

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 MATERIALES ELECTORALES

REFERENCIA:

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

12

11

20119

1

OBJETIVO

Establecer las diferentes etapas en las que participa la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para la adjudicar de la producción de los materiales electorales en el Proceso Electoral.

POLÍTICAS

La Dirección de Estadística y Documentación Electoral, a través del Departamento de Documentación Electoral, elabora las especificaciones técnicas de los materiales electorales.

La Dirección de Estadística y Documentación Electoral participa en las reuniones y visitas técnicas a las empresas participantes en los procesos de adjudicación, para determinarlas capacidades de producción de los materiales 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 los materiales electorales 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 materiales 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

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 MATERIALES ELECTORALES

REFERENCIA:

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

12

11

2019

2

ACTIVIDAD No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	JEFATURA DE MATERIALES ELECTORALES	- Elabora las especificaciones técnicas de los materiales electorales, 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 materiales 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 técnicas de los materiales 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 los materiales electorales y los envía a la Coordinación Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para su revisión y validación.
5	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	- Recibe el anexo técnico, las especificaciones técnicas y las impresiones de los materiales electorales. Los envía a la Dirección Ejecutiva de Administración para iniciar con los trámites administrativos para la adjudicación de la producción de los materiales 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		- Si es adjudicación directa, la Dirección Ejecutiva de Administración adjudica a los proveedores designados.
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 ELECTORAL	- Participa en la revisión de bases con la DEA, la Dirección Jurídica y el Órgano Interno de Control.

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 MATERIALES ELECTORALES

REFERENCIA:

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

12

11

2019

3

ACTIVIDA D No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
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 menos tres).
17	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	- 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 Materiales Electorales para realizar una evaluación de las muestras de la investigación de mercado realizada a la documentación electoral.
20	JEFATURA DE MATERIALES ELECTORALES	- 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.
23		- Elabora el dictamen técnico y lo presenta a la Subdirección de Documentación y Materiales Electorales.

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 MATERIALES ELECTORALES

REFERENCIA:

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

12

11

2019

4

ACTIVIDA D No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
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.
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 de 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 Materiales Electorales.
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. - Remite el contrato o convenio a la Dirección Ejecutiva de Administración.

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 MATERIALES ELECTORALES

REFERENCIA:

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

12

11

2019

5

ACTIVIDA D No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		FIN DE PROCEDIMIENTO

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 MATERIALES ELECTORALES

REFERENCIA:

FECHA DE AUTORIZACIÓN

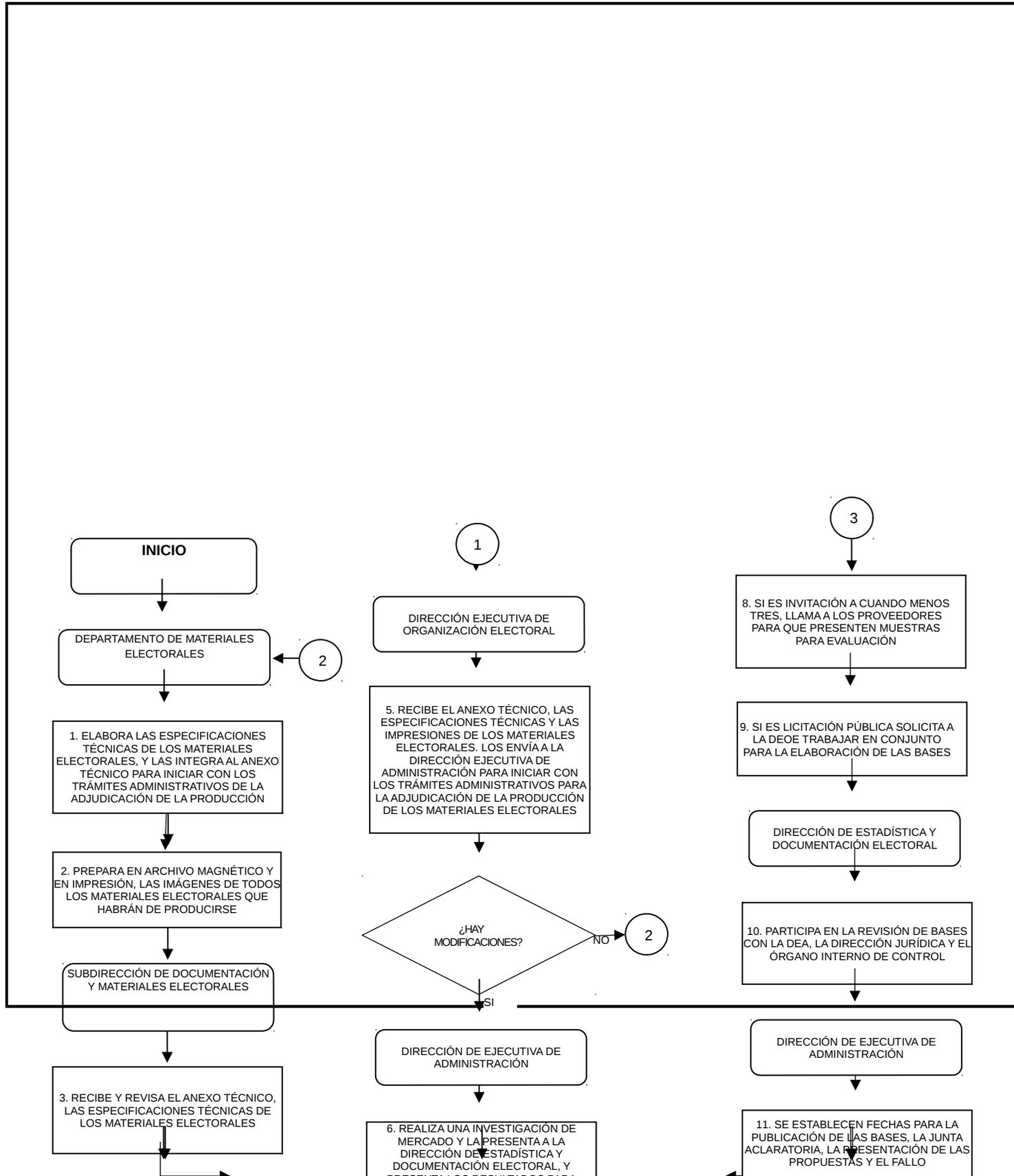
PÁG. No.

