ACUERDO No. IETAM-A/CG-070/2026

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS, POR EL QUE SE EMITE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES, ASÍ COMO DEL CONTROL DE CALIDAD DEL PRODUCTO TERMINADO A EMPLEARSE EN LOS PROCESOS ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

GLOSARIO

Comisión de Organización	Comisión de Organización Electoral del Instituto Electoral de Tamaulipas
Consejo General del IETAM	Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas
Constitución Política Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Política Local	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral
DEOLE	Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral del Instituto Electoral de Tamaulipas
IETAM	Instituto Electoral de Tamaulipas
INE	Instituto Nacional Electoral
Ley Electoral Local	Ley Electoral del Estado de Tamaulipas
Ley Electoral General	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
OPL	Organismo Público Local
Reglamento de Elecciones	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
Reglamento Interno	Reglamento Interno del Instituto Electoral de Tamaulipas

ANTECEDENTES

PARA CONSULTA

1. El 7 de septiembre de 2016, el Consejo General del INE, emitió el Acuerdo No. INE/CG661/2016 mediante el cual aprobó el Reglamento de Elecciones, entrando en vigor el 13 de septiembre de 2016; al cual se adicionaron las modificaciones en cumplimiento a la sentencia de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, SUP-RAP-460/2016 y acumulados, dictada el 2 de noviembre de 2016; y lo aprobado por el Consejo General y Comisiones del INE mediante acuerdos No. INE/CG391/2017, INE/CG565/2017, INE/CG111/2018, INE/CG32/2019, INE/CG164/2020, INE/CG253/2020, INE/CG254/2020, INE/CG561/2020; INE/CG1690/2021, INE/CG346/2022, INE/CG597/2022, INE/CG616/2022, INE/CG728/2022, INE/CG825/2022, INE/CG254/2023 INE/CG291/2023, INE/CG292/2023 INE/CG294/2023, INE/CG437/2023 INE/CG521/2023, INE/CG529/2023, INE/CG560/2023, INE/CCOE/005/2023, INE/CG598/2023, INE/CCOE/001/2024, INE/CG263/2024, INE/CRFE12/02SE/2024, INE/CG2237/2024, INE/COE/001/2024, INE/CG2467/2024, INE/CG57/2026, INE/CG1157/2025, INE/CG548/2026.

2. El 23 de septiembre de 2024, la Comisión de Organización Electoral del INE aprobó el Acuerdo No. INE/COE/001/2024, por el que se aprueban los formatos únicos de los materiales electorales a emplearse en las elecciones locales.

3. El 30 de septiembre de 2024, el Consejo General del IETAM aprobó mediante Acuerdo No. IETAM-A/CG-101/2024 diversas modificaciones al Reglamento Interno, expedido mediante Acuerdo IETAM-A/CG-12/2021.

4. El 24 de noviembre de 2025, el Consejo General del IETAM aprobó mediante Acuerdo No. IETAM-A/CG-095/2025, la integración de las comisiones permanentes y especiales del Consejo General del IETAM, quedando integrada la Comisión de Organización por la consejera y los consejeros electorales siguientes: Mtra. Mayra Gisela Lugo Rodríguez, Lic. Alfredo Díaz Díaz y el Mtro. Eliseo García González.

5. En fecha 26 de noviembre de 2025, en cumplimiento al Acuerdo No. IETAM-A/CG-095/2025, en Sesión Extraordinaria de la Comisión de Organización, se aprobó la

PARA CONSULTA

propuesta de la Mtra. Mayra Gisela Lugo Rodríguez, para que ocupara la Presidencia de la Comisión de Organización.

6. El 29 de mayo de 2026, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto No. 66-1072 mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; de la Ley de Medios de Impugnación Electorales de Tamaulipas; de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas; y del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, en Materia Electoral, entrando en vigor el día 30 de mayo de 2026.

7. El 24 de junio de 2026, se recibió a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales el oficio INE/DEOE/0284/2026, mediante el cual se informó la disponibilidad de los diseños y especificaciones técnicas del material electoral a emplearse en elecciones locales de 2027, para personalización del OPL y posterior validación de la de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE.

