

COMISIÓN DE PROCESOS ELECTORALES

DICTAMEN NÚMERO VEINTIDÓS

**CONSEJO GENERAL ELECTORAL DEL INSTITUTO
ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA
P R E S E N T E.**

Quienes integramos la Comisión de Procesos Electorales del Consejo General Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California, con fundamento en los artículos 33, 36 fracción III, inciso a), 37, 45, fracción III y 46, fracción XV, de la Ley Electoral del Estado de Baja California; 23, 31, numeral 1, inciso f), del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California; 149, 150 y 153, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, así como su anexo 4.1 relativo a los documentos y materiales electorales; sometemos a la consideración de este órgano superior de dirección el siguiente dictamen por el que se aprueba el **"MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD PARA LA SUPERVISIÓN DE LA PRODUCCIÓN E IMPRESIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL A UTILIZARSE EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021"**, bajo los siguientes antecedentes, considerandos y puntos resolutivos:

G L O S A R I O

Comisión

La Comisión de Procesos Electorales del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

Consejo General

El Consejo General Electoral del Instituto Estatal Electoral del Estado de Baja California.

Constitución General

La Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Local

La Constitución del Estado Libre y Soberano de Baja California.

Instituto Electoral

El Instituto Estatal Electoral de Baja California.

INE

El Instituto Nacional Electoral.

Ley Electoral

La Ley Electoral del Estado de Baja California.

Ley General

La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Reglamento

El Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

Reglamento Interior

El Reglamento de Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California

ANTECEDENTES

1. El 7 de septiembre de 2016, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/CG661/2016 por medio del cual se emitió el Reglamento de Elecciones, el cual tiene por objeto regular las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, así como la operación de los actos y actividades vinculados al desarrollo de los procesos electorales que corresponde realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, al INE y a los OPL de las entidades federativas. Mismo que ha tenido modificaciones a través de diversos acuerdos del referido Instituto.

2. El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró pandemia el brote del virus SARS-COV2 en el mundo, debido a la cantidad de casos de contagio de la enfermedad que causa, denominada COVID-19, y del número de países involucrados.

3. El 03 de abril de 2020, el Consejo General, durante su tercera sesión extraordinaria aprobó el Punto de Acuerdo IEEBC-CG-PA06-2020 por el que se autorizó la celebración, a través de herramientas tecnológicas de sesiones virtuales o a distancia del propio Consejo General y de los demás órganos

colegiados del Instituto Electoral durante el periodo de la emergencia sanitaria producto del COVID-19.

4. El 7 de agosto de 2020, el Consejo General del INE aprobó el acuerdo INE/CG188/2020 relativo al plan integral y los calendarios de coordinación de los procesos electorales locales concurrentes con el federal 2020-2021, dicho calendario incluye dentro de las actividades relacionadas con la documentación y material electoral a ejecutar por el Consejo General las siguientes:

ID	Actividad	Adscripción	Unidad Responsable	Inicio	Final
11.5	Entrega a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE, del Reporte único sobre la aprobación y adjudicación de los documentos y materiales electorales del OPL, en medios electrónicos	OPL	CG	01/02/2021	26/02/2021
11.7	Entrega a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE, del Reporte semanal sobre el avance en la producción de los documentos y materiales electorales del OPL, en medios electrónicos.	OPL	CG	15/03/2021	22/05/2021
11.8	Aprobación de la documentación y material electoral.	OPL	CG	11/11/2020	31/12/2020
11.10	Supervisiones respecto de los procedimientos de	INE	DEOE	15/03/2021	22/05/2021

	impresión y producción de la documentación y materiales electorales				
--	--	--	--	--	--

5. El 30 de septiembre de 2020, el Consejo General del INE emitió el acuerdo INE/CG293/2020 por el cual aprobó, entre otros, la designación del Consejero Presidente del organismo público local de Baja California, en los siguientes términos:

Nombre	Cargo	Periodo
Luis Alberto Hernández Morales	Consejero Presidente	7 años

Tomando protesta de ley para asumir su cargo el 1 de octubre de 2020, en sesión solemne del Consejo General.

6. El 08 de noviembre de 2020, la Comisión de Procesos Electorales mediante oficio No. IEEBC/CPE/038/2020 hizo del conocimiento de la Presidencia del Consejo General, que en cumplimiento al Punto de Acuerdo IEEBC-CG-PA10-2018, así como a lo previsto en el artículo 24, párrafo 4, del Reglamento Interior, determinó de común acuerdo que la Presidencia de dicha Comisión, para el periodo comprendido del 9 de noviembre de 2020 al 8 de noviembre de 2021; recaería en el Consejero Electoral Jorge Alberto Aranda Miranda. Por lo que, la integración de la Comisión quedó de la siguiente manera:

Presidente	C. Jorge Alberto Aranda Miranda
Vocal	C. Abel Alfredo Muñoz Pedraza
Vocal	C. Graciela Amezola Canseco
Secretario Técnico	Titular del Departamento de Procesos Electorales

7. El 18 de noviembre de 2020, el Consejo General del INE aprobó el acuerdo INE/CG570/2020 por el que se designó como Consejero Presidente del Instituto

Electoral al C. Luis Alberto Hernández Morales, en acatamiento a la sentencia de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, recaída en el expediente SUP-JDC-9930/2020, mediante la cual se revocó el acuerdo INE/CG293/2020, respecto de la designación anterior. Mismo que rindió la protesta de ley el 19 de noviembre de 2020 en sesión solemne del Consejo General.

8. El 6 de diciembre de 2020, el Consejo General celebró Sesión Pública con carácter Solemne de Declaración Formal del Inicio del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, en el cual habrán de renovarse la Gubernatura, los integrantes de los Ayuntamientos y las Diputaciones del Congreso del Estado de Baja California.

9. El 15 de diciembre de 2020, se recibió el oficio INE/DEOE/1039/2021, con firma electrónica del Mtro. Sergio Bernal Rojas, Director Ejecutivo de Organización Electoral del INE, mediante el cual presenta el calendario que deberá cumplirse por los OPL, las Juntas Locales Ejecutivas y la DEOE para la personalización, revisión y validación, respectivamente, de los diseños y especificaciones técnicas de los documentos y materiales electorales de los OPL, siendo el siguiente:

Actividad	Fecha Limite
Personalización de los diseños y especificaciones técnicas de la documentación y materiales electorales por parte de los OPL.	19/02/2021
Revisión por parte de las JLE de los diseños y especificaciones técnicas de la documentación y materiales electorales presentados por los OPL.	26/02/2021

Validación por parte de la DEOE de los diseños y especificaciones técnicas de la documentación y materiales electorales presentados por los OPL.	05/03/2021
--	------------

10. El 31 de diciembre de 2020, se recibió el oficio INE/DEOE/1083/2020 signado por la Mtro. Sergio Bernal Rojas, Director Ejecutivo de Organización Electoral del INE por medio del cual se validan la documentación sin emblemas y los materiales electorales, a efecto de que se continúe con el procedimiento administrativo de adjudicación para su producción.

