



**LINEAMIENTOS DE SUPERVISIÓN PARA LA IMPRESIÓN DE LA
DOCUMENTACIÓN ELECTORAL Y LA FABRICACIÓN DE MATERIAL
ELECTORAL; SU EMBALAJE, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y
RESGUARDO PARA EL PROCESO ELECTORAL
DE DIPUTADOS Y AYUNTAMIENTOS 2012**

**(Aprobados por el Consejo General
en su Sesión Extraordinaria de fecha 16 de marzo de 2012,
mediante Acuerdo IEEM/CG/100/2012)**

SECRETARÍA EJECUTIVA GENERAL
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

MARZO DE 2012

ÍNDICE

I.- DE LA VERIFICACIÓN FÍSICA DE LAS INSTALACIONES DE LA(S) EMPRESA(S) ADJUDICADA(S) DONDE SE ELABORE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL	3
II.- DE LA SUPERVISIÓN	5
III.- DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL PERSONAL COMISIONADO POR EL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO	6
IV.- DE LA IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DE LA(S) EMPRESA(S) ADJUDICADA(S)	8
V.- DE LA IMPRESIÓN, EMBALAJE Y RESGUARDO DE BOLETAS ELECTORALES	10
VI.- DEL DISPOSITIVO DE SEGURIDAD PARA LA DISTRIBUCIÓN Y TRASLADO DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL	13
VII.- DE LA DESTRUCCIÓN DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Y PLACAS	14
VIII.- DE LA ASIGNACIÓN Y PRESENCIA DE NOTARIOS PÚBLICOS DURANTE EL INICIO, DESARROLLO Y TÉRMINO DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y ENTREGA - RECEPCIÓN DE BOLETAS ELECTORALES	14
IX.- DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	15
X.- TRANSITORIOS	15
ANEXO: PROCESO DE IMPRESIÓN, RESGUARDO Y DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	16

I.- DE LA VERIFICACIÓN FÍSICA DE LAS INSTALACIONES DE LA(S) EMPRESA(S) ADJUDICADA(S) DONDE SE ELABORE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL.

PRIMERO: Los Consejeros Electorales y Representantes de Partidos Políticos y/o Coaliciones integrantes del Consejo General y de la Comisión de Organización y Capacitación, así como la Dirección de Organización, mediante oficio dirigido a la Secretaría Ejecutiva General, realizarán la acreditación del personal que podrá acudir de manera conjunta o individual, las veces que consideren necesarias a las instalaciones de la(s) empresa(s) adjudicada(s), antes y durante la elaboración de la documentación y del material electoral en el caso que así sea necesario o requerido, para verificar:

1. Ubicación;
2. Áreas de trabajo y bodegas (área de resguardo);
3. Áreas de circulación y embarque;
4. Áreas de estacionamiento;
5. Horarios de trabajo;
6. Dispositivos de control y vigilancia del acceso del personal interno y externo las 24 horas;
7. Sistemas de seguridad industrial, salidas de emergencia y en su caso unidad de protección civil;
8. Alarmas y sistemas contra incendio;
9. Caja de seguridad;
10. Señalización, iluminación y ventilación;
11. Servicio de limpieza, energía eléctrica, agua, gas, teléfono, cómputo e Internet;
12. Área y sistema para el manejo y eliminación de desechos;
13. Sistemas de calidad implementados;

14. Control de Sistemas de Calidad;
15. Listas de supervisores y personal responsable de la producción y empaque;
16. Bitácoras de producción;
17. Maquinaria y Equipo;
18. Plantilla de personal con que cuenta(n) la(s) empresa(s);
19. Sanitarios; e
20. Identificación del personal de la Empresa, (que porten gafete de identificación de manera visible) así como el uso del uniforme industrial o de trabajo.

Así mismo la Secretaría Ejecutiva General podrá acreditar en todo momento personal para acudir las veces que considere necesario a las instalaciones de la empresa, para verificar la producción de la documentación, durante el tiempo que se lleve a cabo la supervisión del proceso de producción, embalaje, almacenamiento y distribución; para el caso de la Documentación Electoral, el espacio físico asignado para el personal comisionado del Instituto, del Consejo General y de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, deberá contar con:

- Servicio de Cómputo e Internet;
- Teléfono;
- Cafetería;
- Sanitarios;
- Áreas de trabajo; y
- Circuito cerrado de televisión del área de producción y almacenaje.