8. El15 de julio de 2026, se remitió a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales el oficio PRESIDENCIA/0790/2026 mediante el cual se remitieron los archivos electrónicos de los Formatos Únicos de los materiales electorales personalizados por el IETAM, con la finalidad de que estos fueran revisados.

9. El22 de septiembre de 2026, se recibió a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales el oficio INE/DEOE/0575/2026 mediante el cual se informa la disponibilidad de los formatos únicos de la documentación electoral sin emblemas a emplearse en el proceso electoral 2026-2027, para su personalización por parte del OPL.

10. El 8 de octubre de 2026, se recibió a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales el oficio INE/DEOE/0694/2026, mediante cual la DEOE otorga su visto bueno a los diseños correspondientes a los Formatos Únicos de los materiales electorales.

PARA CONSULTA

11. El 13 de octubre de 2026 el Consejo General del IETAM aprobó mediante Acuerdo No. IETAM-A/CG-068/2026 los diseños de los materiales electorales a emplearse en el Proceso Electoral Local 2026-2027 para las elecciones de diputaciones y ayuntamiento.

12. El 26 de octubre de 2026 en Sesión Extraordinaria No. 22 de la Comisión de Organización se aprobó el Anteproyecto de Acuerdo mediante el cual se emite el Manual de supervisión del proceso de producción de la documentación y materiales electorales, así como del control de calidad del producto terminado a emplearse en los procesos electorales del Instituto Electoral de Tamaulipas

13. Finalmente, en esa propia fecha, mediante oficio COE-339/2026 signado por el Secretario Técnico de la Comisión de Organización Electoral, el cual, por instrucciones de la Consejera Presidenta de dicha Comisión, turna a la Presidencia del Consejo General del IETAM el presente Proyecto de Acuerdo, a efecto de que sea considerado en sesión que celebre el Consejo General del IETAM.

CONSIDERANDOS

MARCO NORMATIVO

I. El artículo 41, párrafo tercero, Base V de la Constitución Política Federal, determina que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL. Asimismo, el apartado C de la Base en cita, determina que, en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de los OPL en los términos que señala la propia constitución.

II. El artículo 116, párrafo segundo, fracción IV inciso b) y c) de la Constitución Política Federal, señala que, el INE y los OPL, en su respectivo ámbito de competencia, desarrollarán la función de organizar las elecciones; en las elecciones locales será responsabilidad de los OPL, quienes están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, autónomos en su funcionamiento e independencia en sus decisiones,

PARA CONSULTA

profesionales en su desempeño y regidos por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

III. El artículo 1°, numeral 4 de la Ley Electoral General dispone que la renovación de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, así como las correspondientes a los poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial y de los Ayuntamientos en los estados de la Federación, y de la Jefatura de Gobierno, diputadas y diputados al Congreso de la Ciudad de México, integrantes del Poder Judicial de la Ciudad de México y las personas titulares de las Alcaldías, se realizarán mediante elecciones libres, auténticas y periódicas, mediante sufragio universal, libre, secreto y directo.

IV. En los artículos 4°, numerales 1 y 2, y 5°, numeral 2 de la Ley Electoral General establecen que los OPL en el ámbito de su competencia, dispondrán lo necesario para el cumplimiento y aplicación de la precitada ley fijando que su interpretación se aplicará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional.

V. El artículo 30, numeral 1, incisos a), d), y e) de la Ley Electoral General, señala que el INE tiene entre sus fines los de contribuir al desarrollo democrático; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos político-electorales; así como ejercer las funciones que la Constitución Política Federal le otorga en los procesos electorales locales.

VI. Los artículos 98, numeral 1 y 99 de la Ley Electoral General, refieren que los OPL son autoridad en materia electoral, dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, autónomos en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Política Federal y su equivalente en las entidades federativas, leyes federales y locales en la materia; dichas autoridades, serán profesionales en su desempeño, se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad, asimismo, contarán con un órgano de dirección superior integrado por un Consejero o Consejera Presidenta y seis Consejeras y Consejeros Electorales, con derecho a voz y voto; una persona titular de la Secretaria Ejecutiva y las representaciones de los partidos políticos con registro nacional o estatal, quienes asistirán a las sesiones únicamente con derecho a voz.