11. El 11 de enero de 2021, el Consejo General aprobó el Dictamen Número Treinta y Uno de la Comisión de Reglamentos y Asuntos Jurídicos, por el que se verifica el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad y se designa a la C. Iris Berenice Angélica Lozano Rivas, como Titular Ejecutiva del Departamento de Procesos Electorales.

12. El 29 de enero de 2021, el Consejo General, durante su sexta sesión extraordinaria, aprobó el Dictamen Número Quince de la Comisión, por el que aprueba "El Material Electoral a utilizarse en la jornada electoral del 6 de junio de 2021 del proceso electoral local ordinario 2020-2021".

13. El 04 de marzo de 2021, se recibió el oficio INE/DEOE/0281/2021 de fecha 22 de febrero del presente año, con firma electrónica del Mtro. Sergio Bernal Rojas, Director Ejecutivo de Organización Electoral del INE, mediante el cual reitero a los OPL que, una vez validados los diseños y especificaciones de la documentación sin emblemas y los materiales electorales, sus respectivos Consejos Generales estarán en condiciones de aprobarlos e iniciar con los trámites administrativos

para adjudicar su producción, con independencia de que la revisión y validación de los documentos electorales con emblemas siga en curso.

14. El 04 de marzo de 2021, se emitió el fallo del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral, relativo a la Licitación Pública Nacional LPN-IEEBC-2021/01, declarando que la empresa **Formas Finas y Materiales, S.A. de C.V.**, será la encargada de fabricar, suministrar y distribuir el material electoral para el proceso electoral local ordinario 2020-2021 del Instituto Electoral.

15. El 06 de marzo de 2021, se emitió el fallo del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral, relativo a la Licitación Pública Nacional LPN-IEEBC-2021/02, declarando que la empresa **Graficas Corona JE, S.A. de C.V.**, será la encargada de la impresión, suministro y distribución de la documentación electoral para el proceso electoral local ordinario 2020-2021 del Instituto Electoral.

16. El 19 de marzo de 2021, se recibió el oficio INE/DEOE/0505/2021 con firma electrónica del Mtro. Sergio Bernal Rojas, Director Ejecutivo de Organización Electoral del INE por medio del cual se valida la documentación con emblemas, así como la de sin emblemas que estaba pendiente de verificar en la primera fase, a efecto de que se continúe con la aprobación e iniciar los trámites administrativos para su impresión.

17. El 20 de marzo de 2021, la Titular del Departamento de Procesos Electorales, por medio del oficio número IEEBC/DPE/357/2021, remitió al Secretario Ejecutivo el proyecto de manual de control de calidad para la supervisión de la producción

e impresión de la documentación y material electoral a utilizarse en el proceso electoral local ordinario 2020-2021.

18. El 20 de marzo de 2021, el Secretario Ejecutivo mediante oficio número IEEBC/SE/2207/2021, remitió a la Presidencia del Consejo General, el proyecto citado en el párrafo que antecede.

19. El 20 de marzo de 2021, el Consejero Presidente del Consejo General mediante oficio número IEEBC/CGE/1149/2021, turnó a la Comisión el proyecto de manual de control de calidad para la supervisión de la producción e impresión de la documentación y material electoral a utilizarse en el proceso electoral local ordinario 2020-2021, con el objeto de que se realice su análisis, estudio y dictaminación.

20. El 21 de marzo de 2021, la comisión con fundamento en los artículos 23, numeral 2, 25, numerales 1 y 3, inciso c), y 31, numeral 1, inciso f), del Reglamento Interior, celebró reunión de trabajo con el objeto de analizar el proyecto de manual de control de calidad para la supervisión de la producción e impresión de la documentación y material electoral a utilizarse en el proceso electoral local ordinario 2020-2021. Asistieron a esta reunión por parte de la comisión, el consejero electoral Jorge Alberto Aranda Miranda, en su calidad de Presidente; los consejeros electorales Abel Alfredo Muñoz Pedraza y Graciela Amezola Canseco, en su carácter de Vocales; y la C. Iris Berenice Angélica Lozano Rivas como Secretaria Técnica; así mismo asistió por parte del Consejo General el C. Luis Alberto Hernández Morales; por la representación de los partidos políticos asistieron los CC. Luis Antonio Cañedo Angulo, Representante Propietario del Partido de la Revolución Democrática; Francisco Javier Tenorio Andújar, Representante suplente del Partido Morena; Maricela Guerrero Landazo,

Representante Propietaria del Partido Fuerza por México; por parte de la Secretaria Ejecutiva el C. Raul Guzmán Gómez; por parte del Departamento de Procesos Electorales, los C.C. Luis Alfonso Treviño Cueva, Coordinador de Organización Electoral y Fernando López Ocegueda, Profesionista Especializado.

El presidente de la Comisión cedió el uso de la voz la Secretaria Técnica, quien con auxilio del área técnica del Departamento de Procesos Electorales expuso de manera general el proyecto de manual de control de calidad para la supervisión de la producción e impresión de la documentación y material electoral a utilizarse en el proceso electoral local ordinario 2020-2021.

21. El 23 de marzo de 2021, la comisión con fundamento en los artículos 23, numeral 2, 25, numerales 1 y 3, inciso d), y 31, numeral 1, inciso f), del Reglamento Interior, celebró sesión de dictaminación con el objeto de discutir y modificar en su caso, el proyecto de dictamen número veintidós por el que se aprueba **"MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD PARA LA SUPERVISIÓN DE LA PRODUCCIÓN E IMPRESIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL A UTILIZARSE EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021"**. A esta sesión asistieron por parte de la comisión, el consejero electoral Jorge Alberto Arando Miranda, en su calidad de Presidente; los consejeros electorales Abel Alfredo Muñoz Pedraza y Graciela Amezola Canseco, en su carácter de Vocales; y la C. Iris Berenice Angélica Lozano Rivas como Secretaria Técnica; así mismo asistió por parte de la representación de los partidos políticos asistieron los CC. Juan Carlos Talamantes Valenzuela, Representante Propietario del Partido Acción Nacional; Irving Emmanuel Huicochea Ovelis, Representante propietario del Partido de la Revolución Democrática; Maria Elena Camacho Soberanes, representante Propietaria del Partido del Trabajo; Maria Loreto Figueroa Coronado, autorizada por parte del Partido Baja California, para asistir a reuniones y sesiones de

Dictaminación; Maricela Guerrero Landazo; representante propietaria del Partido Fuerza por México; por parte de la Secretaría Ejecutiva el C. Raul Guzmán Gómez; por parte del Departamento de Procesos Electorales, el C. Luis Alfonso Treviño Cueva, Coordinador de Organización Electoral.

