno, en el que se detalla la manera de supervisar la producción de la documentación electoral y garantizarse que el fabricante cumpla con las especificaciones técnicas durante su impresión.

2.3 Ley Electoral del Estado de Baja California.

La *LEEBC*, establece en su artículo 46, fracción XV, que el *Consejo General* tendrá la atribución de imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el *INE*.



Por su parte, el artículo 188 establece que, en la impresión de documentos y producción de materiales electorales, se deberán observar las características indicadas en el artículo 216 de La *Ley General*.

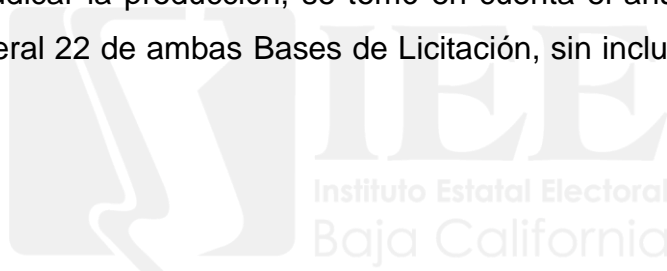
Asimismo, el artículo 189 de la referida ley establece que, para la emisión del voto, se imprimirán las boletas electorales para cada elección, las que se harán conforme al modelo que apruebe las autoridades competentes, tomando en cuenta las medidas de certeza que estime pertinentes.

Y, que las características de la documentación y material electoral se determinarán en términos de lo señalado en las reglas, lineamientos, criterios y formatos aprobados por el *INE*.

3. Criterios de adjudicación de la producción.

El criterio aplicable para la adjudicación, se apegó estrictamente a lo establecido en las Bases de Licitación Pública Nacional número LPN-IEEBC-2024/01 “*Adquisición de Material Electoral para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 del Instituto Estatal Electoral de Baja California*” y de la Licitación Pública Nacional número LPN-IEEBC-2024/02 relativa a la “*Adquisición de Documentación Electoral para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 del Instituto Estatal Electoral de Baja California*” emitidas por el *Comité de Adquisiciones* y en específico a las características técnicas de los bienes a suministrar, señalando que cualquier valor agregado a dichos bienes no será susceptible de evaluación.

Para efecto de adjudicar la producción, se tomó en cuenta el análisis económico indicado en el numeral 22 de ambas Bases de Licitación, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.



Una vez realizada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicó al licitante cuya propuesta resultó solvente porque reunió los criterios señalados en las Bases de Licitación en relación a las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el *Comité de Adquisiciones*, garantizando satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y cuya propuesta económica resultó menor.

4. Acciones para designar a los fabricantes.

4.1. Del fabricante de documentación electoral.

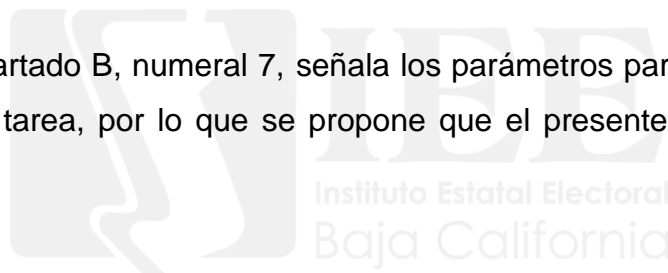
De conformidad con el Anexo 4.1, numeral 7, “Adjudicación de la producción de los documentos electorales”, inciso c, “Características generales que debe cubrir el fabricante” del *Reglamento de Elecciones*, quien se encargue de la elaboración de la documentación electoral, deberá ser un fabricante especializado y deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Capacidad e infraestructura técnica y humana para cumplir con los requerimientos señalados en las especificaciones técnicas previstas en el procedimiento de contratación correspondiente.
- b) Capacidad técnica suficiente para atender los volúmenes de producción requeridos en períodos breves de tiempo, de conformidad con las necesidades del *IEEBC* y tener capacidad de reacción ante posibles contingencias. Deberá incluir un listado de los equipos y maquinaria que contemple en todos los procesos de producción, los cuales deben estar en territorio nacional y contemplar un respaldo de la maquinaria de impresión con características similares o superiores a las enlistadas, para tener la capacidad de reacción antes señalada.
- c) Garantizar puntualidad en la entrega de los trabajos requeridos.

