

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

SUBDIRECCIÓN DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES

PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA APOYAR EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE LOS MATERIALES ELECTORALES.

REFERENCIA:

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA MES AÑO

OBJETIVO

Participar en las diferentes etapas del proceso de la Licitación Pública que realice el Instituto para la evaluación y designación de las empresas que se encargarán de la producción de los materiales electorales que se utilizarán en los procesos electorales federales.

POLÍTICAS

La Dirección de Estadística y Documentación Electoral, a través de la Subdirección de Documentación y Materiales Electorales y del Departamento de Materiales Electorales, revisa las bases de licitación y les incorpora las especificaciones técnicas de los materiales electorales, los protocolos de evaluación, y calendarios de producción y entregas, formando su anexo técnico.

La Dirección de Estadística y Documentación Electoral, a través de la Subdirección de Documentación y Materiales Electorales y del Departamento de Materiales Electorales, realiza visitas de inspección para evaluar a las empresas participantes en la Licitación Pública, así como la aplicación de pruebas de calidad para verificar que las muestras de materiales electorales cumplan con las especificaciones técnicas y protocolos de evaluación del anexo técnico de las bases.

La Dirección de Estadística y Documentación Electoral, a través del Departamento de Materiales Electorales, presenta los informes sobre el proceso de licitación para su presentación a las diferentes instancias superiores del Instituto.

NORMAS

La Dirección de Estadística y Documentación Electoral aplicará los criterios establecidos en el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes y Servicios, así como en las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral (POBALINES).

La Dirección de Estadística y Documentación Electoral aplicará los Lineamientos para la Impresión de Documentos y Producción de Materiales Electorales para los Procesos Electorales Federales y Locales, y para el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

La Dirección de Estadística y Documentación Electoral aplicará los protocolos de evaluación y criterios de control de calidad establecidos en el Manual de Calidad y Especificaciones Técnicas para emitir un dictamen técnico de aceptación o rechazo.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

SUBDIRECCIÓN DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES

PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA APOYAR EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE LOS MATERIALES ELECTORALES.

REFERENCIA:

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA MES AÑO

ACTIVIDAD No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	DEPARTAMENTO DE MATERIALES ELECTORALES	- Elabora las especificaciones técnicas de los materiales electorales que forman parte del anexo técnico de las bases de la Licitación Pública y las envía a la Subdirección de Documentación y Materiales Electorales, para su revisión y/o aprobación.
2		- Elabora los protocolos de evaluación a los licitantes que forman parte del anexo técnico de las bases de la Licitación Pública y los envía a la Subdirección de Documentación y Materiales Electorales, para su revisión y/o aprobación.
3		- Elabora los calendarios de producción y entregas de los materiales electorales que forman parte del anexo técnico de las bases de la Licitación Pública y los envía a la Subdirección de Documentación y Materiales Electorales, para su revisión y/o aprobación.
4		- Aplica modificaciones al proyecto de bases de la Licitación Pública y las envía a la Subdirección de Documentación y Materiales Electorales, para su revisión y/o aprobación.
5		- Elabora el directorio y proyecto de oficio, para solicitar a Instituciones académicas y laboratorios del sector público y privado realizar pruebas de calidad y lo envía a la Subdirección de Documentación y Materiales Electorales, para su revisión y/o aprobación.
6	SUBDIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES	- Revisa las especificaciones técnicas de los materiales electorales y las envía a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, para su revisión y/o aprobación.
7		- Revisa los instrumentos que se utilizarán para evaluar a los licitantes y las envía a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, para su revisión y/o aprobación.
8		- Revisa los calendarios de producción y entregas de los materiales electorales y las envía a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, para su revisión y/o aprobación.
9		- Revisa las modificaciones aplicadas al proyecto de bases de la Licitación Pública y las envía a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, para su revisión y/o aprobación.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

SUBDIRECCIÓN DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES

PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA APOYAR EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE LOS MATERIALES ELECTORALES.