El Presidente de la Comisión indicó el objeto de la sesión, que consiste en discutir, modificar y en su caso aprobar el manual para la preparación y el desarrollo de los cómputos distritales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.

En la votación del Proyecto de Dictamen, este fue aprobado por unanimidad por parte de los integrantes de la Comisión.

Con base en lo anterior, y

CONSIDERANDO

I.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 31, numeral 1, inciso f), del Reglamento Interior, es atribución de la Comisión conocer y dictaminar lo relativo a la documentación y material electoral.

En este tenor, resulta competente para conocer y resolver sobre el manual de control de calidad para la supervisión de la producción e impresión de la documentación y material electoral a utilizarse en el proceso electoral local ordinario 2020-2021.

II.- Que de acuerdo a lo previsto por los artículos 41, base V, apartado B, inciso a), numeral 5, de la Constitución General; así como 32, numeral 1, inciso a), fracción V, de la Ley General, corresponde al INE establecer las reglas, lineamientos, criterios y formatos para la elaboración de la documentación y materiales electorales.

En ese sentido, los artículos 41, en su base V, apartado C, numeral 4, de la Constitución General; 5, apartado B, párrafo tercero, fracción III, de la Constitución Local; y 104, numeral 1, inciso g), de la Ley General, determinan que corresponde a los OPL en las elecciones locales la producción de la documentación y materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE.

III.- Que el artículo 216, numeral 1, inciso a), de la Ley General hace referencia a que las leyes electorales locales habrán de establecer que en la producción de los documentos y materiales electorales deberán utilizar materias primas que permitan ser recicladas, una vez que se proceda a su destrucción.

En concordancia, el artículo 188 de la Ley Electoral establece que, en la impresión de documentos electorales, se deberán observar las características indicadas en el artículo 216, de La Ley General.

El artículo 189 de la referida ley local señala que, para la emisión del voto, se imprimirán las boletas para cada elección, las que se harán conforme al modelo que apruebe la autoridad competente, tomando en cuenta las medidas de certeza que estime pertinentes y que las características de la documentación electoral se determinarán en términos de lo señalado en las reglas, lineamientos, criterios y formatos aprobados por el INE.

En ese sentido, el 27 de agosto de 2020, en Sesión Extraordinaria de la Comisión de Organización Electoral del INE, se aprobaron los Formatos Únicos de los diseños y especificaciones técnicas de la documentación sin emblemas y materiales electorales que habrán de ser utilizados en el Proceso Electoral Local 2020-2021,

así como los Lineamientos de revisión y validación de documentos y materiales electorales de los Organismos Públicos Locales con elecciones concurrentes en 2021.

Adicionalmente, el 29 de octubre de 2020, la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del INE aprobó mediante acuerdo INE/CCOE005/2020, los Formatos Únicos de documentación con emblemas a utilizarse en el Proceso Electoral Local 2020-2021.

Y finalmente, el 29 de enero de 2021, la referida Comisión unida del INE, aprobó el acuerdo relativo al Formato Único del modelo de la boleta electoral, los ajustes en la proporción de los emblemas, la demás documentación con emblemas y las adecuaciones a los documentos de casilla especial a utilizarse por los OPL en el Proceso Electoral Local 2020-2021.

En ese tenor el artículo 190 de la Ley Electoral señala el contenido de las boletas para cada elección, mientras que el artículo 192 de la misma, se establece que las boletas deberán estar en poder de los Consejos Distritales quince días antes de la jornada electoral. Asimismo, el artículo 193 de la Ley Electoral, determina que los Consejeros Presidentes de los Consejos Distritales Electorales -con el apoyo del Departamento de Procesos Electorales- entregarán a cada presidente de mesa directiva de casilla, dentro de los cinco días previos al anterior de la elección y contra el recibo detallado correspondiente, la documentación y material electoral necesaria para el funcionamiento de la casilla.

El artículo 196, del mismo precepto legal precitado, establece lo siguiente:

*"... **Artículo 196.-** Las urnas en que los electores depositen las boletas, una vez emitido el sufragio, deberán construirse de un material transparente, 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 trate..."

Por otra parte, el artículo 197 de la Ley Electoral señala que la recepción de la documentación se hará con la participación de los integrantes de los consejos distritales electorales que decidan asistir.

A su vez, el artículo 198 de la misma ley local, menciona que los presidentes de las mesas directivas de casilla conservarán bajo su responsabilidad hasta la instalación de la casilla, el material, documentación y útiles que hayan recibido de los Consejos Distritales Electorales para el desarrollo de la jornada electoral.

IV.- Que el artículo 149, del Reglamento de Elecciones, señala que el capítulo VIII, del Libro Tercero de dicho ordenamiento tiene por objeto establecer las directrices generales para llevar a cabo el diseño, impresión, producción, almacenamiento, supervisión, distribución y destrucción de los documentos y materiales electorales utilizados en los procesos electorales locales; y que su observancia es general para el INE y los OPL en el ámbito de sus respectivas competencias.

A su vez, determina que 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 dicho Capítulo y al Anexo 4.1 del Reglamento.

La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 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 locales, tomando en cuenta lo establecido en el Anexo 4.1 del Reglamento. De igual forma, será responsable de la revisión y supervisión de los diseños de la documentación y producción de los materiales electorales para las elecciones 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.

V.- Que el artículo 150, del Reglamento, señala que los documentos 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.** Se deroga;
- XI.** Se deroga;
- XII.** Acta de escrutinio y cómputo de casilla por el principio de mayoría relativa levantada en el consejo distrital;
- XIII.** Acta de escrutinio y cómputo de casilla por el principio de representación proporcional levantada en el consejo distrital;
- XIV.** Acta de cómputo distrital por el principio de mayoría relativa (por tipo de elección);
- XV.** Acta de cómputo distrital por el principio de representación proporcional (por tipo de elección);
- XVI.** Se deroga;
- XVII.** Se deroga;
- XVIII.** Acta de cómputo de entidad federativa por el principio de mayoría relativa (por tipo de elección);
- XIX.** Acta de cómputo de entidad federativa por el principio de representación proporcional (por tipo de elección);

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

XXXVII. Acta de cómputo de circunscripción plurinominal por el principio de representación proporcional (por tipo de elección).