- d) Contar con personal técnicamente calificado y con experiencia en producción de la documentación electoral.
- e) Contar con licencias actualizadas de software de diseño.
- f) Tener capacidad financiera para obligarse a la prestación de los servicios de producción de los documentos que se requieren.
- g) Preferentemente contar con alguna certificación, lo que asegura altos estándares de calidad cuantitativa y cualitativa, durante sus procesos productivos.
- h) Brindar todas las facilidades necesarias para que personal del *IEEBC* y del *INE* supervisen el proceso de producción, en los términos previstos en el Anexo 4.1 del *Reglamento de Elecciones*.
- i) Ofrecer confidencialidad, exclusividad y seguridad durante la producción de la documentación electoral.
- j) Proporcionar la seguridad necesaria durante la producción de las boletas electorales: vigilancia, equipo y personal contra incendios, sistema de circuito cerrado de televisión en todas las áreas de producción, bóveda y áreas de seguridad para resguardar la documentación y acceso restringido a las áreas de producción.

4.2. Del fabricante de material electoral.

Por su parte, el Apartado B, numeral 7, señala los parámetros para que los *OPLE* lleven a cabo esta tarea, por lo que se propone que el presente Manual, sea la

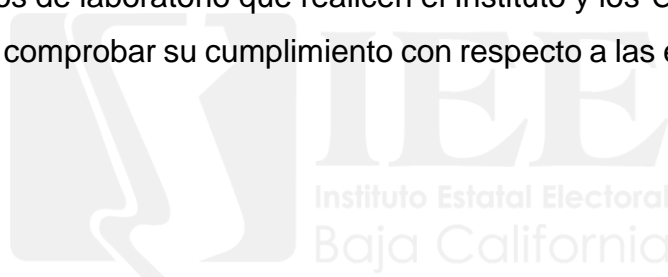


herramienta para la supervisión de la producción de la Documentación y Materiales Electorales.

En cuanto a la Adjudicación de la producción de los materiales electorales, con excepción, en su caso, del líquido indeleble, será en cumplimiento a la normatividad del Instituto en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, o la(s) ley(es) correspondiente(s) local(es), según sea el caso y, en lo no previsto por éstas, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Dependiendo de los montos, puede ser por adjudicación directa, invitación cuando menos a tres o licitación pública. La ejecución de cualquiera de estos procedimientos administrativos, deberá hacerse con la suficiente anticipación, para asegurar un suministro oportuno.

Para la evaluación de las empresas participantes, así como a sus propuestas y prototipos, se debe considerar la capacidad e infraestructura técnica y humana a fin de cumplir con las especificaciones señaladas, así como las condiciones legales, técnicas y económicas exigidas, por lo que la proveedora 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:

- **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 Instituto y los *OPLE*, según sea el caso, para comprobar su cumplimiento con respecto a las especificaciones técnicas.



- **Programas y planes alternativos:** para responder de manera inmediata ante alguna contingencia que pudiera afectar la producción y abastecimiento, y así evitar la aplicación de sanciones económicas, ocasionado por un abastecimiento de materias primas por parte de sus proveedores.
- **Experiencia y especialidad:** contratos, órdenes de compra o pedidos de compra completos establecidos con otros órganos electorales, en el que demuestre que fabrica materiales de la misma naturaleza del que se pretende contratar, cuya antigüedad no sea mayor a 5 (cinco) años.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.

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

Para el ejercicio del gasto público, es necesario que el Instituto y los *OPLE* observen en todo momento, las políticas que en materia de Austeridad y Disciplina Presupuestaria establezcan las normas correspondientes.

Al designarse a los proveedores, éstos deberán presentar los modelos definitivos para producción, con el objeto de someterlos a pruebas de laboratorio y, en caso de cumplir debidamente con las especificaciones técnicas, proceder a su aprobación e iniciar su producción a gran escala.

Si en elecciones concurrentes, los organismos públicos locales deciden utilizar el mismo modelo de cancel electoral portátil que el Instituto, deberán solicitárselo para que el proveedor incorpore en los separadores laterales el emblema del *OPLE* que lo solicite.

Esta actividad podrá realizarse una vez terminada la producción de la elección federal. También en elecciones concurrentes, los materiales que los *OPLE* no comparten en casilla única, podrían ser producidos por los mismos proveedores del Instituto, una vez que concluya la fabricación para la elección federal.