II.- DE LA SUPERVISIÓN

SEGUNDO: Los Consejeros Electorales y Representantes de Partidos Políticos y/o Coaliciones integrantes del Consejo General y de la Comisión de Organización y Capacitación, así como la Dirección de Organización, mediante oficio dirigido a la Secretaría Ejecutiva General, realizarán la acreditación del personal que podrán acudir de manera conjunta o individual, a las instalaciones de la(s) empresa(s) adjudicada(s), para verificar el proceso de producción de las boletas electorales, documentación electoral, documentación auxiliar, y fabricación del material electoral (que también incluirá su embalaje, almacenamiento), así como los sistemas de seguridad y control que se tengan.

En caso de que en la verificación exista alguna observación sobre el proceso de producción por parte de los Consejeros Electorales o Representantes de Partido Político y/o Coaliciones, el personal comisionado por la Secretaría Ejecutiva General del Instituto, lo registrará levantando el acta circunstanciada correspondiente, informando de inmediato a la Dirección de Organización y esta mediante oficio a la Secretaría Ejecutiva General, respecto a lo ocurrido.

TERCERO: Los Partidos Políticos y/o Coaliciones legalmente acreditados ante el Consejo General podrán nombrar a un representante permanente (propietario y suplente) por turno y los de visita que estimen necesarios, los cuales podrán ser sustituidos en cualquier momento, debiendo acreditarlos por escrito ante la Secretaría Ejecutiva General del Instituto, la que dará aviso con la debida anticipación a la Dirección de Organización y los representantes de la empresa para la expedición de los gafetes de visitantes por parte de esta última.

El personal acreditado podrá hacer visitas a la(s) empresa(s) sin previo aviso y las veces que se consideren necesarias. En ningún caso podrán hacerse acompañar de personas que no estén debidamente acreditadas.

El personal acreditado podrá supervisar todo el proceso de producción, siempre en compañía del personal asignado por el Instituto y no podrán intervenir de manera directa en los procesos de impresión y/o producción.

CUARTO: Los integrantes del Consejo General y de la Comisión de Organización y Capacitación, los representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, así como las personas que estén acreditadas para observar los procesos de producción, portarán el gafete de identificación que proporcione la empresa en forma visible y permanente durante su estancia en la(s) empresa(s) adjudicada(s); éste será un documento personal e intransferible. La Secretaría Ejecutiva General informará por escrito a la(s) empresa(s) adjudicadas(s), indicando las personas autorizadas por el Instituto, quedando obligada(s) la(s) empresa(s) adjudicada(s), a recibirlas y otorgarles las facilidades que requieran para el desempeño de sus actividades, conforme a los presentes lineamientos.

III.- DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL PERSONAL COMISIONADO POR EL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

QUINTO: La Secretaría Ejecutiva General del Instituto, a propuesta de la Dirección de Organización, comisionará al personal que juzgue necesario (cuyos nombres serán notificados a la Comisión de Organización y Capacitación), para que permanezcan en las instalaciones de la(s) empresa(s) adjudicada(s), durante todo el proceso de producción de la documentación electoral y cuando sea necesario durante la fabricación del material electoral, estando obligado a lo siguiente:

- a)** Portar los gafetes de identificación del Instituto Electoral del Estado de México y el proporcionado por la empresa adjudicada, en forma visible y permanente durante su estancia en la empresa.

- b)** Vigilar el proceso de producción y auxiliar a los Consejeros Electorales y Representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, cuando visiten la(s) instalación(es) de la(s) empresa(s) adjudicada(s).

- c)** Llevar a cabo el control y seguimiento de cada una de las etapas del proceso de producción de la documentación electoral, elaborando y remitiendo informes diarios a la Dirección de Organización de las diferentes etapas de impresión y producción, los cuales serán remitidos a la Secretaría Ejecutiva General y estarán a disposición de los integrantes del Consejo General, de la Comisión de Organización y Capacitación y de los Representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, en las oficinas de la misma.

- d)** Verificar que los productos semiterminados, se concentren en una sola área con las condiciones de seguridad necesarias para su resguardo.

