

**PROPUESTA DE MEJORA DE LOS
PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN,
SUPERVISIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y
CONTROL DE CALIDAD DE LA
DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES
ELECTORALES.**

Noviembre de 2019



ÍNDICE

I.	PRESENTACIÓN.....	2
II.	OBJETIVO.....	2
III.	MARCO LEGAL.....	3
IV.	ACCIONES REALIZADAS.....	3
V.	RESULTADOS.....	4
VI.	CONCLUSIONES.....	7
VII.	LÍNEAS DE ACCIÓN.....	7

I. PRESENTACIÓN

Conforme lo establece el artículo 56, párrafo 1, inciso c) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) tiene dentro de sus atribuciones proveer lo necesario para la impresión y distribución de la documentación electoral autorizada.

Como parte del cumplimiento de este mandato legal, entre las tareas encomendadas a la DEOE, se encuentran las siguientes:

- a) Participar con la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) en la adjudicación de la impresión de los documentos electorales, y de la producción de los materiales electorales.
- b) Supervisar la producción de los documentos y materiales electorales, conforme a las especificaciones técnicas establecidas, para asegurar su calidad, en cumplimiento del Reglamento de Elecciones (RE) y su Anexo 4.1.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la DEOE cuenta con una serie de procedimientos que se deben aplicar durante los procesos electorales con el propósito de asegurar el abastecimiento oportuno de los insumos necesarios para que los funcionarios de casilla reciban a los ciudadanos que acudan a votar a todas las casillas.

Estos procedimientos que implican la interacción entre diferentes áreas del Instituto Nacional Electoral (INE) deben ser revisados y actualizados para ofrecer mejores instrumentos que permitan el desarrollo de las actividades de manera más eficiente en tiempos de ejecución.

Este documento presenta los trabajos realizados por la DEOE en la revisión y actualización de los procedimientos de adjudicación y supervisión de la producción de los documentos y materiales electorales para mejorar su aplicación y operatividad.

II. OBJETIVO

Presentar una actualización de los procedimientos de la DEOE, relativos a la adjudicación y supervisión de la producción de los documentos y materiales electorales, que mejoren su funcionamiento y así dar un cabal cumplimiento a lo establecido en la LGIPE y el RE.

III. MARCO LEGAL

De conformidad con los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) y 32, numeral 1, inciso a), fracción V de la LGIPE, se establece que, para los Procesos Electorales Federales y Locales, el Instituto tendrá, entre otras, las atribuciones relativas a establecer reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de impresión de documentos y producción de materiales electorales.

El RE en su Capítulo VIII, denominado *Documentación y Materiales Electorales*, establece en su artículo 149, numerales 4 y 5, que la DEOE 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 federales y locales, tomando en cuenta lo establecido en el Anexo 4.1 del RE; siendo también, la responsable de la revisión y supervisión de los diseños de la documentación y producción de los materiales electorales para las elecciones federales y locales, de lo cual deberá informar periódicamente a la comisión correspondiente.

IV. ACCIONES REALIZADAS

Para llevar a cabo la actividad se analizaron los procedimientos internos existentes en los archivos de la DEOE y se compararon con respecto al desarrollo de las actividades que se presentaron durante el Proceso Electoral Federal 2017-2018. Con base a lo anterior, se vio la necesidad de actualizarlos, para hacerlos consistentes con dichas actividades, observando en todo momento el cumplimiento de la reglamentación en la materia.

Los procedimientos que se atendieron fueron los siguientes:

- Procedimiento para apoyar a los trámites administrativos para la adjudicación de la producción de los documentos electorales.
- Procedimiento para la supervisión de la producción de las boletas electorales.
- Procedimiento para la supervisión de la producción y control de calidad de las actas electorales y documentación con emblemas.
- Procedimiento para la supervisión de la producción y control de calidad de la documentación sin emblemas.

- Procedimiento para apoyar los trámites administrativos para la adjudicación de la producción de los materiales electorales.
- Procedimiento para la supervisión y control de calidad durante la producción de los materiales electorales.

Se hizo también una revisión de los siguientes documentos:

- Anexos técnicos y convenio de colaboración con el impresor designado para la producción de los documentos electorales.
- Bases de licitación, anexos técnicos y convenios y contratos con los fabricantes designados para la producción de los materiales electorales.
- Reportes de supervisión de la producción y control de calidad de la documentación y materiales electorales.
- Manuales de control de calidad para la producción de los documentos y los materiales electorales.
- Informes sobre la producción de los documentos y los materiales electorales del Proceso Electoral 2017-2018.
- Anexo 4.1 del RE.

Además, se revisó lo correspondiente a la adquisición de bienes y servicios en el *Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Federal Electoral y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral.*

Finalmente, se elaboraron los nuevos procedimientos para la adjudicación y supervisión de la producción de los documentos y materiales electorales.

V. RESULTADOS

De la revisión hecha a los diferentes documentos, se encontraron las siguientes necesidades para mejorar los procedimientos:

- Verificar y actualizar la participación de las diferentes áreas asociadas en los procedimientos de adjudicación de la producción de documentos y materiales electorales, así como el orden en que se requiere dicha participación, para evitar posibles confusiones durante su aplicación.