5. Aspectos a considerar en la supervisión de la producción.

- La producción de los documentos electorales estará sujeta estrictamente a las especificaciones técnicas proporcionadas por el *IEEBC* y el *INE*, así como los calendarios del programa de supervisión de la producción.
- Tomando en consideración que la documentación electoral se conforma por boletas electorales las cuales tienen por objeto hacer posible la emisión, verificación y cuantificación del voto de la ciudadanía, es necesario que estos posean características específicas susceptibles que requieren de una supervisión adecuada.
- La documentación electoral por sus requerimientos técnicos necesita satisfacer características y medidas de seguridad específicas que son indispensables para garantizar la certeza de los resultados electorales como reflejo de la voluntad ciudadana expresada en las urnas.
- La producción de la documentación electoral se realiza en dos etapas, la primera inicia con la impresión de los documentos electorales que en su contenido no tiene emblemas de partidos políticos y la segunda, con los documentos que contienen emblemas de partidos políticos y de candidaturas independientes. Aunque debe mencionarse que en un momento ambas etapas se fusionan.
- Solicitar al fabricante las pruebas de color de cada documento electoral para su revisión, y en su caso, aprobación.
- Dentro de las instalaciones del fabricante se deben llevar a cabo las siguientes revisiones:

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

5.1. Facilidades que deben otorgar las empresas proveedoras al IEEBC.

De conformidad con lo establecido en el numeral 20.2, inciso f) de las Bases de la Licitación Pública Nacional número LPN-IEEBC-2024/01 y en el numeral 20.2, inciso h) de la Licitación Pública Nacional número LPN-IEEBC-2024/02, Las empresas contratadas para la producción e impresión de la documentación y materiales electorales, deberán brindar todas las facilidades al personal del *IEEBC* y al personal del *INE* durante las visitas de conocimiento y supervisión, proporcionándoles un espacio físico que deberá contar por lo menos con lo siguiente:

- a) Servicio de cómputo.
- b) Internet.
- c) Teléfono.
- d) Cafetería.
- e) Sanitarios.

5.2. Área de resguardo.

La impresión, tiraje, almacenaje y resguardo de la documentación, material electoral y boletas electorales, deberá realizarse por el *fabricante* conforme a lo señalado en

el numeral 20.2, inciso e) de las Bases de la Licitación Pública Nacional número LPN-IEEBC-2024/01 y en el numeral 20.2, inciso j) de la Licitación Pública Nacional número LPN-IEEBC-2024/02, debiendo contar con un área de resguardo exclusiva, misma que deberá tener las siguientes medidas de seguridad:

- a) Alarmas y sistemas contra incendios.
- b) Accesos controlados las 24 horas.
- c) Protección contra incendios.
- d) Ventilación.
- e) Seguridad y vigilancia durante el tiempo de resguardo (alarmas y circuito cerrado de Televisión las 24 horas).
- f) Área de carga y descarga, servicio de monta cargas y personal asignado para estas labores.

6. Normas aplicables en la producción de los Documentos y Materiales Electorales.

En lo referente al control de calidad, se realizarán inspecciones de aceptación por atributos y 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.

Previo al envío de los lotes con producto terminado y 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 *IEEBC* al *INE* por lo menos con 3 (tres) días de anticipación para que, en su caso, asista.

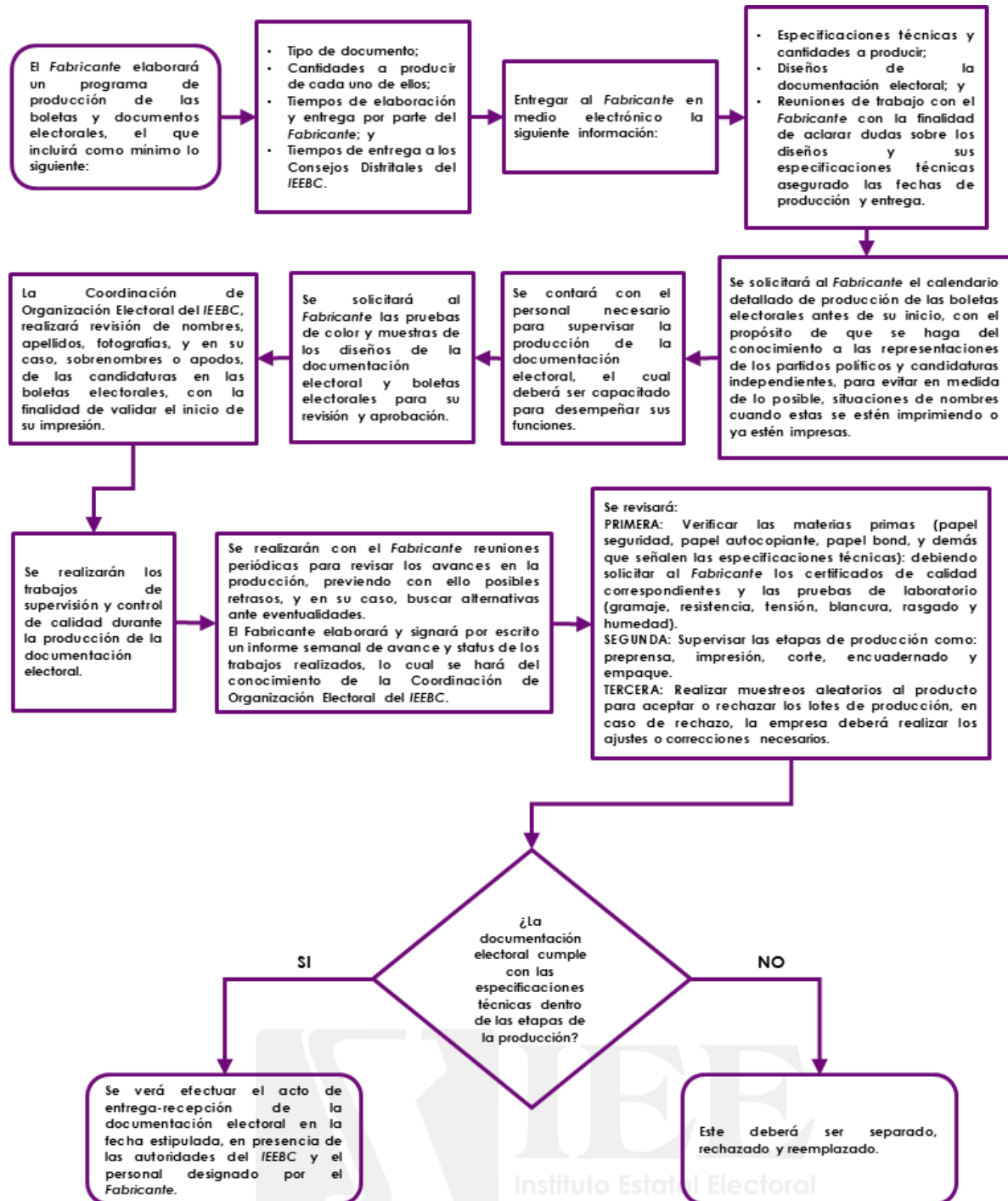
La Coordinación de Organización Electoral del *IEEBC* conjuntamente con el Departamento de Control Interno, verificarán que el *fabricante* cumpla con lo