- e)** Verificar que los productos rechazados por control de calidad y los desperdicios, se concentren en una sola área y se proceda a su destrucción inmediata, ante la presencia del personal comisionado del Instituto y los Representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones que asistan, documentando estos hechos por parte de la empresa.

f) Vigilar y controlar el acceso a las áreas de producción y de almacenamiento de boletas electorales, en coordinación con el personal de vigilancia de la(s) empresa(s) adjudicada(s).

g) Abstenerse de brindar información relativa al proceso de producción a cualquier persona o autoridad ajena al Instituto y a los presentes lineamientos.

h) No sustraer muestras de documentación electoral para acompañar sus informes o con otros fines.

Los que incurran en violación serán sancionados, conforme a la normatividad aplicable, procediendo al retiro y sustitución del personal comisionado.

IV.- DE LA IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DE LA(S) EMPRESA(S) ADJUDICADA(S)

SEXTO: El Instituto, en coordinación con la(s) empresa(s) adjudicada(s), deberá constatar que todo el personal operativo sea empleado formal de la(s) misma(s) y goce de todos los derechos y obligaciones que señalen las leyes laborales, porte gafete de identificación de manera visible, así como del uniforme industrial o de trabajo, el cual deberá contener al menos los siguientes datos:

a) Nombre de la empresa.

b) Firma del responsable del proceso de producción y sello de la empresa.

c) Nombre, firma, cargo y fotografía reciente del empleado.

SÉPTIMO: El representante legal de la(s) empresa(s) adjudicada(s), garantizará por escrito al Instituto Electoral del Estado de México lo siguiente:

a) Que una vez que la Secretaría Ejecutiva General entregue los archivos con los diseños de la documentación electoral para la elección de Diputados a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México, estos serán responsabilidad de la empresa adjudicada y estarán bajo su resguardo y cuidado.

b) Que su personal no hará mal uso del gafete de identificación.

c) Que no se hará uso alguno de los productos terminados, semiterminados o desechados.

d) Que los productos semiterminados, se concentren en una sola área con las condiciones de seguridad necesarias para su resguardo.

e) Que los productos rechazados por control de calidad y los desperdicios se concentrarán en una sola área y se procederá a su destrucción inmediata, ante la presencia del personal del Instituto y los Representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones que asistan, documentando estos hechos.

f) Que tanto la producción, embalaje, almacenamiento y distribución de la documentación electoral se realizará exclusivamente en las instalaciones de las empresas.

g) La empresa adjudicada se compromete a que los trabajadores firmarán una carta de confidencialidad de los trabajos que realizarán, cuyo formato será aprobado previamente por los integrantes de la Comisión de Organización y Capacitación.

h) Que informará a su personal involucrado en la elaboración de la Documentación y Material Electoral para el Instituto de la obligación de cumplir los puntos anteriores.

V.- DE LA IMPRESIÓN, EMBALAJE Y RESGUARDO DE BOLETAS ELECTORALES

OCTAVO: El tiraje y embalaje será por Distrito y Municipio. La impresión, el tiraje y el resguardo de boletas electorales para la elección de Diputados y Ayuntamientos se realizará conforme a las instrucciones que señale oportunamente el Instituto Electoral del Estado de México, por conducto de su Secretario Ejecutivo General, una vez que se haya determinado el número de ciudadanos incluidos en la Lista Nominal Definitiva, el número de Representantes ante Mesas Directivas de Casilla; así como se haya aprobado el número de casillas a instalar el 1 de julio de 2012.

La empresa adjudicada deberá almacenar la documentación y/o material electoral en la forma en que sea solicitado por la Dirección de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

La empresa debe contar con un área de resguardo exclusiva y dentro del área de producción de la planta, misma que debe tener las siguientes medidas de seguridad: accesos controlados, protección contra incendios, ventilación, seguridad y vigilancia durante el tiempo de resguardo (alarmas, circuito cerrado de TV las 24 horas), área de carga y descarga, o servicio de montacargas y personal asignado para estas labores.