REFERENCIA:

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA MES AÑO

ACTIVIDAD No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
10	SUBDIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES	- Revisa el directorio y proyecto de oficio y los envía a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, para su revisión y aprobación.
11	DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	- Revisa y aprueba las especificaciones técnicas de los materiales electorales y las envía a la Coordinación Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
12		- Revisa y aprueba los instrumentos que se utilizarán para evaluar a los licitantes y los envía a la Coordinación Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
13		- Revisa y aprueba los calendarios de producción y entregas de los materiales electorales y los envía a la Coordinación Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
14		- Revisa y aprueba las modificaciones aplicadas al proyecto de bases de la Licitación Pública y las envía a la Coordinación Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
15		- Revisa y valida los proyectos de oficio para solicitar a las Instituciones académicas y laboratorios del sector público y privado las pruebas de calidad a las muestras de los materiales.
16	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	- Recibe y valida los anexos técnicos de las especificaciones técnicas de los materiales electorales, los instrumentos para evaluar a los licitantes, los calendarios de producción y entregas de los materiales electorales y las envía a la Dirección Ejecutiva de Administración, para su incorporación a las bases de la Licitación Pública.
17		- Revisa las modificaciones a las bases de la Licitación Pública y las envía a la Dirección Ejecutiva de Administración, para su incorporación a las bases de la Licitación Pública.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

SUBDIRECCIÓN DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES

PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA APOYAR EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE LOS MATERIALES ELECTORALES.

REFERENCIA:

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA MES AÑO

ACTIVIDAD No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
18	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	- Designa a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para asistir y participar en las diferentes etapas del proceso Licitatorio para la adquisición de los materiales electorales.
19	DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	- Participa para las diferentes etapas del proceso de Licitación para la Adquisición de los materiales electorales.
20		- Recibe las propuestas técnicas y muestras de materiales electorales de las empresas participantes en la Licitación Pública, para su evaluación en los laboratorios designados.
21		- Instruye a la Subdirección de Documentación y Materiales Electorales, establecer la logística para evaluar la propuesta técnica, muestras de materiales y realizar visitas, y preparar el dictamen técnico.
22		- Solicita los recursos para las pruebas de calidad a las muestras de los materiales y visitas a las empresas participantes en la Licitación Pública.
23	SUBDIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES	- Participa en las diferentes etapas del proceso de Licitación para la Adquisición de los materiales electorales.
24		- Instruye al Departamento de Materiales Electorales, enviar las muestras de los materiales electorales a los laboratorios designados para la aplicación de las pruebas de calidad correspondientes.
25		- Instruye al Departamento de Materiales Electorales, elaborar un calendario de visitas a las instalaciones de las empresas participantes en la Licitación Pública para evaluar sus capacidades de producción, técnica y humana.
26		- Instruye al Departamento de Materiales Electorales, evaluar las propuestas técnicas de las empresas participantes en la Licitación Pública para verificar el cumplimiento a las bases de licitación.
27	DEPARTAMENTO DE MATERIALES ELECTORALES	- Participa en las diferentes etapas del proceso de Licitación para la Adquisición de los materiales electorales.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

SUBDIRECCIÓN DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES

PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA APOYAR EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE LOS MATERIALES ELECTORALES.

REFERENCIA:

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA MES AÑO

ACTIVIDAD No.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

28

DEPARTAMENTO DE MATERIALES ELECTORALES

- Envía las muestras de materiales a los laboratorios y recibe los resultados de las pruebas de calidad, entregándolos a la Subdirección de Documentación y Materiales Electorales, para su revisión y aprobación.

29

- Diseña y participa en las visitas a las instalaciones de las empresas licitantes, concentrando los resultados obtenidos de las visitas y lo envía a la Subdirección de Documentación y Materiales, para su revisión y aprobación.

30

- Evalúa las propuestas técnicas de las empresas participantes en la Licitación Pública para verificar el cumplimiento a las bases de licitación.

31

- Elabora el proyecto de dictamen técnico que incluye los resultados de los laboratorios, visitas a las empresas participantes y propuestas técnicas y lo envía a la Subdirección de Documentación y Materiales para su revisión y aprobación.

32

SUBDIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES

- Revisa el proyecto de dictamen técnico con los resultados de las evaluaciones a las empresas participantes y lo envía a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, para su revisión y aprobación.

33

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

- Revisa el dictamen técnico con los resultados de los laboratorios, de las evaluaciones a las empresas participantes y de sus muestras y lo envía a la Coordinación Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, para su revisión y aprobación.

34

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

- Revisa el dictamen técnico con los resultados de los laboratorios, de las evaluaciones a las empresas participantes y de sus muestras de materiales electorales y lo envía a la Dirección Ejecutiva de Administración, para hacerlo del conocimiento de las empresas participantes.