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 necesarias.

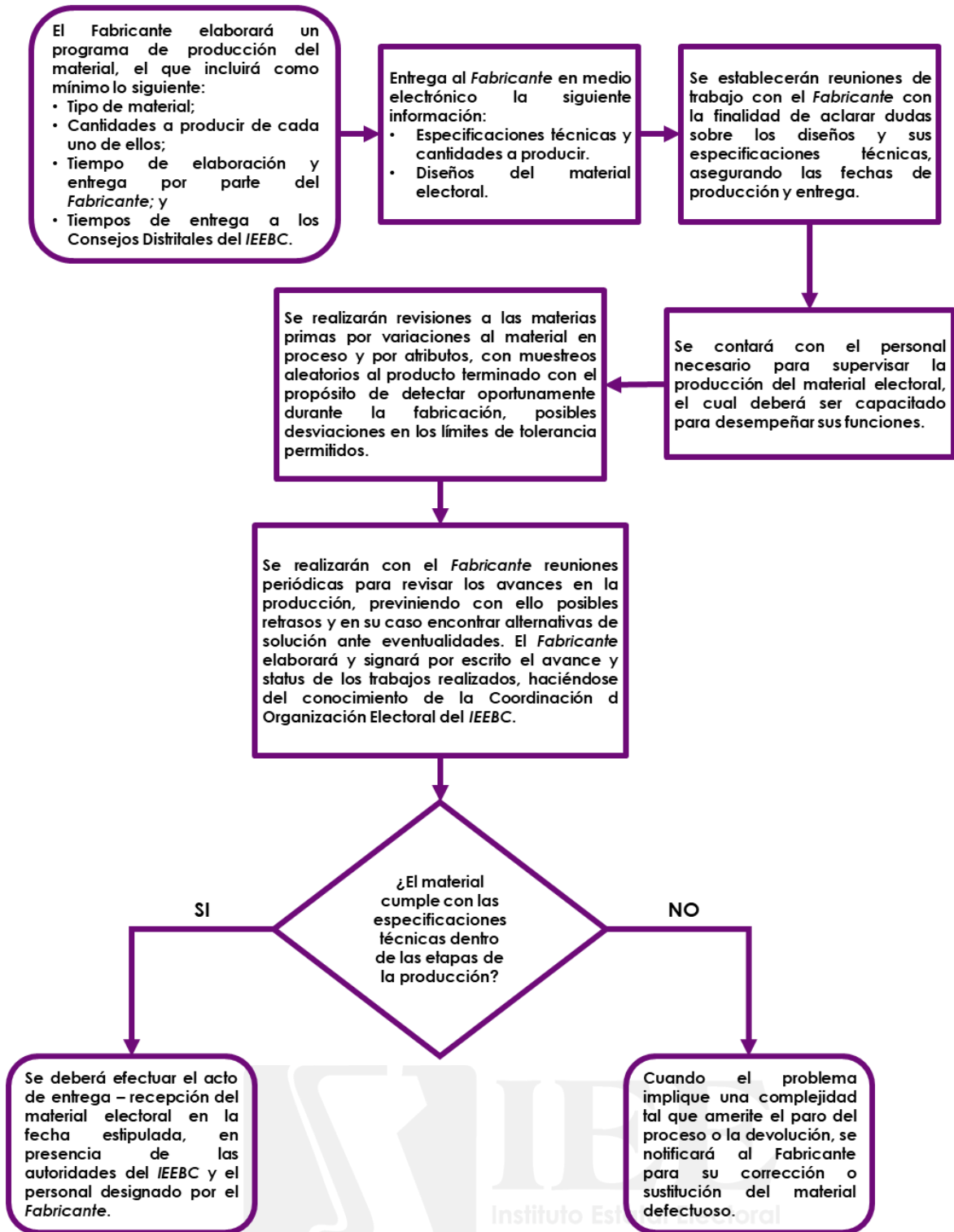


7. Diagramas de Flujo de los procedimientos de supervisión de la producción.

7.1. Documentación Electoral.



7.2. Material Electoral.



8. Parámetros de evaluación para la revisión de la Documentación y Material Electoral.

La Coordinación de Organización Electoral del *IEEBC* aplicará como parámetros de evaluación de producción de la documentación electoral, dentro de las etapas respectivas, las siguientes especificaciones técnicas:

a) Diseño

- Tipografía.
- Pantone Especial.
- Emblemas (del *IEEBC*, Partidos Políticos, y en su caso, Candidatura Independiente).
- Tamaños o dimensiones.
- Para el caso de la Boleta Electoral, las fotografías insertas en su lado anverso.

b) Medidas de Seguridad

- Boletas Electorales.
- Actas Electorales.

c) Materias Primas

- Papel seguridad.
- Papel autocopiante.
- Papel bond.
- Cartulina bristol.
- Las demás materias requeridas.

d) Producción

- Preprensa.
- Impresión.
- Alzado.



- Corte.
 - Encuadernado.
 - Acabados adicionales.
 - Empaque y embalaje.
- e) 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 *IEEBC*.

Asimismo, la Coordinación de Organización Electoral del *IEEBC* tomará como parámetros de evaluación de producción del material electoral, dentro de las etapas de producción, las siguientes especificaciones técnicas:

- f) Diseño.
- Tipografía.
 - Pantone especial.
 - Pantone Emblemas.
 - Tamaños y dimensiones.
- g) Materias primas.
- Plásticos.
 - Metálicos.
 - Químicos.
 - Las demás requeridas.
- h) Producción.
- Impresión.
 - Acabados adicionales.
 - Empaque y embalaje.
- i) 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 *IEEBC*.

9. Procedimiento de la Supervisión

a) Documentación Electoral.