PARA CONSULTA

VII. El artículo 104, numeral 1, inciso r) de la Ley Electoral General, establece que son funciones del OPL, aquellas que legalmente se determinen, así como aquellas no reservadas al INE que se establezcan en la legislación estatal correspondiente.

VIII. En su artículo 20, párrafo segundo, Base III de la Constitución Política Local, establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo, autoridad en materia electoral e independiente en sus decisiones y funcionamiento, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y facultad reglamentaria denominado IETAM.

IX. El artículo 99 de la Ley Electoral Local, precisa que el IETAM es depositario de la autoridad electoral en la entidad, responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones, salvo en los casos previstos en la Constitución Política Federal y la Ley Electoral General.

X. El artículo 100, fracciones I, III y V de la Ley Electoral Local, establece como fines del IETAM, los de contribuir al desarrollo democrático, asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos político-electorales y velar por la autenticidad y efectividad del sufragio.

XI. El artículo 103 de la Ley Electoral Local, señala que el Consejo General es el órgano superior de dirección del IETAM, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar que los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, guíen todas sus actividades, con perspectiva de género en su desempeño.

DE LAS ATRIBUCIONES DEL IETAM Y LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN

XII. El artículo 41, párrafo tercero, base V, apartado B, inciso a), numeral 5 de la Constitución Política Federal, señala que corresponde al INE emitir las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares, encuestas o sondeos de opinión,

PARA CONSULTA

observación electoral, conteos rápidos, impresión de documentos y producción de materiales electorales.

XIII. El artículo 32, numeral 1, inciso a), fracción V de la Ley Electoral General, dispone que en los procesos electorales locales el INE tendrá, entre otras, la atribución relativa a emitir las reglas, lineamientos y criterios de la impresión de documentos y producción de materiales electorales.

XIV. El artículo 104, numeral 1, inciso g) de la Ley Electoral General, refiere que es función de los OPL, imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto formule el INE.

XV. En el artículo 216, numeral 1, inciso a) de la Ley Electoral General, señala que las leyes locales electorales determinarán las características de la documentación y materiales electorales, utilizando materias que permitan ser recicladas, una vez que se proceda a su destrucción.

XVI. El artículo 20, párrafo segundo, Base III, numeral 18, inciso d) de la Constitución Política Local señala que corresponde al IETAM ejercer funciones en materia de impresión de documentos y producción de materiales electorales.

XVII. En el artículo 101, fracción IV de la Ley Electoral Local se establece que, corresponde al IETAM ejercer funciones en materia de impresión de documentos y producción de materiales electorales.

XVIII. El artículo 110, fracciones LXVII y XLVIII de la Ley Electoral Local, dispone que el Consejo General del IETAM tiene entre otras atribuciones, dictar los acuerdos y reglamentación necesarios para hacer efectivas sus atribuciones y aprobar la forma e imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que para tal efecto emita el INE, en su caso.

PARA CONSULTA

XIX. El artículo 115, fracción IV, de la Ley Electoral Local señala que el Consejo General del IETAM integrará comisiones permanentes para el desempeño de sus funciones, siendo la Comisión de Organización una de ellas.

XX. El párrafo primero del artículo 119 de la Ley Electoral Local, establece que las comisiones del Consejo General del IETAM y sus integrantes conocerán y atenderán los asuntos que se les asigne, mismas que guardarán relación con el objeto de la misma, los cuales deben ser conocidos, justificados y aprobados por el Consejo General del IETAM.

XXI. En el artículo 120, párrafo primero de la Ley Electoral Local, se establece que todas las comisiones deberán presentar un informe, dictamen o proyecto de resolución, de los asuntos que se les encomienden, atendiendo los plazos que para tal efecto se establezcan.

XXII. El artículo 134, fracción IV de la Ley Electoral Local establece que la DEOLE tiene dentro de sus funciones, elaborar los formatos de la documentación electoral conforme lo disponen las leyes aplicables.

XXIII. El artículo 260 de la Ley Electoral Local precisa que, las elecciones estatales, y en las concurrentes, la impresión de documentos y la producción de materiales electorales que lleve a cabo el IETAM, estará a lo que determine la Ley Electoral General, así como las reglas, lineamientos y criterios que emita el INE.