Para el caso de la impresión de boletas electorales, actas y demás documentación auxiliar, se realizarán las siguientes actividades:

- Personal comisionado del Instituto y representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, verificarán que las muestras de diseño correspondan a lo aprobado por el Consejo General.
- Personal comisionado del Instituto y representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, verificarán que los archivos electrónicos y muestras de pre prensa correspondan a lo aprobado por el Consejo General.
- Personal comisionado del Instituto y representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, verificarán que los archivos electrónicos y muestras de visto bueno correspondan a lo aprobado por el Consejo General.
- Personal comisionado del Instituto y representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones supervisarán el resguardo de placas retiradas que deberán depositarse en la bóveda de seguridad de la empresa.
- Personal comisionado del Instituto supervisará permanentemente el proceso de producción. Los integrantes del Consejo General y de la Comisión de Organización y Capacitación podrán supervisar el proceso en cualquier momento. Los Partidos Políticos y/o Coaliciones, podrán acreditar personal para supervisar el proceso.
- Los integrantes del Consejo General y de la Comisión de Organización y Capacitación verificarán que el primer documento impreso de las boletas electorales de la elección de Diputados a la Legislatura, así como de los

Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México, estén de acuerdo con los formatos, los colores y emblemas autorizados, asimismo que contengan las medidas de seguridad contenidas en las especificaciones técnicas, esta actividad se realizará ante notario público quien dará fe.

- Los integrantes del Consejo General y de la Comisión de Organización y Capacitación podrán verificar que la impresión del reverso de las boletas electorales sea acorde a los formatos y a las especificaciones técnicas, esta actividad se realizará ante notario público quien dará fe.
- Bajo la supervisión del personal comisionado del Instituto y de los representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, personal de la empresa integrará los paquetes por distrito y municipio de la documentación correspondiente de acuerdo al número de casillas de cada uno de ellos.
- Personal comisionado del Instituto, con la supervisión de los integrantes del Consejo General, la Comisión de Organización y Capacitación y los representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, llevarán a cabo la distribución de la documentación y las boletas electorales de la elección de Diputados y Ayuntamientos, a cada distrito y municipio; para lo cual se contratará el transporte adecuado y se deberá prever el auxilio de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de México (SSC). Estas actividades se realizarán ante notario público quien dará fe.
- Una vez concluida la etapa de impresión de las boletas electorales, actas y demás documentación auxiliar, bajo la supervisión del personal comisionado del Instituto, de los Representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones y en presencia de un Notario Público, se retirarán de los

equipos de cómputo los archivos correspondientes a dicha documentación, para lo cual la empresa garantizará que no existen en ningún otro equipo.

- Las placas y archivos electrónicos, se retirarán del resguardo, se verificarán y se destruirán a la brevedad posible ante la presencia de los integrantes del Consejo General, de la Comisión de Organización y Capacitación y los representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, una vez concluida la impresión de la documentación y boletas electorales, contando con la presencia de un Notario Público quien dará fe de todo lo actuado.

VI.- DEL DISPOSITIVO DE SEGURIDAD PARA LA DISTRIBUCIÓN Y TRASLADO DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL

NOVENO: El Consejo General a través del Consejero Presidente solicitará, con fundamento en los artículos 3 párrafo tercero, 95 fracción XXXII, 96 fracción II, 245 primer párrafo y 246 fracción III, del Código Electoral del Estado de México, el auxilio de la Secretaría de Seguridad Ciudadana (SSC) para garantizar el traslado de las boletas electorales y la documentación auxiliar, de la(s) empresa(s) adjudicada(s) a los domicilios oficiales de los 45 Consejos Distritales y de los 125 Consejos Municipales, contando con la presencia de Notarios Públicos quienes darán fe del traslado de la empresa a las sedes de los órganos desconcentrados.

En el caso del Material Electoral la(s) empresa(s) adjudicada(s) lo entregará(n) totalmente terminado en la bodega del Órgano Central ubicado en Paseo Tollocan No. 944, Col. Santa Ana Tlapaltitlán, Toluca, Estado de México, C.P. 50160, a satisfacción de la Dirección de Organización como unidad

administrativa interesada. Su distribución se realizará con el auxilio de la Secretaría de Seguridad Ciudadana (SSC), para garantizar su traslado a los domicilios oficiales de los 125 Consejos Municipales del Instituto Electoral del Estado de México; contando con la presencia de Notarios Públicos quienes darán fe de la entrega en la sede del Instituto a los órganos municipales.

VII.- DE LA DESTRUCCIÓN DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Y PLACAS

DÉCIMO: Después de producidas y distribuidas las boletas electorales a los Consejos Distritales y Municipales Electorales y habiendo comprobado que no hay faltantes con relación a los totales que instruyó el Instituto a través del Secretario Ejecutivo General, quien será el responsable de fijar fecha y hora para llevar a cabo la destrucción de los materiales utilizados en su elaboración, como archivos electrónicos y placas de impresión, en un acto al que asistan los integrantes del Consejo General y de la Comisión de Organización y Capacitación, los representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, ante la presencia de un Notario Público para dar fe de todo lo actuado.