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

- I.** Acta de electores en tránsito para, en su caso, casillas especiales;
- II.** Bolsa para boletas entregadas al presidente de mesa directiva de casilla (por tipo de elección);
- III.** Bolsa o sobre para boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos (por tipo de elección);
- IV.** Bolsa o sobre para boletas sobrantes (por tipo de elección);
- V.** Bolsa o sobre para votos válidos (por tipo de elección);
- VI.** Bolsa o sobre para votos nulos (por tipo de elección).
- VII.** Bolsa o sobre de expediente de casilla (por tipo de elección);
- VIII.** Bolsa o sobre de expediente, en su caso, para casilla especial (por tipo de elección);
- IX.** Bolsa o sobre para lista nominal de electores;
- X.** Bolsa para actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral;
- XI.** Cartel de identificación de casilla;
- XII.** Cartel de identificación para casilla especial, en su caso;
- XIII.** Aviso de localización de centros de recepción y traslado fijo;
- XIV.** Aviso de localización de casilla;
- XV.** Recibo de documentación y materiales electorales entregados al presidente de mesa directiva de casilla;
- XVI.** Recibo de documentación y materiales electorales entregados al presidente de mesa directiva de casilla especial;

- XVII.** Se deroga;
- XVIII.** Constancia de mayoría y validez de la elección;
- XIX.** Cartel de identificación de personas que requieren atención preferencial para acceder a la casilla;
- XX.** Recibo de entrega del paquete electoral;
- XXI.** Cartel informativo para la casilla (por tipo de elección);
- XXII.** Sobre para el depósito de boletas encontradas en otras urnas (por tipo de elección);
- XXIII.** Formato para el registro de personas con discapacidad que acuden a votar, y
- XXIV.** Tarjetón vehicular.

En el mismo sentido, el artículo 152 del Reglamento señala que, en el caso de casilla única, es decir, en procesos electorales concurrentes 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 o sobre para la lista nominal de electores;
- f)** Tarjetón vehicular;
- g)** Formato para el registro de personas con discapacidad que acuden a votar, e
- h)** Instructivo Braille.

A su vez, el artículo 153, del Reglamento, señala que los materiales electorales para los procesos electorales 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, y
- h)** Base porta urnas.

Mientras que, el artículo 155 del Reglamento, establece que en el caso de casilla única, es decir, en proceso concurrente 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.

VI.- Que el artículo 156, de este ordenamiento normativo, señala el procedimiento para la elaboración del diseño de los documentos y materiales electorales, el cual precisa entre otros aspectos, que en el caso de 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.

Así también, el artículo 157, del reglamento en cita, menciona que para evitar confusiones en la ciudadanía que vote en las elecciones concurrentes, los OPL se abstendrán de utilizar los colores que emplea el Instituto en las elecciones federales precisados en el Anexo 4.1. Así como también evitarán el uso de colores que se incluyan en los emblemas de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes.

A su vez, el numeral 2, del artículo 158, del Reglamento de Elecciones, establece que la aprobación de la documentación electoral deberá hacerse con la suficiente anticipación para asegurar su producción y distribución oportuna.

VII.- Que el artículo 160, incisos k), l), o) y r), del Reglamento de Elecciones, establece lo siguiente:

"... Artículo 160.

1. Además de las reglas establecidas en la Sección Cuarta del presente Capítulo, los OPL deberán observar lo siguiente:

a) ... j)

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

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

m) ... ñ)

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

p) ... q)

r) Los OPL deberán prever con anticipación el procedimiento administrativo para adjudicar su producción.

El artículo 161, del ordenamiento reglamentario, determina a su vez que para el cálculo de la cantidad de documentos y materiales que se deben imprimir y producir, respectivamente, se deben considerar los elementos que se contienen en el Anexo 4.1.

Al respecto, el artículo 162, del Reglamento de Elecciones, señala que la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 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.

VIII.- Que el artículo 163, del Reglamento de Elecciones, 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.

Para las elecciones locales, se deberá realizar la verificación de las medidas de seguridad incorporadas en las boletas y actas electorales, conforme al procedimiento descrito en el Anexo 4.2 de este Reglamento.

En elecciones concurrentes, el Instituto suministrará el líquido indeleble en las casillas únicas.

IX.- Que el artículo 164, del Reglamento de Elecciones, señala que, en la adjudicación de la producción de los documentos y materiales electorales, así como en la supervisión de dicha producción, el INE y los Organismos Públicos Locales deberán seguir los procedimientos que se precisan en el Anexo 4.1 de este Reglamento.

A su vez, el artículo 165, del mismo reglamento, determina que para esta elección el Instituto Electoral establecerá acciones de recuperación de los materiales electorales de las casillas para su posterior reutilización.

X.- Que los materiales electorales y documentación sin emblemas fueron validados por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, mediante oficio número INE/DEOE/1083/2020, recibido en el Instituto Electoral con fecha 31 de diciembre de 2020, el cual señala lo siguiente:

"... me permito hacer de su conocimiento que, después de llevar a cabo la revisión a los diseños y especificaciones técnicas de la documentación sin emblemas y materiales electorales presentados por el Instituto Estatal Electoral de Baja California (IEEBC), la Dirección de Estadística y Documentación Electoral encontró que todas las observaciones señaladas por la Junta Local Ejecutiva de esa entidad han sido atendidas de manera satisfactoria.

Derivado de lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) se encuentra en condiciones de validar su cumplimiento a partir de lo establecido en el Reglamento de Elecciones (RE) y su Anexo 4.1; por lo que el órgano máximo de dirección del IEEBC puede proceder con su aprobación e iniciar los trámites administrativos para su impresión..."

A su vez, la documentación electoral con emblemas, así como la de sin emblemas que estaba pendiente de verificar en la primera fase, fue validada por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, mediante oficio número INE/DEOE/0505/2021, recibido en el Instituto Electoral en fecha 19 de marzo del año en curso, determina lo siguiente:

"...Hago de su conocimiento que después de llevar a cabo la revisión a los diseños y especificaciones técnicas de la documentación con emblemas, así como la de sin

emblemas que estaba pendiente de validar en la primera fase, presentados por el Instituto Estatal Electoral de Baja California (IEEBC), la Dirección de Estadística y Documentación Electoral encontró que todas las observaciones señaladas por la Junta Local Ejecutiva de esa entidad han sido atendidas de manera satisfactoria.

Derivado de lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) se encuentra en condiciones de validar su cumplimiento a partir de lo establecido en el Reglamento de Elecciones (RE) y su Anexo 4.1; por lo que el órgano máximo de dirección del IEEBC puede proceder con su aprobación e iniciar los trámites administrativos para su impresión..."

XI.- Que el apartado A, numeral 7, inciso e), del anexo 4.1 del Reglamento, denominado "Documentos y Materiales Electorales", establece que los Organismos Públicos Locales, 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 debe presentarse al INE junto con el listado de los proveedores adjudicados, para su conocimiento y en su caso observaciones.

El anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones, señala que 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.

De igual manera, el numeral 8 del anexo, establece entre otras cosas, que el Instituto Electoral deberá entregar al fabricante de documentación electoral los archivos electrónicos con los diseños, así como las especificaciones técnicas impresas; determinar con el proveedor las reuniones de trabajos necesarias, con el propósito de aclarar dudas sobre especificaciones técnicas y comprometer las fechas de producción y entregas de los documentos en las cantidades requeridas; realizar los trabajos de supervisión y control de calidad durante la producción de la documentación electoral y revisar los avances en la producción, posibles retrasos en la programación y alternativas de solución ante eventualidades.

