

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

REFERENCIA:

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

SUBDIRECCIÓN DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES

DÍA	MES	AÑO
12	11	2019

1

PROCEDIMIENTO: PARA APOYAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN (LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES O ADJUDICACIÓN DIRECTA) DE LA PRODUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS ELECTORALES

OBJETIVO

Establecer las diferentes etapas en las que participa la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para la adjudicar de la producción de la documentación electoral en el Proceso Electoral.

POLÍTICAS

La Dirección de Estadística y Documentación Electoral, a través del Departamento de Documentación Electoral, elabora las especificaciones técnicas de la documentación electoral.

La Dirección de Estadística y Documentación Electoral participa en las reuniones y visitas técnicas a las empresas participantes en los procesos de adjudicación, para determinar las capacidades de producción de los documentos electorales y la calidad con que se producen, verificando que se apeguen a las especificaciones técnicas requeridas por el Instituto.

NORMAS

La Dirección de Estadística y Documentación Electoral aplicará los criterios de control de calidad establecidos en el Manual de Calidad y verificará que las empresas participantes en los procesos para adjudicar la producción de la documentación electoral cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por el Instituto.

La Dirección de Estadística y Documentación Electoral, cumplirá con lo establecido en el *Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos de muebles y servicios*, así como en las *Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios del Instituto Federal Electoral*, en lo relativo a la adjudicación de la producción de los documentos electorales.

La Dirección de Estadística y Documentación Electoral, cumplirá con lo establecido en el Anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

REFERENCIA:

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

SUBDIRECCIÓN DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES

DÍA

MES

AÑO

2

PROCEDIMIENTO: PARA APOYAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN (LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES O ADJUDICACIÓN DIRECTA) DE LA PRODUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS ELECTORALES

12

11

2019

ACTIVIDAD NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	JEFATURA DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	Elabora las especificaciones técnicas de la documentación electoral, y las integra al anexo técnico para iniciar con los trámites administrativos de la adjudicación de la producción y las envía a la Subdirección de Documentación y Materiales Electorales para su revisión y validación.
2		Prepara en archivo magnético y en impresión, las imágenes de todos los documentos electorales que habrán de producirse y los envía a la Subdirección de Documentación y Materiales Electorales para su revisión y validación.
3	SUBDIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES	Recibe y revisa el anexo técnico, las especificaciones de la documentación electoral y las imágenes de los documentos electorales y los envía a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para su revisión y validación.
4	DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	Recibe y revisa el anexo técnico, las especificaciones técnicas y las impresiones de la documentación electoral y los envía a la Coordinación Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para su revisión y validación.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

REFERENCIA:

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

SUBDIRECCIÓN DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES

DÍA	MES	AÑO
12	11	2019

3

PROCEDIMIENTO: PARA APOYAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN (LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES O ADJUDICACIÓN DIRECTA) DE LA PRODUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS ELECTORALES

ACTIVIDAD NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
5	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	Recibe el anexo técnico, las especificaciones técnicas y las impresiones de la documentación electoral. Los envía a la Dirección Ejecutiva de Administración para iniciar con los trámites administrativos para la adjudicación de la producción de los documentos electorales.
6	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	Realiza una investigación de mercado y la presenta a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, y presenta los resultados para definir si se hará adjudicación directa, invitación a cuando menos tres o licitación pública.
7	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	Si es adjudicación directa, la Dirección Ejecutiva de Administración adjudica al proveedor designado.
8		Si es invitación a cuando menos tres, llama a los proveedores para que presenten muestras para evaluación.
9		Si es licitación pública solicita a la DEOE trabajar en conjunto para la elaboración de las bases.
10	DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN	Participa en la revisión de bases con la DEA, la Dirección Jurídica y el

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

REFERENCIA:

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

SUBDIRECCIÓN DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES

DÍA	MES	AÑO
12	11	2019

4

PROCEDIMIENTO: PARA APOYAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN (LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES O ADJUDICACIÓN DIRECTA) DE LA PRODUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS ELECTORALES

ACTIVIDAD NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
	ELECTORAL	Órgano Interno de Control.
11	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	Se establecen fechas para la publicación de las bases, la junta aclaratoria, la presentación de las propuestas y el fallo.
12		Publica las bases de la Licitación.
13		Consulta a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral sobre las preguntas que realizan las empresas participantes.
14	DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	Participa con la Dirección Ejecutiva de Administración, Dirección Jurídica y Órgano Interno de Control en la junta aclaratoria de la licitación y se responde a las preguntas de los participantes.
15		Participa con la Dirección Ejecutiva de Administración, Dirección Jurídica y Órgano Interno de Control en la recepción de las propuestas técnicas y económicas de los participantes de la licitación.
16	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	Entrega la propuesta técnica a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para su evaluación (de la licitación o invitación a cuando