FIN DEL PROCEDIMIENTO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

SUBDIRECCIÓN DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES

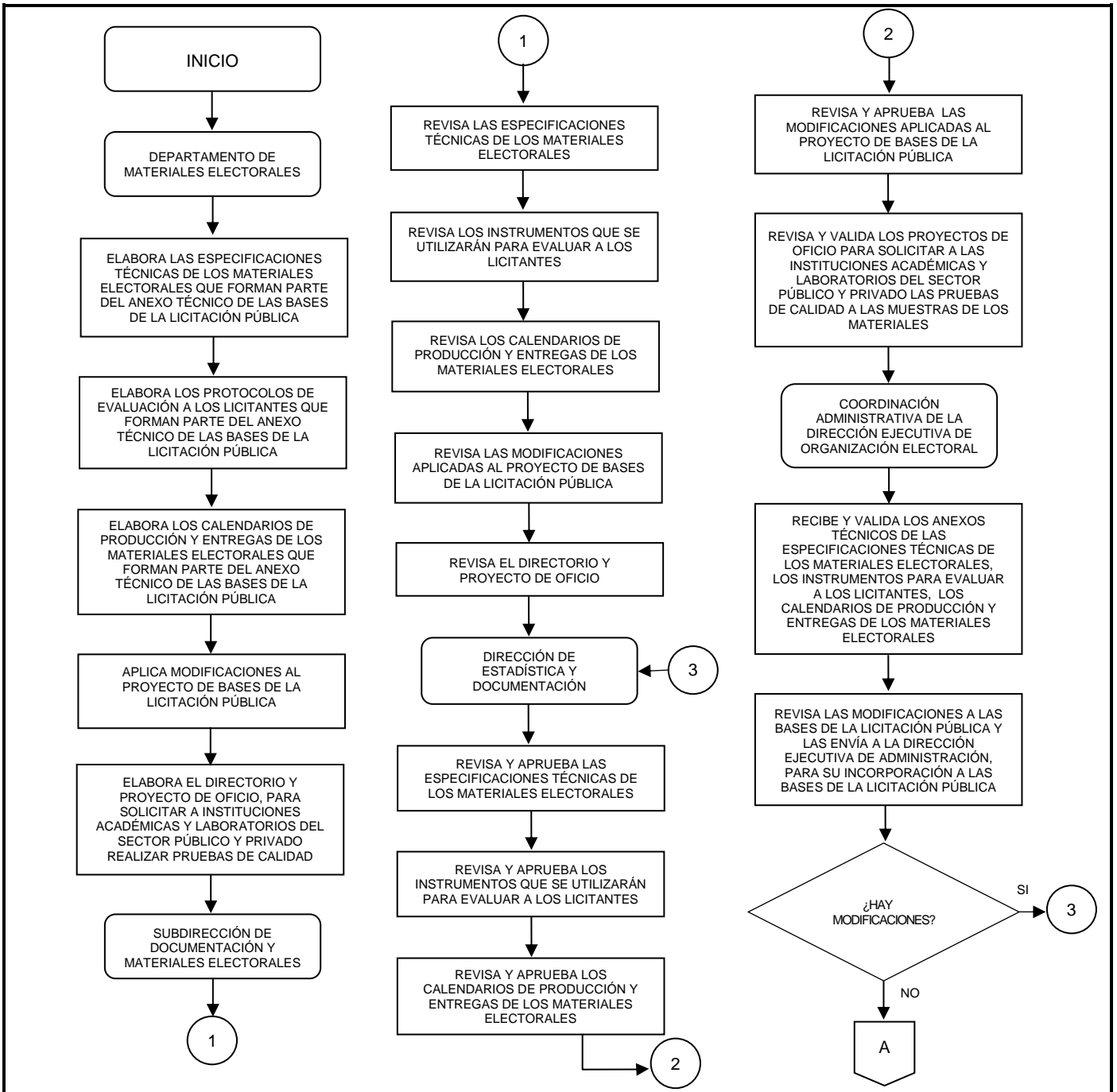
PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA APOYAR EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE LOS MATERIALES ELECTORALES.