A su vez, el apartado B, numeral 7, del anexo 4.1 del Reglamento señala que personal del INE de manera coordinada con el Instituto Electoral, verificará el cumplimiento de lo establecido en el anexo respecto de la producción del material electoral; al interior de las instalaciones de las empresas se aplicarán revisiones a las materias primas con muestreos aleatorios al producto terminado, con el propósito de detectar oportunamente durante la fabricación del material electoral de posibles desviaciones en los límites de tolerancia permitidos; las supervisiones permitirán asegurar que en cada etapa se cumpla con las especificaciones técnicas acordadas con el fabricante.

En ese sentido, se considera necesario aprobar este **"MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD PARA LA SUPERVISIÓN DE LA PRODUCCIÓN E IMPRESIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL A UTILIZARSE EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021"**, que contiene los rubros considerados en el apartado A, numeral 7, inciso e), de anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones, con el objetivo de que este Instituto Electoral verifique la calidad en la impresión de la documentación electoral y a su vez supervise el proceso de producción del material electoral, con la finalidad de garantizar que las empresas adjudicadas para tales efectos cumplan con las especificaciones técnicas validadas por el INE y brindar certeza y seguridad a los procedimientos que sean utilizados por dichas empresas.

Por lo antes expuesto, fundado y motivado, se someten a la consideración de este órgano de dirección superior, los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO: Se aprueba el manual de control de calidad para la supervisión de la producción e impresión de la documentación y material electoral a utilizarse en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, de conformidad con lo establecido en el anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones, en los términos señalados en el considerando XI, mismo que se identifica como anexo único y se adjunta al presente dictamen como parte integral del mismo.

SEGUNDO. Notifíquese el presente dictamen a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, por conducto del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales (SIVOPLE), y la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Baja California, para los efectos legales a que haya lugar.

TERCERO. Publíquese el presente dictamen en el portal de internet institucional, a más tardar dentro de las setenta y dos horas siguientes de su aprobación por el Consejo General.

Dado en Sesión Virtual de la Comisión de Procesos Electorales, a los 23 días del mes de marzo del año dos mil veintiuno.

ATENTAMENTE

**"POR LA AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA
DE LOS ORGANISMOS ELECTORALES"**

LA COMISIÓN DE PROCESOS ELECTORALES



C. JORGE ALBERTO ARANDA MIRANDA

PRESIDENTE



C. GRACIELA AMEZOLA CANSECO

VOCAL



C. ABEL ALFREDO MUÑOZ PEDRAZA

VOCAL

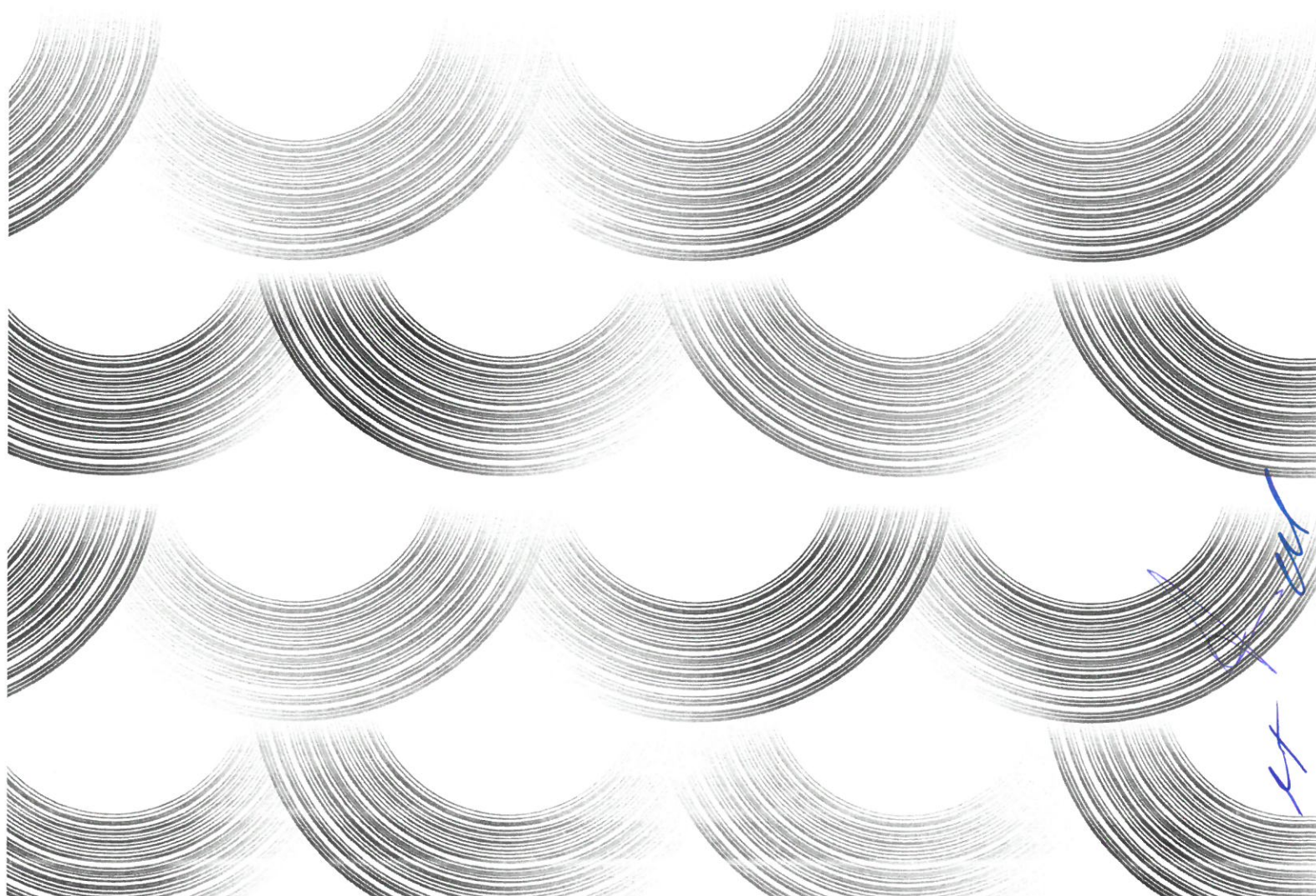


C. IRIS BERENICE ANGÉLICA LOZANO RIVAS

SECRETARIA TÉCNICA



**MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD PARA LA
SUPERVISIÓN DE LA PRODUCCIÓN E IMPRESIÓN DE
LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL A
UTILIZARSE EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL
ORDINARIO 2020-2021**