VIII.- DE LA ASIGNACIÓN Y PRESENCIA DE NOTARIOS PÚBLICOS DURANTE EL INICIO, DESARROLLO Y TÉRMINO DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y ENTREGA - RECEPCIÓN DE BOLETAS ELECTORALES

DÉCIMO PRIMERO: Para certificar los actos de inicio y terminación del proceso de elaboración e impresión de las boletas electorales y de toda la documentación electoral, así como de su distribución, el Consejo General, a través del Secretario Ejecutivo General, solicitará a la dependencia correspondiente la asignación de Notarios Públicos para que estén presentes en las instalaciones de la(s) empresa(s)

adjudicada(s) durante los días que correspondan y den fe del traslado de la empresa a las Juntas Distritales y Municipales.

IX.- DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

DÉCIMO SEGUNDO: Todo lo no previsto en los presentes lineamientos, será resuelto por la Comisión de Organización y Capacitación debiendo hacerlo del conocimiento del Consejo General por conducto del Secretario Ejecutivo General, y de la(s) Empresa(s) involucrada(s).

DÉCIMO TERCERO: Los presentes lineamientos deberán formar parte de las bases de la licitación que en su caso se lleve a cabo para adjudicar el o los contratos para la elaboración de la documentación y del material electoral.

X.- TRANSITORIOS

UNICO: Los presentes lineamientos entraran en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo General, y deberá hacerse del conocimiento de la(s) empresa(s) adjudicada(s) que correspondan debiendo formar parte de los contratos de adjudicación respectivos.

Toluca de Lerdo, México, --- de ----- de 2012.

ANEXO

PROCESO DE IMPRESIÓN, RESGUARDO Y DISTRIBUCIÓN DE LAS BOLETAS ELECTORALES Y LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

No.	Proceso	Descripción	Acción
1	Planeación	La empresa recibe de la Secretaría Ejecutiva General, a través de la Dirección de Organización del Instituto, los archivos con los diseños y especificaciones técnicas de la documentación electoral.	El presidente de la Comisión de Organización y Capacitación verificará que los archivos contengan los formatos aprobados por el Consejo General.
2	Orden de Producción	Se elabora de acuerdo a los colores, el número de documentos a imprimir para cada tipo de elección.	Se establecerá calendario de impresión. Personal comisionado del Instituto entregará el número de documentos a imprimir para cada tipo de elección.
3	Diseño	Se elaboran los diseños de acuerdo a las especificaciones de la orden.	Personal comisionado del Instituto y representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, verificarán que los diseños correspondan a lo aprobado por el Consejo General.
4	Preprensa	Recibe las órdenes de producción con los diseños.	Personal comisionado del Instituto y representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, verificarán que los archivos electrónicos correspondan a lo aprobado por el Consejo General.
5	Visto Bueno	Se da el visto bueno en la empresa sobre las muestras por el personal responsable del Instituto.	Personal comisionado del Instituto y representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, verificarán que las muestras correspondan a lo aprobado por el Consejo General.

No.	Proceso	Descripción	Acción
6	Firma de muestras de boletas electorales	Una vez que se dio el visto bueno, se firmará el reverso de la muestra de la boleta electoral	Se realiza una reunión en las instalaciones de la empresa donde integrantes del Consejo General, la Comisión de Organización y Capacitación y los representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones verificarán la muestra de la boleta electoral y corroborar las medidas de seguridad aprobadas; realizarán la firma del reverso de la muestra de la boleta para elaborar la medida de seguridad respectiva; esta actividad se realizará ante Notario Público.
7	Placas	Se elaboran posteriormente a la validación de los archivos electrónicos.	Personal comisionado del Instituto y los representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones verificarán que las placas correspondan a las muestras autorizadas.
8	Almacén de materia prima	Se prepara la materia prima (papel, cajas, etc.)	Personal comisionado del Instituto y los representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, verificarán que la materia prima cumpla con los requisitos técnicos.
9	Programación de prensas	Proceso donde se asigna el equipo para su fabricación.	Personal comisionado del Instituto y los representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, verificarán el correcto funcionamiento del equipo de impresión.