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REFERENCIA:
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL
FECHA DE AUTORIZACIÓN
PÁG. No.
SUBDIRECCIÓN DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES
DÍA **MES** **AÑO**
5
PROCEDIMIENTO: PARA APOYAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN (LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES O ADJUDICACIÓN DIRECTA) DE LA PRODUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS ELECTORALES

12
11
2019

ACTIVIDAD NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
17	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	menos tres). Instruye a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para realizar una evaluación técnica de las propuestas presentadas por los participantes.
18	DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	Instruye a la Subdirección de Documentación y Materiales Electorales para realizar una evaluación de las muestras de la investigación de mercado realizada a la documentación electoral.
19	SUBDIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES	Instruye a la Jefatura de Documentación Electoral para realizar una evaluación de las muestras de la investigación de mercado realizada a la documentación electoral.
20	JEFATURA DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	Lleva a cabo la evaluación de las propuestas técnicas de las empresas participantes.
21		Revisa las muestras presentadas y, en su caso, los envía a laboratorios para análisis.
22		Realiza visitas a las empresas participantes, para evaluar sus capacidades de producción, técnica y humana.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REFERENCIA:
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL
FECHA DE AUTORIZACIÓN
PÁG. No.
SUBDIRECCIÓN DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES
DÍA
MES
AÑO
6
PROCEDIMIENTO: PARA APOYAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN (LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES O ADJUDICACIÓN DIRECTA) DE LA PRODUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS ELECTORALES
12
11
2019

ACTIVIDAD NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
23		Elabora el dictamen técnico y lo presenta a la Subdirección de Documentación y Materiales Electorales.
24	SUBDIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES	Revisa el dictamen técnico y lo presenta a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.
25	DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	Revisa el dictamen técnico y lo presenta a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
26	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	Revisa el dictamen técnico y lo presenta a la Dirección Ejecutiva de Administración.
27	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	Recibe el dictamen técnico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
28		Elabora el dictamen económico y da el fallo para la invitación a cuando menos tres o la licitación pública.
29		Elabora la propuesta de contrato o convenio que se celebrará con los proveedores.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

REFERENCIA:

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

SUBDIRECCIÓN DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES

DÍA	MES	AÑO
12	11	2019

7

PROCEDIMIENTO: PARA APOYAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN (LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES O ADJUDICACIÓN DIRECTA) DE LA PRODUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS ELECTORALES

ACTIVIDAD NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
30		Elabora, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y la Dirección Jurídica, el Convenio de Colaboración con alguna Institución Pública.
31	DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	Recibe del proveedor la documentación adicional que se haya señalado en la licitación o invitación a cuando menos tres.
32	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	Solicita a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral que participe en las reuniones técnicas que se sostengan con el fabricante para revisar el contrato o convenio.
33	DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	Revisa con el fabricante el contrato o convenio junto con la Subdirección de Documentación y Materiales Electorales y con la Jefatura de Documentación Electoral.
34		Revisa el contrato de adjudicación y envía a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para su revisión y validación.
35	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	Recibe, aprueba y firma el contrato o convenio y lo remite al fabricante para que haga lo propio.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

REFERENCIA:

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

SUBDIRECCIÓN DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES

DÍA

MES

AÑO

8

PROCEDIMIENTO: PARA APOYAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN (LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES O ADJUDICACIÓN DIRECTA) DE LA PRODUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS ELECTORALES

12

11

2019

ACTIVIDAD NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
36		<p>Remite el contrato o convenio a la Dirección Ejecutiva de Administración.</p> <p>FIN DE PROCEDIMIENTO</p>

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

SUBDIRECCIÓN DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES

PROCEDIMIENTO: PARA APOYAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN (LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES O ADJUDICACIÓN DIRECTA) DE LA PRODUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS ELECTORALES

REFERENCIA:

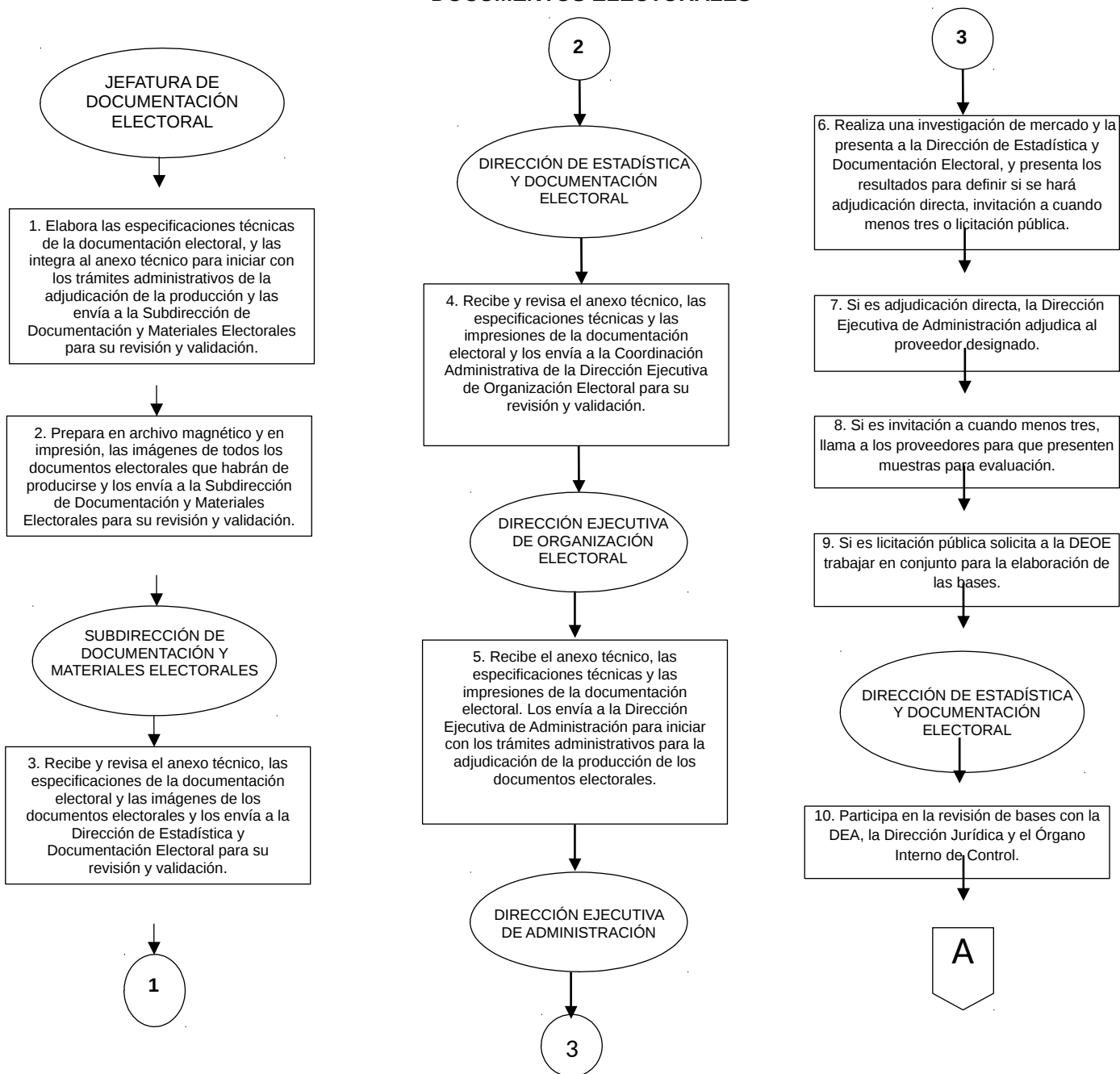
FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA	MES	AÑO
12	11	2019

9

PROCEDIMIENTO: PARA APOYAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN (LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES O ADJUDICACIÓN DIRECTA) DE LA PRODUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS ELECTORALES



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

SUBDIRECCIÓN DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES

PROCEDIMIENTO: PARA APOYAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN (LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES O ADJUDICACIÓN DIRECTA) DE LA PRODUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS ELECTORALES