CONTENIDO

GLOSARIO	2
PRESENTACIÓN.....	3
CAPÍTULO I. MARCO LEGAL.....	4
CAPÍTULO II. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN	5
CAPÍTULO III. ACCIONES PARA DESIGNAR A LOS FABRICANTES	6
DEL FABRICANTE DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL.....	6
DEL FABRICANTE DE MATERIAL ELECTORAL.....	7
CAPÍTULO IV. ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA SUPERVISIÓN DE LA PRODUCCIÓN..	8
FACILIDADES QUE DEBEN OTORGAR LOS PROVEEDORES AL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA	9
ÁREA DE RESGUARDO	9
CAPÍTULO V. NORMAS APLICABLES EN LA PRODUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES.....	10
CAPÍTULO VI. DIAGRAMAS DE FLUJO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA PRODUCCIÓN	10
CAPÍTULO VII. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN PARA LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL.....	13
CAPÍTULO VIII. PROCEDIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN	14
DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	14
MATERIAL ELECTORAL.....	18
CAPÍTULO IX. FORMATOS PARA ANOTAR LOS RESULTADOS.....	19
CAPÍTULO X. CRITERIOS PARA ACEPTAR O RECHAZAR LA PRODUCCIÓN.....	20
CAPÍTULO XI. DEL ACTO ENTREGA-RECEPCIÓN	21
CAPÍTULO XII. CONSIDERACIONES ADICIONALES.....	22

GLOSARIO

CONSTITUCIÓN: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DEOE: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

IEEBC: Instituto Estatal Electoral de Baja California.

INE: Instituto Nacional Electoral.

LEY GENERAL: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

PROVEEDOR: Empresa encargada de la producción, fabricación, impresión o suministro de la Documentación o Material Electoral.

OPLE: Organismo Público Local Electoral.

RE: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

X

caly

✓

✓

PRESENTACIÓN

El Instituto Estatal Electoral de Baja California, 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.

Que derivado de la organización de los procesos electorales locales y en virtud de que la documentación electoral es producida por un fabricante externo, es necesario contar con lineamientos y procedimientos para la supervisión de la producción e impresión de la documentación y material que garanticen que las mismas cuenten con la calidad requerida por el IEEBC.

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 las especificaciones técnicas elaboradas por el Instituto Estatal Electoral de Baja California y validadas por el Instituto Nacional Electoral.

CAPÍTULO I. MARCO LEGAL

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

I. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;

Entre las atribuciones que le corresponde ejercer al Instituto Estatal Electoral de Baja California, de conformidad al artículo 104 inciso a), f) y g) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, son las de 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, 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.

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 candidatos.

El artículo 268, párrafo 1, señala que las boletas deberán obrar en poder del Consejo Distrital quince días antes de la elección.

El artículo 269, establece que los presidentes de los consejos distritales entregarán a cada presidente de mesa directiva de casilla, dentro de los 5 días previos a la elección, la documentación electoral aprobada.

II. Reglamento de Elecciones y su Anexo;

De la misma manera, en los numerales 4 y 5 del artículo 149, señala que la DEOE será la responsable de establecer las características, condiciones, mecanismos y procedimientos de los diseños, elaboración, impresión, producción, almacenamiento y distribución, así como la recuperación y conservación de estos, siendo también la responsable de la revisión y supervisión del diseño de la documentación y producción de los materiales electorales para las elecciones federales y locales, tomando en cuenta lo establecido en el Anexo 4.1 de este Reglamento, de lo cual informará periódicamente a la Comisión de Organización y Capacitación Electoral.

El artículo 150 del RE, establece los tipos de documentación electoral que existen, siendo dos las principales divisiones: 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 denominado Documentos y materiales electorales, en su Apartado A, numeral 7, inciso e), señala que los OPLE deberán elaborar un Manual de Control de Calidad de uso interno, para supervisar la producción de la documentación electoral y garantizar que el fabricante cumpla 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, se señalan 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.

III. Ley Electoral del Estado de Baja California;

Respecto a lo señalado en la Ley Electoral del Estado de Baja California, en materia de documentación y materiales electorales en su artículo 46 fracción XV señala que imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el Instituto Nacional es atribución del Consejo General del IEEBC.

Que 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.

Por su parte el artículo 189 menciona 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.

Las características de la documentación y material electoral se determinarán en términos de lo señalado en las reglas, lineamientos, criterios y formatos aprobados por el Instituto Nacional.

CAPÍTULO II. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN

2. El criterio aplicable a la adjudicación, será en apego estricto a lo establecido en las bases de licitación 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.

3. Para efecto de adjudicar la producción, se tomará en cuenta el precio total de la propuesta ofertada por el licitante, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

4. Una vez realizada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne conforme a los criterios señalados en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y cuyo precio resulte menor.

5. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

CAPÍTULO III. ACCIONES PARA DESIGNAR A LOS FABRICANTES

DEL FABRICANTE DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

6. Quien se encargue de la elaboración de la documentación electoral, deberá ser un fabricante 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, 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 periodos breves de tiempo, de conformidad con las necesidades del IEEBC y tener capacidad de reacción ante posibles contingencias,
- c) Garantizar puntualidad en la entrega de los trabajos requeridos;
- d) Contar con personal técnicamente calificado y con experiencia en la producción de documentación electoral;
- e) Contar con licencias actualizadas de software de diseño;
- f) Tener capacidad financiera para obligarse a la prestación de los servicios de producción de los documentos que se requiere;
- g) Contar con certificación ISO-9000, lo que asegura altos estándares de calidad cuantitativa y cualitativa, durante sus procesos productivos;
- h) Brindar todas las facilidades necesarias para que personal del órgano público electoral supervisen el proceso de producción, en los términos previstos;

- i) Ofrecer confidencialidad, exclusividad y seguridad durante la producción de la documentación;
- 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 salvaguardar la documentación y acceso restringido a las áreas de producción.

DEL FABRICANTE DE MATERIAL ELECTORAL

7. 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", 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 IEEBC, según sea el caso, para comprobar su cumplimiento 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 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 el acta correspondiente. Evaluar que las muestras están elaboradas bajo normas y estándares nacionales o internacionales.

Al designarse a los proveedores, estos 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.

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

8. 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.

9. 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 ciudadano, es necesario que estos posean características específicas susceptibles que requieren de una supervisión adecuada.

10. 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.

11. Los proveedores deberán contar con solvencia técnica, moral y financiera para cumplir con los compromisos contraídos, por lo que, quedarán obligados ante el IEEBC mediante contratos y fianzas para responder por el incumplimiento de las obligaciones y por los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios otorgados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido.

12. 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.

13. Durante la supervisión se verificarán las materias primas (papel seguridad, papel autocopiante, papel bond, cartulina bristol 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). Asimismo, se supervisarán las etapas de producción como: pre prensa, impresión, corte, alzado, encuadernado y empaque.