Para llevar a cabo la supervisión de la producción de la Documentación Electoral, la Coordinación de Organización Electoral del *IEEBC*, 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:
 - I. Tipo de documento;
 - II. Cantidades a producir por cada uno de ellos;
 - III. Tiempos de elaboración y entrega por parte del *fabricante*, y
 - IV. Tiempos de entrega a los Consejos Distritales del *IEEBC*.
- 2) Entregar al *fabricante*, a través de un medio electrónico, la siguiente información:
 - I. Diseños de los documentos electorales, que contienen emblemas departidos políticos;
 - II. Diseños de los documentos electorales, que no contienen emblemas departidos políticos;
 - III. Especificaciones técnicas y cantidades a producir, y

- IV. Nombre, apellido, fotografía y en su caso, sobrenombres o apodos, de las y los candidatos de las elecciones de Ayuntamientos, Diputaciones Locales, y regidurías que deberán ser incluidos por el *fabricante* en el diseño de las respectivas bodegas electorales.
- V. Establecer reuniones de trabajo con el *fabricante* con la finalidad de aclarar dudas sobre los diseños y sus especificaciones técnicas, esto a finde asegurar que se cumplan las fechas de producción y entrega.
- VI. Solicitar al *fabricante* el calendario detallado de producción de las boletaselectorales 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.
- VII. 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.
- VIII. Solicitar al *fabricante* las pruebas de color y muestras del diseño de boletas electorales y documentación electoral para su revisión y aprobación.
- IX. Realizar la revisión de nombres, apellidos, fotografías, y en su caso, sobrenombres o apodos, de los candidatos en las boletas electorales, con la finalidad de aprobar el inicio de su impresión.
- X. Realizar los trabajos de supervisión y control de calidad durante laproducción de la documentación electoral.