No.	Proceso	Descripción	Acción
10	Impresión fija	Proceso de impresión (frente y reverso) en rollos.	Personal comisionado del Instituto supervisará permanentemente el proceso de producción. Los integrantes del Consejo General, la Comisión de Organización y Capacitación y los representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones podrán supervisar el proceso en cualquier momento. Los Partidos Políticos y/o Coaliciones, podrán acreditar personal para supervisar el proceso.
10 a)	Impresión frente de boletas electorales	Impresión de colores (selección de colores adicionales), textos y medidas de seguridad.	Los integrantes del Consejo General, la Comisión de Organización y Capacitación y los representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones verificarán que el primer documento impreso (de las boletas) esté de acuerdo con el formato, los colores y emblemas autorizados, asimismo que contengan las medidas de seguridad contenidas en las especificaciones técnicas, esta actividad se realizará ante Notario Público quien dará fe.
10 b)	Impresión reverso de boletas electorales	Impresión de colores (textos) y medidas de seguridad.	Los integrantes del Consejo General, la Comisión de Organización y Capacitación y los representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones podrán verificar que la impresión del reverso de los documentos (boletas electorales) sea acorde a los formatos y a las especificaciones técnicas, esta actividad se realizará ante Notario Público quien dará fe.

No.	Proceso	Descripción	Acción
11	Impresión de folios	Proceso donde se colocan los folios.	Personal comisionado del Instituto verificará permanentemente el foliado de los documentos, en especial el talón de las boletas electorales, para que éstos no falten o se repitan, se llevarán en una bitácora donde se asienten los folios que correspondan a cada Distrito Electoral y Municipio. Los integrantes del Consejo General y de la Comisión de Organización y Capacitación podrán supervisar el proceso en cualquier momento. Los Partidos Políticos y/o Coaliciones, podrán acreditar personal para supervisar el proceso en mención.
12	Resguardo de placas	Se resguardan las placas retiradas de las prensas cuando se concluye la impresión o ya terminó su vida útil.	Personal comisionado del Instituto y representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones supervisarán el resguardo de placas retiradas que deberán depositarse en la bóveda de seguridad de la empresa.
13	Acabados especiales	Proceso para dar acabado y el empaque de la orden.	Personal comisionado del Instituto y los representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, verificarán que la documentación esté correctamente acabada y en las cantidades requeridas.
14	Enfajillado	Proceso donde se separan paquetes de acuerdo a las especificaciones.	Bajo la supervisión del personal comisionado del Instituto y de los Representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, personal de la empresa integrará los paquetes por distrito y municipio de la documentación correspondiente de acuerdo al número de casillas de cada uno de ellos.

No.	Proceso	Descripción	Acción
15	Empacado	Proceso donde se empaca el producto de acuerdo a las especificaciones que establezca el Instituto.	Personal comisionado del Instituto y los representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, verificarán que el material que se utilice para el empaque reúna condiciones de seguridad y protección de la documentación. Asimismo verificará que se empaque la documentación que corresponda a cada distrito y municipio para proceder a su distribución.
16	Distribución	Operativo para la entrega de la documentación y boletas electorales a los Consejos Distritales y Municipales.	Personal comisionado del Instituto, con la supervisión de los integrantes del Consejo General, la Comisión de Organización y Capacitación y los representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, llevarán a cabo la distribución de la documentación y las boletas electorales de la elección de Diputados y Ayuntamientos, a cada distrito y municipio; para lo cual se contratará el transporte adecuado y se deberá prever el auxilio de la Secretaría de Seguridad Ciudadana (SSC). Estas actividades se realizarán ante Notario Público quien dará fe.

No.	Proceso	Descripción	Acción
17	Destrucción de archivos y placas	Se destruyen las placas y archivos electrónicos correspondientes a la orden.	Las placas y archivos electrónicos se retirarán del resguardo, se verificarán y se destruirán ante la presencia de los integrantes del Consejo General y de la Comisión de Organización y Capacitación, representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, en la fecha que determine el Instituto por conducto del Secretario Ejecutivo General, quien será el responsable de fijar fecha y hora para llevar a cabo la destrucción de los materiales utilizados, contando con la presencia de un Notario Público quien dará fe.

Los procesos señalados en los numerales 6, 10 a) y 10 b) son sólo aplicables para la producción de boletas electorales.