FACILIDADES QUE DEBEN OTORGAR LOS PROVEEDORES AL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

14. 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:

- I. Servicio de cómputo
- II. Internet
- III. Teléfono
- IV. Cafetería
- V. Sanitarios

ÁREA DE RESGUARDO

15. 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 IEEBC, debiendo contar con un área de resguardo exclusiva, misma que deberá tener las siguientes medidas de seguridad:

MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD PARA LA SUPERVISIÓN DE LA PRODUCCIÓN E IMPRESIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL AL UTILIZARSE EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021.



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

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

16. 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.

17. 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.

18. La Coordinación de Organización Electoral del IEEBC conjuntamente con el Departamento de Control Interno, 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. DIAGRAMAS DE FLUJO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA PRODUCCIÓN

DIAGRAMA DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

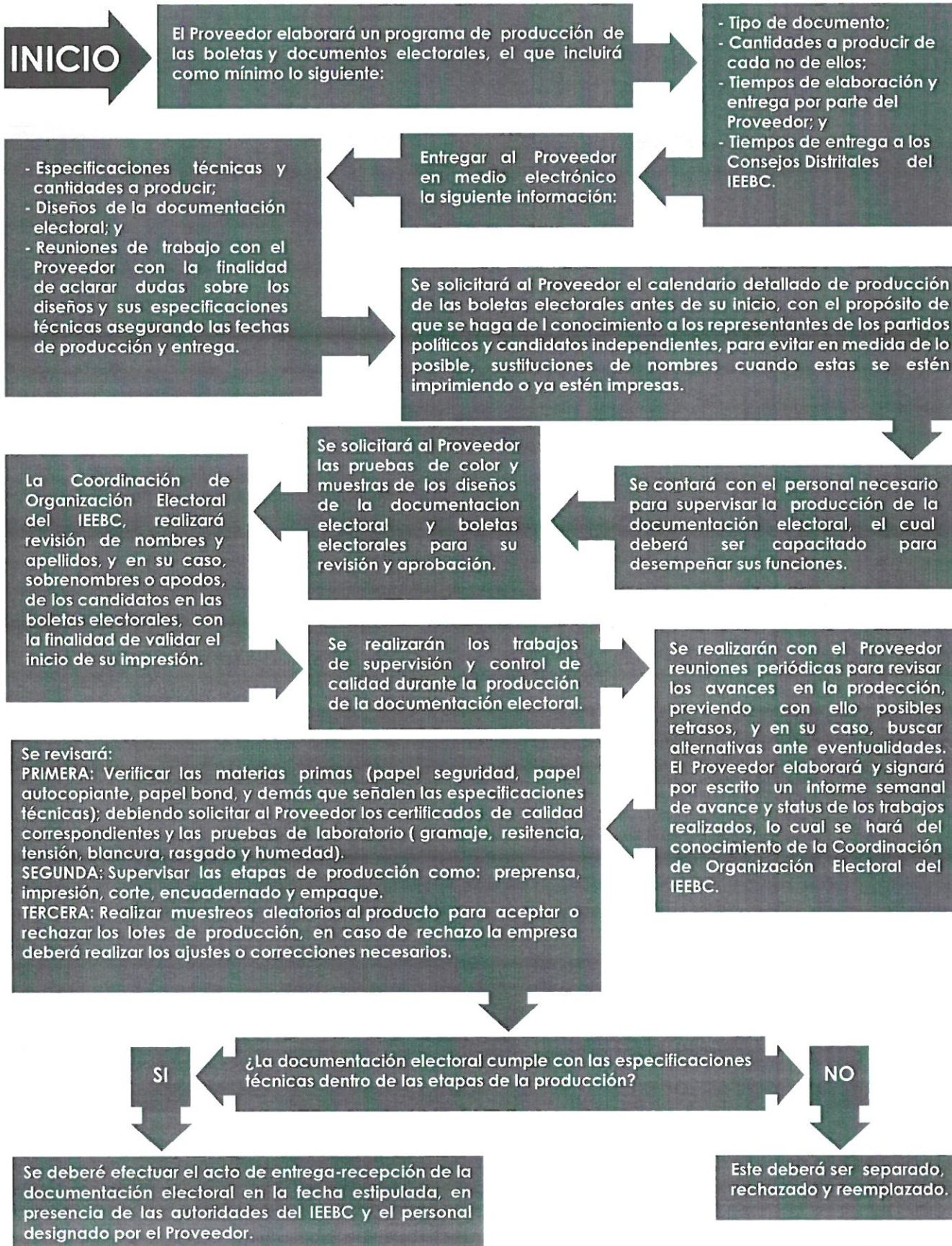
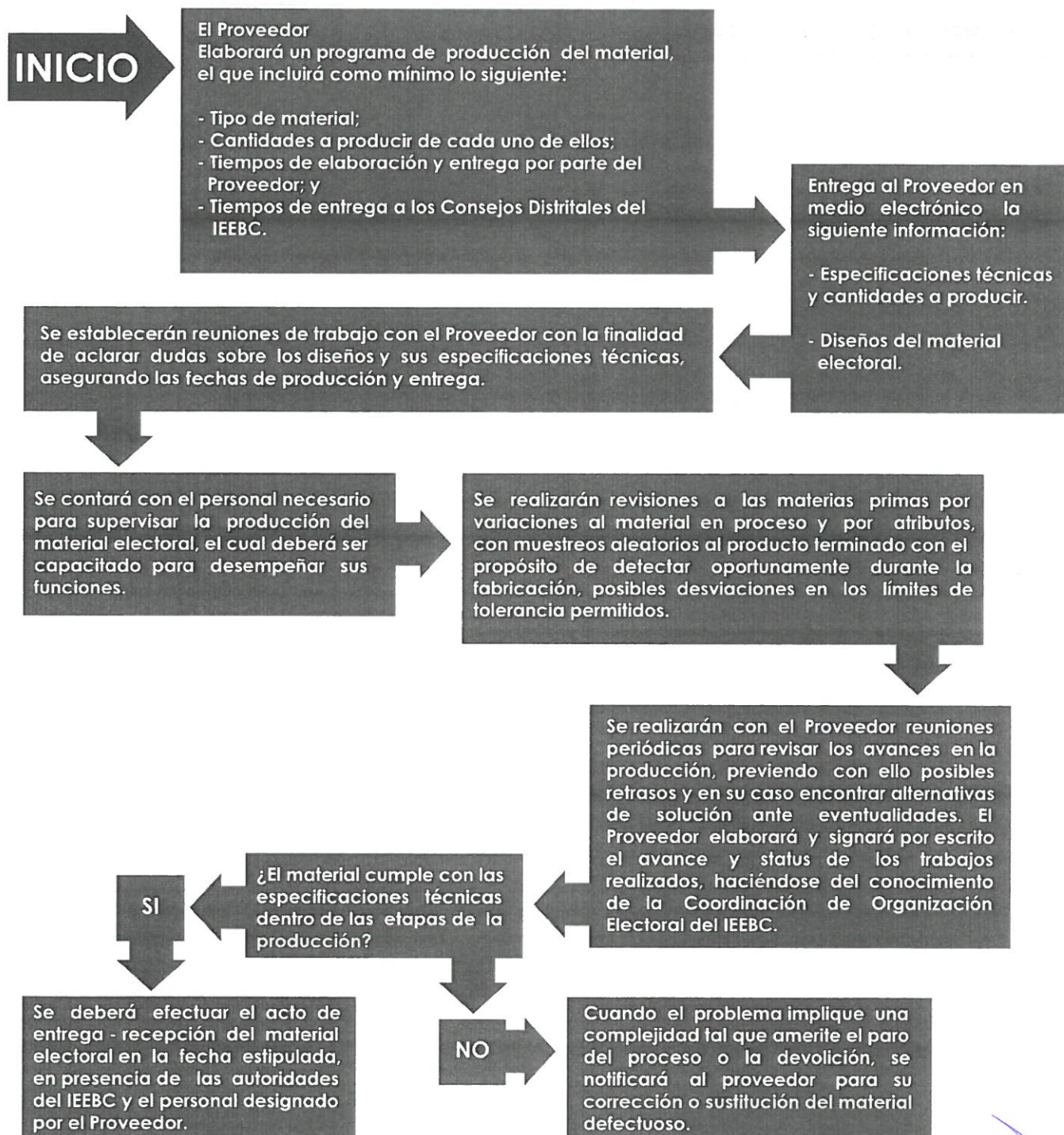