- XI. Solicitar al *fabricante* que elabore y signe por escrito, un informe semanal de avance y status de los trabajos realizados.
- XII. Tener reuniones periódicas con el *fabricante* para verificar los avances en la producción, previendo con ellos posibles retrasos, y en su caso buscar alternativas de solución ante las eventualidades.
- XIII. En el interior de las instalaciones el *fabricante*, se llevarán revisiones periódicas por parte del personal designado por la Coordinación de Organización Electoral del *IEEBC*:
 - i. Verificación de materias primas (papel seguridad, papel autocopiante, papel bond y demás que señalen las especificaciones técnicas); debiendo solicitarse al proveedor los certificados de calidad correspondientes y las pruebas de laboratorio (gramaje, resistencia, tensión, blancura, rasgado y humedad);
 - ii. Supervisión de las etapas de producción como son: preprensa, impresión, corte, encuadernado y empaque.

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

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

- i. Preprensa:
 - 1. Características del sustrato;
 - 2. Transmisión de datos del papel autocopiante; y

3. Revisión de originales mecánicos, pruebas de color y/o impresiones laser.

ii. Impresión:

1. Uniformidad de color en las plastas;
2. Tonalidad exacta en los colores solicitados;
3. Tonalidad de los colores de los emblemas de los partidos políticos de acuerdo a la prueba de color revisada y autorizada;
4. Dimensiones;
5. Registro de impresión;
6. Ausencia de manchas;
7. Impresión consecutiva, clara y legible de los folios;
8. Revisión de los datos variables;
9. Verificación de la aplicación de las sustituciones de los nombres de candidatos que fueron aprobadas por el Consejo;
10. Compaginación del papel autocopiante;
11. Verificación de la coincidencia de las marcas de registro entre original y copias;
12. Identificación, registro y retiro de pliegos con unión en las bobinas de papel;
13. Medidas de seguridad de acuerdo a las especificaciones técnicas; y
14. Suaje del talón foliada.

iii. Alzado:

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

iv. Corte:

1. Refine de acuerdo a los registros de corte;
2. Separación de juegos de actas o documentos en papel autocopiante;
y
3. Clasificación (distrito, municipio) de los documentos cortados.

v. Encuadernación:

1. Aplicación del pegamento;
2. Calidad del pegamento;
3. Revisión de folios en blocks;
4. Sustitución y destrucción de boletas reportadas con algún error, las cuales deberán destruirse en presencia de Notario Público; y
5. Clasificación (distrito, municipio y número de folio) de los blocks.

vi. Acabados adicionales:

1. Resistencia en las costuras;
2. Impresión Braille; y
3. Engrapado.

vii. Empaque:

1. Cantidades requeridas;
2. Resistencia de las cajas de empaque;
3. Clasificación de acuerdo a las listas entregadas por el *IEEBC*;
4. Contenido de los datos de identificación en las etiquetas: nombre del documento, entidad, distrito y municipio;
5. Correspondencia de la caja y su contenido;
6. Clasificación y registro del número de cajas y paquetes;
7. Sellado de las cajas, y
8. Resguardo de las cajas con documentación electoral.

- iii. Realizar muestreos aleatorios al producto terminado para aceptar o rechazar los lotes de producción, en caso de rechazo la empresa deberá realizar los ajustes o correcciones necesarios.

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

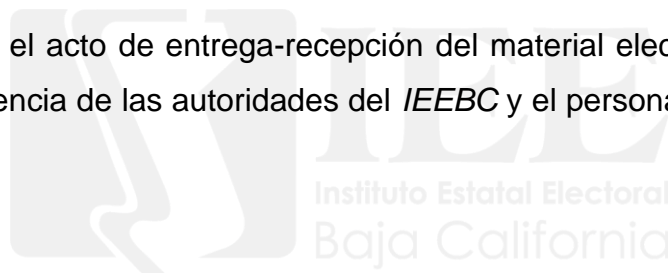
b) Material Electoral.

Para llevar a cabo la supervisión de la producción del material electoral, la Coordinación de Organización Electoral del *IEEBC*, deberá ejecutar lo siguiente:

- a) Elaborará un programa de producción del material electoral, en el que incluirá como mínimo los siguientes aspectos:
 - Tipo de material;
 - Cantidades a producir de cada uno de ellos;
 - Tiempos de elaboración y entrega por parte del *fabricante*, y
 - Tiempos de entrega a los Consejos Distritales del *IEEBC*.
- b) Entregará al *fabricante* en medio electrónico la siguiente información:
 - Diseños del material electoral, y
 - Especificaciones técnicas y cantidades a producir.
- c) Establecerá reuniones de trabajo con el *fabricante*, con la finalidad de aclarar dudas sobre los diseños y sus especificaciones técnicas, para asegurar el cumplimiento de las fechas de producción y entrega.