12

11

2019

6



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 TÉCNICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES O ADJUDICACIÓN DIRECTA) DE LA PRODUCCIÓN DE LOS MATERIALES ELECTORALES

REFERENCIA:

FECHA DE AUTORIZACIÓN

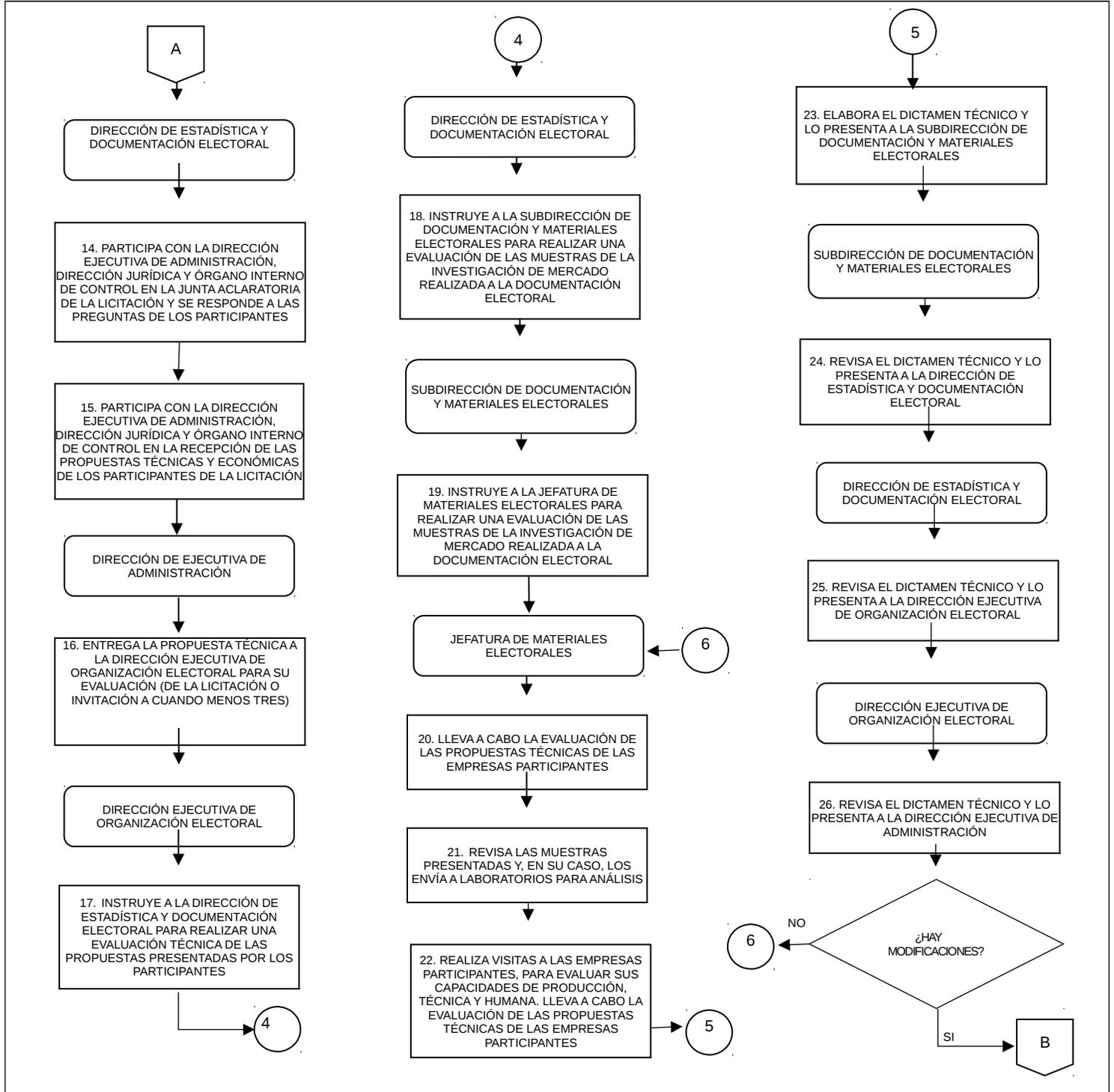
PÁG. No.

12

11

2019

7



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 MATERIALES ELECTORALES

REFERENCIA:

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

12

11

2019

8