DIAGRAMA DEL MATERIAL ELECTORAL



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

19. 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:

1. DISEÑO:

- Tipografía
- Pantone Especial
- Emblemas (IEEBC, Partidos Políticos, y en su caso, Candidatura Independiente)
- Tamaños o dimensiones

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Boletas electorales
- Actas electorales

3. MATERIAS PRIMAS

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

4. PRODUCCIÓN

- Preprensa
- Impresión
- Alzado
- Corte
- Encuadernado
- Acabados adicionales
- Empaque y embalaje

5. 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.

20. 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:

1. DISEÑO

- Tipografía

- Pantone especial
 - Pantone Emblemas
 - Tamaños y dimensiones
2. MATERIAS PRIMAS
- Plásticos
 - Metálicos
 - Químicos
 - Las demás requeridas
3. PRODUCCIÓN
- Impresión
 - Acabados adicionales
 - Empaque y embalaje
4. MUESTRA ALEATORIA DEL PRODUCTO TERMINADO
- Se llevará a cabo una prueba aleatoria con la cual se verificará que el producto terminado cumple con las especificaciones técnicas establecidas por el IEEBC.

CAPÍTULO VIII. PROCEDIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN

DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

21. 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 proveedor, y
 - IV. Tiempos de entrega a los Consejos Distritales del IEEBC.
- 2) Entregar al Proveedor, a través de un medio electrónico, la siguiente información:
 - I. Diseños de los documentos electorales, que contienen emblemas de partidos políticos;
 - II. Diseños de los documentos electorales, que no contienen emblemas de partidos políticos;
 - III. Especificaciones técnicas y cantidades a producir, y
 - IV. Nombre, apellido y en su caso, sobrenombres o apodos, de las y los candidatos de las elecciones a la Gobernatura, Ayuntamientos y

Diputaciones Locales, y Regidurías que deberán ser incluidos por el Proveedor en el diseño de las respectivas boletas electorales.

- 3) Establecer reuniones de trabajo con el Proveedor con la finalidad de aclarar dudas sobre los diseños y sus especificaciones técnicas, esto a fin de asegurar que 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 del diseño 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 ellos 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 Coordinación de Organización Electoral del IEEBC:
 - I. Verificación de materias primas (papel seguridad, papel auto-copiante, 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: pre prensa, impresión, corte, encuadernado y empaque.

22. 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.

23. 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 y/ impresiones laser.
- 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;
 - Verificación de la aplicación de las sustituciones de los nombres de candidatos que fueron aprobadas por el Consejo;
 - Compaginación del papel autocopiante;
 - Verificación de la coincidencia de las marcas de registro entre original y copias;
 - Identificación, registro y retiro de pliegos con unión en las bobinas de papel;
 - Medidas de seguridad de acuerdo a las especificaciones técnicas; 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 IEEBC;
 - 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 para aceptar o rechazar los lotes de producción, en caso de rechazo la empresa deberá realizar los ajustes o correcciones necesarios.

24. 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 Proveedor.

MATERIAL ELECTORAL

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

- 1) Elaborará un programa de producción del material electoral, en el que incluirá como mínimo los siguientes aspectos:
 - I. Tipo de material;
 - II. Cantidades a producir de cada uno de ellos;
 - III. Tiempos de elaboración y entrega por parte del Proveedor, y
 - IV. Tiempos de entrega a los Consejos Distritales el IEEBC.
- 2) Entregará al Proveedor en medio electrónico la siguiente información:
 - I. Diseños del material electoral, y
 - II. Especificaciones técnicas y cantidades a producir.
- 3) Establecerá reuniones de trabajo con el Proveedor, con la finalidad de aclarar dudas sobre los diseños y sus especificaciones técnicas, para asegurar el cumplimiento de las fechas de producción y entrega.
- 4) Contará con el personal necesario para la supervisión de la producción del material, el cual deberá ser capacitado para efectuarlas.
- 5) Solicitará al Proveedor las pruebas de color y muestras de los diseños para su revisión y aprobación.
- 6) Realizará los trabajos de supervisión y control de calidad durante la producción del material electoral, informando semanalmente sobre el avance al Secretario Ejecutivo del IEEBC.
- 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.

26. 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 Proveedor.

DESTRUCCIÓN DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Y PLACAS.

27. 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 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 constar mediante el Acta correspondiente.

CAPÍTULO IX. FORMATOS PARA ANOTAR LOS RESULTADOS

28. 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.

29. 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 (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%

CAPÍTULO X. CRITERIOS PARA ACEPTAR O RECHAZAR LA PRODUCCIÓN

30. 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:

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

31. 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 Proveedor la fecha en que se llevará a cabo el reemplazo del lote.

CAPÍTULO XI. DEL ACTO ENTREGA-RECEPCIÓN

32. 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.

33. 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.

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

- Se apersonará en las instalaciones del Proveedor el día y hora pactado para iniciar su traslado a las Sedes Distritales.
- 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 según las especificaciones requeridas.

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

CAPÍTULO XII. CONSIDERACIONES ADICIONALES

35. El Proveedor 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.

36. 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 IEEBC.

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

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