- d) Contará con el personal necesario para la supervisión de la producción del material, el cual deberá ser capacitado para efectuarlas.
- e) Solicitará al *fabricante* las pruebas de color y muestras de los diseños para su revisión y aprobación.
- f) Realizará los trabajos de supervisión y control de calidad durante la producción del material electoral, informando semanalmente sobre el avance a la Secretaría Ejecutiva del *IEEBC*.
- g) 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. desviaciones en los límites de tolerancia permitidos.
- h) Realizará reuniones periódicas con el *fabricante*, 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.
- i) Vigilará que el *fabricante* cumpla con las especificaciones técnicas. Si esteno 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 *fabricante* para su corrección o sustitución del material defectuoso.

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



10. Destrucción de archivos electrónicos y placas

Después de que se produzcan y distribuyan las boletas electorales y habiéndose comprobado que no hay faltantes con relación a los totales solicitados, la Secretaría Ejecutiva del *IEEBC*, determinará la fecha y hora en que se llevará a cabo el acto de destrucción de los archivos electrónicos y placas de impresión, informando a los integrantes del *Consejo General*.

Dicho acto deberá hacerse ante la presencia de personal del *IEEBC* asimismo se hará constar mediante el Acta correspondiente, levantada por una persona funcionaria dotada de fe pública.

11. Formatos para anotar los resultados

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

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

1. DISEÑO: 25% DEL VALOR DE 100%

- Tipografía (10%)
- Pantone especial (5%)
- Pantone emblemas (*IEEBC*, Partidos Políticos y en su caso, Candidatura Independiente) (5%)
- Tamaños o dimensiones (5%)

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD. 20% DEL VALOR DE 100%

- Boletas electorales (10%)

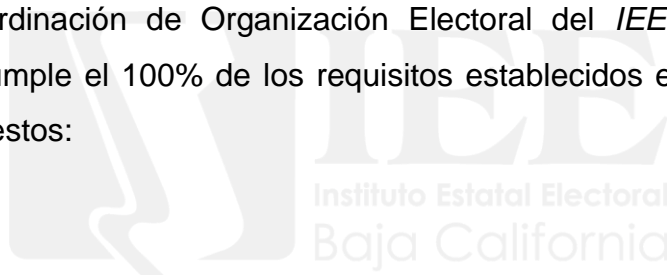
- Actas electorales (10%)
3. MATERIAS PRIMAS: 8% DEL VALOR DE 100%
 4. PRODUCCIÓN: 42% DEL VALOR DE 100%
 - Preprensa (5%)
 - Impresión (10%)
 - Alzado (4%)
 - Corte (5%)
 - Encuadernación (5%)
 - Acabados adicionales (5%)
 - Empaque y embalaje (8%)
 5. MUESTRA ALEATORIA DEL PRODUCTO TERMINADO: 5% DEL VALOR DE 100%

MATERIAL ELECTORAL

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

12. Criterios para aceptar o rechazar la producción

Una vez que se concluya la revisión, verificación y el llenado de los formatos para resultados, la Coordinación de Organización Electoral del *IEEBC* aceptará la producción si se cumple el 100% de los requisitos establecidos en el formato de resultados, siendo estos:



DOCUMENTACION ELECTORAL:

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

MATERIAL ELECTORAL:

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

Si en el resultado anotado en el formato, no se cumple el 100% de los requisitos, la Coordinación de Organización Electoral del *IEEBC* rechazará la producción, haciéndolo del conocimiento del *Consejo General*, posteriormente se acordará con el *fabricante* la fecha en que se llevará a cabo el reemplazo del lote.

13. Del acto Entrega-Recepción

Una vez efectuada la revisión de la documentación y material electoral, con base en los formatos establecidos, 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 en la fecha y hora establecida para llevar a cabo la entrega-recepción de los lotes producidos debiendo estar presentes el Coordinador de Organización Electoral del *IEEBC*, o el personal que este designe y un Oficial Electoral.



El *IEEBC* 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.

Para poder concretar dicha actividad, la Coordinación de Organización Electoral del *IEEBC* llevará a cabo lo siguiente:

- a) Se apersonará en las instalaciones del *fabricante* el día y hora pactado para iniciar su traslado a las Sedes Distritales.
- b) Se realizará verificación física de los lotes.
- c) Se ejecutará un muestreo aleatorio de cada uno de los lotes producidos.
- d) Se realizará cotejo de las cantidades de documentación y materiales electorales producidas conforme a lo solicitado (acuses de recibo y/o órdenes de entrega).
- e) 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.
- f) Se verificará que el empaque y embalaje se haya realizado según las especificaciones requeridas.