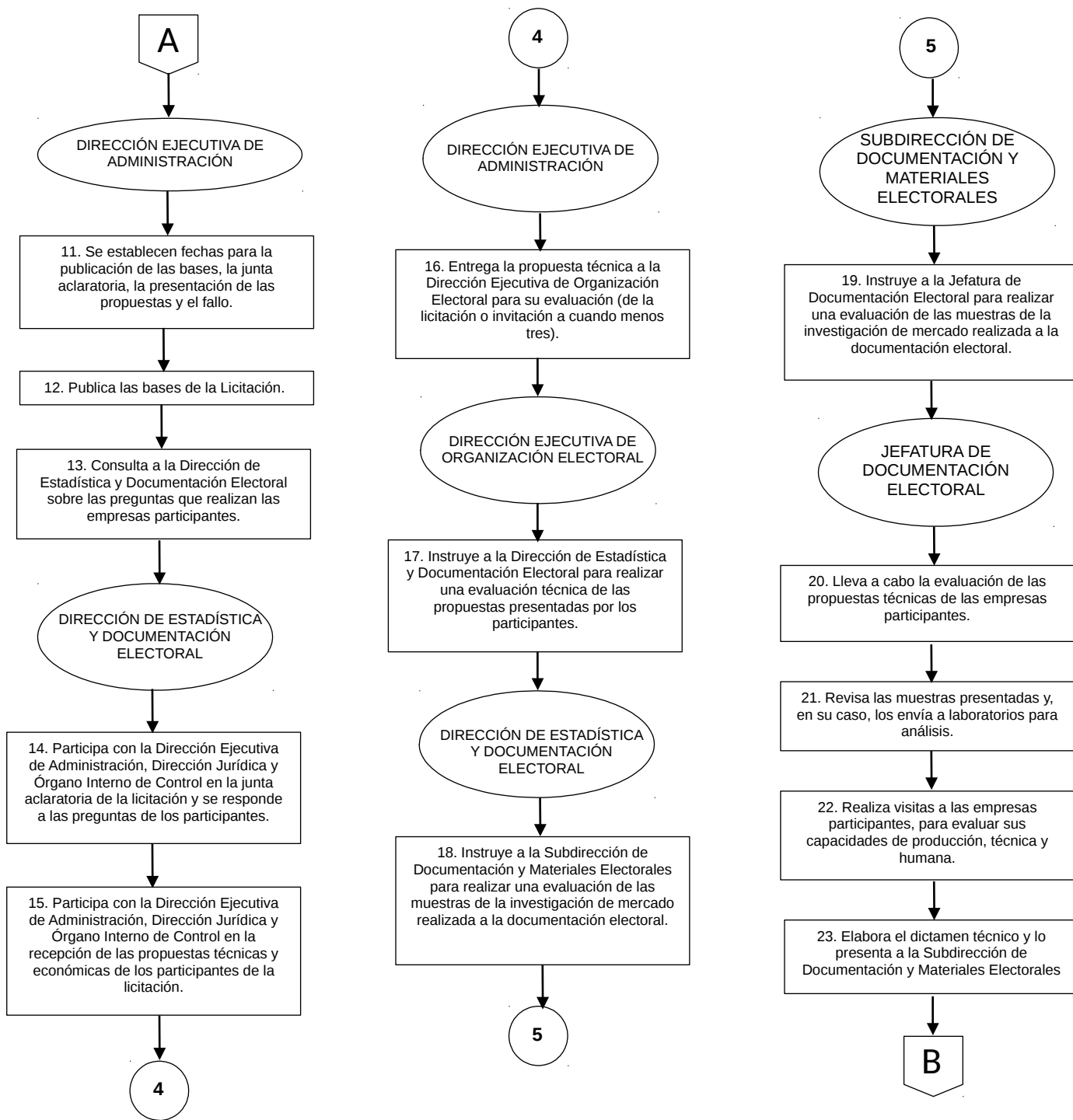
REFERENCIA:

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA	MES	AÑO
12	11	2019

10



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

SUBDIRECCIÓN DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES

PROCEDIMIENTO: PARA APOYAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN (LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES O ADJUDICACIÓN DIRECTA) DE LA PRODUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS ELECTORALES