REFERENCIA:

FECHA DE AUTORIZACIÓN

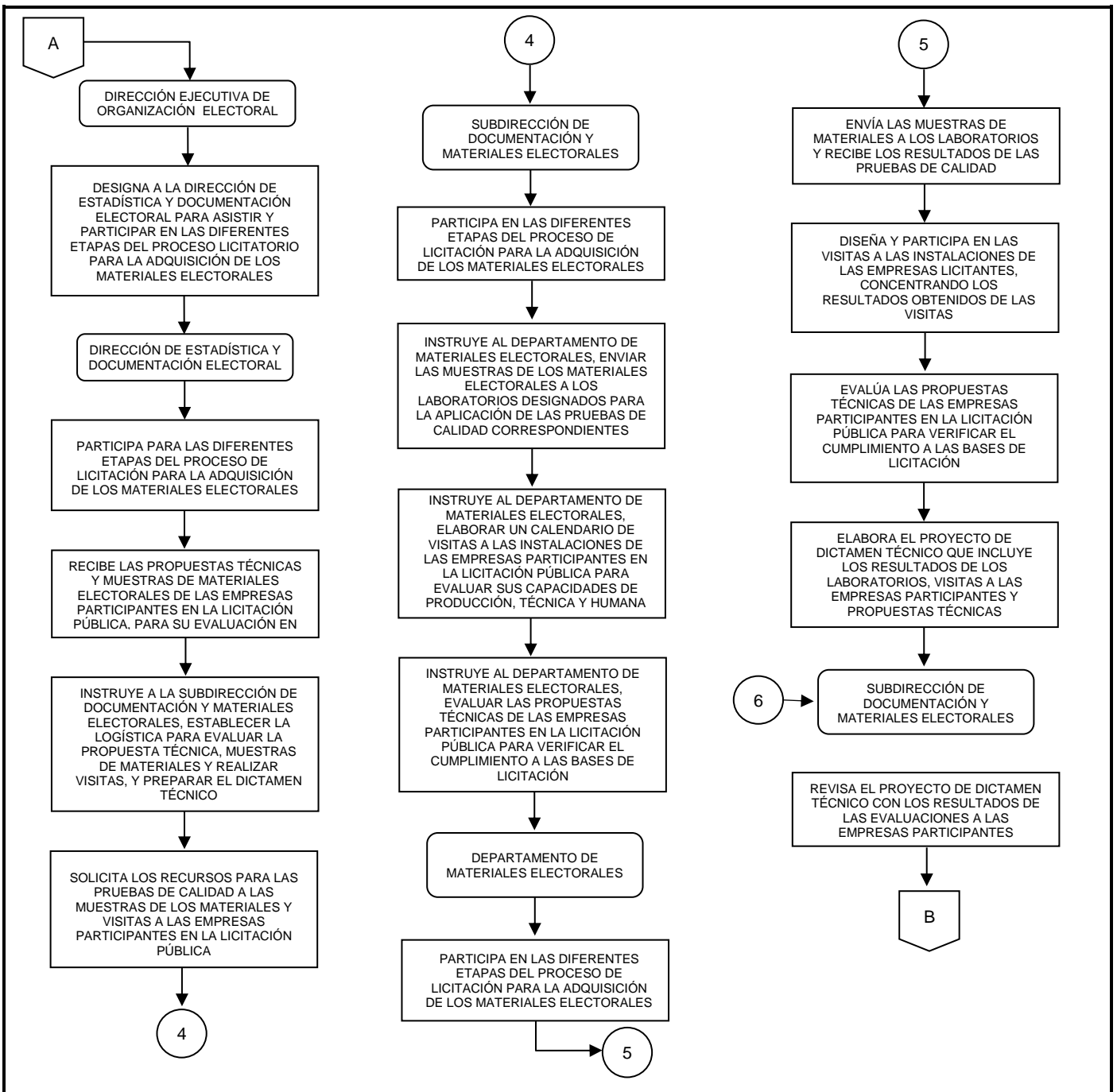
PÁG. No.

DÍA MES AÑO



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL
SUBDIRECCIÓN DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES

PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA APOYAR EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE LOS MATERIALES ELECTORALES.

REFERENCIA:
FECHA DE AUTORIZACIÓN
PÁG. No.
DÍA MES AÑO


DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

SUBDIRECCIÓN DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES

PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA APOYAR EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE LOS MATERIALES ELECTORALES.

REFERENCIA:

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA MES AÑO