Una vez entregado a satisfacción en los Consejos Distritales del *IEEBC*, se procederá a realizar el acto de entrega-recepción.

14. Consideraciones adicionales

El *fabricante* deberá proporcionar la seguridad necesaria durante la producción de las boletas electorales: vigilancia, equipo y personal contra incendios, sistema de circuito cerrado de televisión en todas las áreas de producción, bóveda y áreas de seguridad para resguardar la documentación y acceso restringido a las áreas de producción.

El personal del *fabricante* 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 *IEEBC*.

La Coordinación de Organización Electoral del *IEEBC* y el *INE* podrá realizar visitas de supervisión extraordinarias a las instalaciones del *fabricante* sin previo aviso, utilizando para dicho efecto los formatos para anotar resultados.

La Coordinación de Organización Electoral del *IEEBC* pondrá a disposición del *fabricante* un medio de contacto telefónico disponible las 24 horas del día para cualquier situación de emergencia.


Anexo 1. Formato de resultados de la supervisión de la producción de la documentación electoral.

 INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA		SUPERVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL				
<u>FORMATO PARA ANOTAR RESULTADOS Y CRITERIOS DE PRODUCCIÓN</u>						
SUJETO OBLIGADO:		FECHA DE SUPERVISIÓN				
DIRECCIÓN DEL SUJETO OBLIGADO:		NOMBRE DE LA PERSONA ENCARGADA DE LA SUPERVISIÓN:				
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 (IEEBC Y PARTIDOS POLÍTICOS)		CUMPLE CON LOS PANTONES DE LOS EMBLEMAS DEL IEEBC Y PARTIDOS POLÍTICOS		5%		
• TAMAÑOS O DIMENSIONES		CUMPLE CON DIMENSIONES SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		5%		

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD		VALOR (20%)	SI	NO
• BOLETAS ELECTORALES	CUMPLE CON MEDIDAS DE SEGURIDAD REQUERIDAS	10%		
• ACTAS ELECTORALES	CUMPLE CON MEDIDAS DE SEGURIDAD REQUERIDAS	10%		
3. MATERIAS PRIMAS		VALOR (8%)	SI	NO
• PAPEL SEGURIDAD	CUMPLE AL UTILIZAR LAS MATERIAS PRIMAS REQUERIDAS SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	8%		
• PAPEL AUTOCOPIANTE				
• PAPEL BOND				
• CARTULINA BRISTOL				
• DEMÁS MATERIAS PRIMAS REQUERIDAS				
4. PRODUCCIÓN		VALOR (42%)	SI	NO
• PREPrensa		5%		
• IMPRESIÓN		10%		
• ALZADO		4%		
• CORTE		5%		
• ENCUADERNACIÓN		5%		
• ACABADOS ADICIONALES		5%		
• EMPAQUE Y EMBALAJE		8%		
5. MUESTRA ALEATORIA DEL PRODUCTO TERMINADO		VALOR (5%)	SI	NO
LA MUESTRA ALEATORIA CUMPLE TODAS Y CADA UNA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS		5%		
RESULTADO FINAL (100%)				
OBSERVACIONES				

**Nombre y firma de personal del INE que
realizó el acompañamiento**

Anexo 2. Formato de resultados de la supervisión de la producción del material electoral.

 INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUPERVISIÓN DE MATERIAL ELECTORAL FORMATO PARA ANOTAR RESULTADOS Y CRITERIOS DE PRODUCCIÓN				
SUJETO OBLIGADO:		FECHA DE SUPERVISIÓN		
		dd/mm/aa		
DIRECCIÓN DEL SUJETO OBLIGADO:		NOMBRE DE LA PERSONA ENCARGADA DE LA SUPERVISIÓN:		
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	10%		

2. MATERIAS PRIMAS		VALOR (35%)	SI	NO
• PLÁSTICOS	CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	35%		
• METÁLICOS				
• QUÍMICOS				
3. PRODUCCIÓN		VALOR (30%)	SI	NO
• IMPRESIÓN		10%		
• ACABADOS ADICIONALES		10%		
• EMPAQUE Y EMBALAJE		10%		
4. MUESTRA ALEATORIA DEL PRODUCTO TERMINADO		VALOR (10%)	SI	NO
LA MUESTRA ALEATORIA CUMPLE TODAS Y CADA UNA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS		10%		
RESULTADO FINAL				
OBSERVACIONES				

**Nombre y firma de personal del INE que
 realizó el acompañamiento**