- Incorporar en el procedimiento de adjudicación de los documentos electorales, la posibilidad de una licitación pública y de una invitación a cuando menos tres, ya que solo se consideraba la adjudicación directa (por tratarse de Talleres Gráficos de México). Se debe mencionar que algunos de los documentos electoral que no son propiamente de papel, como las bolsas, avisos y tarjetones vehiculares, pueden ser fabricados por un proveedor diferente.
- Integrar en los procedimientos de adjudicación de los documentos y de los materiales electorales, la participación de la DEOE en las diferentes fases que constituyen una licitación pública y una invitación a cuando menos tres, como es el caso de la revisión de bases, la junta aclaratoria, la recepción de propuestas técnicas y económicas, la evaluación técnica, la elaboración del dictamen técnico y la participación en el fallo.
- Integrar en uno solo el procedimiento de supervisión de la producción de los documentos electorales, ya que los procedimientos anteriores se encontraban separados (boletas, documentación sin emblemas y documentación con emblemas). Al respecto, el nivel de desagregación del procedimiento describe plenamente las actividades para los tres tipos de documentos y es innecesario mantenerlos separados.

Como resultado de lo anterior, se presentan los siguientes procedimientos:

- 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 **(ANEXO 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 materiales electorales **(ANEXO 2)**.
- Procedimiento para la supervisión de la producción de las boletas y la documentación electoral **(ANEXO 3)**.
- Procedimiento para la supervisión y control de calidad durante la producción de los materiales electorales **(ANEXO 4)**.

En el cuadro 1 se presentan los principales cambios en cada uno de ellos:

**CUADRO 1
CAMBIOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN Y SUPERVISIÓN
DE LOS DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES**

Procedimiento	Cambio
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se integraron al procedimiento las posibilidades de licitación pública e invitación a cuando menos tres. • Se actualizaron o incorporaron las diferentes fases en donde participa la Jefatura de Departamento: en la preparación del anexo técnico, en la participación en la junta aclaratoria, en la recepción y evaluación de muestras, en la revisión de propuestas técnicas y en la elaboración del dictamen técnico.
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se actualizaron en el procedimiento las actividades del estudio de mercado y la elaboración y trámite del convenio o contrato. • Se ajustó la participación de la DEOE en las fases de la licitación pública. • Se actualizaron las fases de participación de la Jefatura de Departamento en el procedimiento, en la elaboración del anexo técnico, el estudio de mercado y el dictamen técnico.
<p>Procedimiento para la supervisión de la producción de las boletas y la documentación electoral</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se integró en uno solo el procedimiento de supervisión de la producción de los documentos electorales, ya que por su nivel de desagregación se describen plenamente las actividades para los diferentes documentos y es innecesario mantenerlos separados • Se actualizaron las fases de participación de la Jefatura de Departamento en la elaboración de reportes e informes. • Se actualizaron las fases de control de la verificación de la calidad de los documentos electorales. • Se actualizaron las fases de participación de la Jefatura de Departamento en la generación de reportes e informes.
<p>Procedimiento para la supervisión y control de calidad durante la producción de los materiales electorales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se actualizaron las fases de control de la verificación de la calidad de los materiales electorales.

Fuente: Dirección de Estadística y Documentación Electoral de la DEOE.

VI. CONCLUSIONES

Una vez concluida la actualización de los procedimientos para la adjudicación y supervisión de la producción de los documentos y materiales electorales, atendiendo las disposiciones contenidas en el RE y su Anexo 4.1, se tienen las siguientes conclusiones:

- La evaluación y actualización de las actividades incluidas en estos procedimientos, propician una mayor eficacia y eficiencia en las actividades desarrolladas por la DEOE, porque facilitan su identificación y ejecución por parte de los funcionarios de la Dirección.
- Con base en la experiencia de procesos anteriores, es necesario establecer reuniones previas de coordinación con la DEA, para asegurar la debida ejecución de los procedimientos descritos.
- Las actividades que realiza la DEOE para supervisar la producción y el control de calidad de los documentos y materiales electorales, deben garantizar una verificación efectiva, que no interfiera con la producción de los fabricantes, para asegurar que el INE cuente con todos aquellos artículos con la calidad de acuerdo con las especificaciones técnicas y evitar retrasos en la producción de los fabricantes.
- Es necesario hacer revisiones periódicas de los procedimientos, en busca de mejores alternativas para la ejecución de los trabajos, en una dinámica de mejora continua de los procesos que lleva a cabo la DEOE.

VII. LÍNEAS DE ACCIÓN

Con la intención de mantener una mejora continua en los procesos de adjudicación y supervisión de la producción de los documentos y materiales electorales, se presentan las siguientes líneas de acción:

- Establecer, previo al inicio del proceso electoral, reuniones de trabajo con la DEA, a efecto de agilizar en la medida de lo posible, la adjudicación de la producción de los documentos y materiales electorales, incluyendo la formalización de los convenios y contratos.
- Probar el funcionamiento de los procedimientos, con el propósito de verificar su efectividad y, en su caso, aplicar los ajustes que sean necesarios.
- Establecer un proceso de mejora continua de estos procedimientos, para asegurar un funcionamiento eficiente y eficaz en las actividades de la DEOE, empleando el menor tiempo posible, con la menor probabilidad de errores.