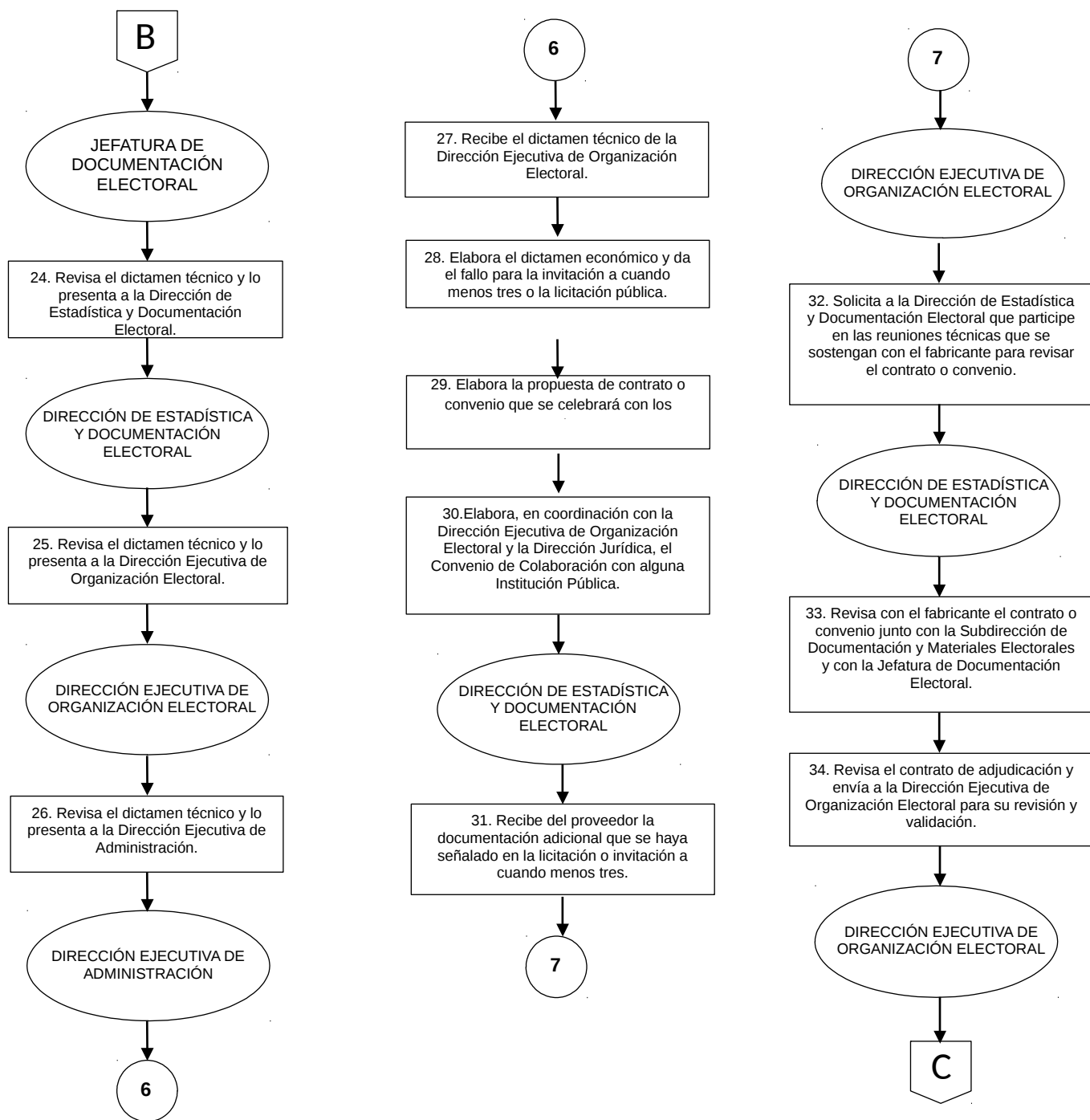
REFERENCIA:

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA	MES	AÑO
12	11	2019

11



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

SUBDIRECCIÓN DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES

PROCEDIMIENTO: PARA APOYAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN (LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES O ADJUDICACIÓN DIRECTA) DE LA PRODUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS ELECTORALES

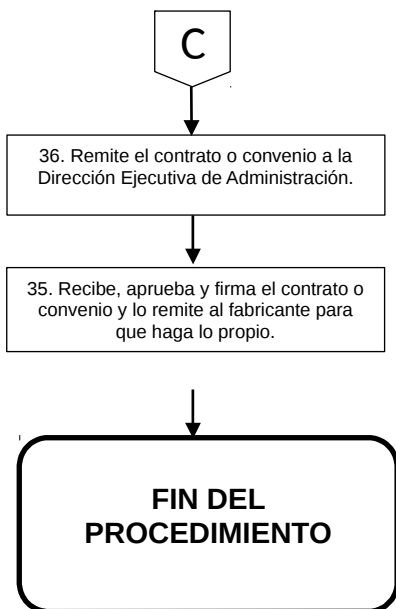
REFERENCIA:

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA	MES	AÑO
12	11	2019

12



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

SUBDIRECCIÓN DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES

PROCEDIMIENTO: PARA APOYAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN (LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES O ADJUDICACIÓN DIRECTA) DE LA PRODUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS ELECTORALES

REFERENCIA:

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA	MES	AÑO
12	11	2019

13