XXIV. El artículo 14, fracción IV del Reglamento Interno, establece que la Comisión de Organización será considerada como una comisión permanente.

DE LA PRODUCCIÓN DEL MATERIAL Y LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO LOCAL 2026-2027

XXV. El artículo 149, numerales 1 y 2 del Reglamento de Elecciones señala que el capítulo VIII del referido Reglamento, tiene por objeto establecer las directrices generales para llevar a cabo el diseño, impresión, producción, almacenamiento, supervisión, distribución y

PARA CONSULTA

destrucción de los documentos y materiales electorales utilizados en los procesos electorales federales y locales, tanto ordinarios como extraordinarios. Su observancia es general para el INE y los OPL, en el ámbito de sus respectivas competencias.

XXVI. El artículo 156 del Reglamento de Elecciones establece el procedimiento en el desarrollo del diseño de los documentos y materiales electorales, adjudicable a los órganos respectivos del INE u OPL, con el procedimiento siguiente:

a) En materia de documentación electoral, se estará a lo dispuesto en la legislación electoral correspondiente, atendiendo a si la elección es federal o local, siempre y cuando no se contraponga a lo previsto en este Reglamento y su anexo respectivo;

b) Realizar consultas tanto a la ciudadanía que actuó como funcionarios de casilla, elegidos a través de una muestra, como a quienes fungieron como encargados de la organización y capacitación electoral, sobre los principales documentos y materiales electorales que se hubieran utilizado en el proceso electoral inmediato anterior. Dichas consultas se realizarán a través de los mecanismos que se estimen pertinentes, a fin de obtener propuestas para mejorar la documentación y material electoral;

c) Evaluar la viabilidad de las propuestas. Solo se incorporarán a los documentos, aquellas propuestas que cumplan con los aspectos siguientes:

I. Legal: que las propuestas estén fundamentadas dentro del marco normativo.

II. Económico: que las proposiciones no tengan un impacto económico adverso, que encarezcan los costos de los documentos y materiales electorales, buscando en el caso de estos últimos, su reutilización.

III. Técnico: que los planteamientos sean factibles de realizar técnicamente; asimismo, que exista la infraestructura tecnológica para permitir su implementación o adecuación en los procesos productivos, sin que afecten los tiempos de producción.

IV. Funcional: que las sugerencias faciliten el uso de los documentos y materiales electorales por parte de los funcionarios de casilla.

d) Integrar las propuestas viables a los diseños preliminares;

e) Realizar pruebas piloto de los nuevos diseños de documentos, en particular, de las actas de casilla y de las hojas de operaciones, así como de los materiales electorales que permitan evaluar su funcionalidad;

PARA CONSULTA

f) Incorporar, en su caso, nuevas propuestas de mejora como resultado de la evaluación de la prueba;

g) En el caso de los materiales electorales, se debe evitar el uso de cartón corrugado y su diseño deberá prever el tamaño adecuado para su traslado por los funcionarios de casilla el día de la jornada electoral, asegurando que, en su conjunto, quepan en vehículos de tamaño medio;

h) Elaborar las especificaciones técnicas de la documentación electoral y materiales electorales;

i) La documentación y materiales electorales de los OPL deberá seguir el procedimiento de validación previsto en el artículo 160 de este Reglamento, y

j) Presentar ante la comisión competente, el proyecto de acuerdo, así como el informe sobre el diseño y los modelos definitivos. Dicha comisión someterá el proyecto a consideración del Consejo General o del Órgano Superior de Dirección del OPL que corresponda, para su aprobación.

XXVII. El artículo 161 del Reglamento de Elecciones, refiere que para determinar la cantidad de documentos y materiales que se deben imprimir y producir, es necesario considerar los elementos que se contienen en su Anexo 4.1.

XXVIII. El artículo 162, numeral 1 del Reglamento de Elecciones señala que la DEOE llevará a cabo dos supervisiones al OPL respecto del procedimiento de impresión y producción de la documentación y materiales electorales.

XXIX. El numeral 2 del precitado artículo, señala que la primera verificación se llevará a cabo en el inicio de la producción y durante la misma se examinará, en su caso, el cumplimiento de las observaciones que se hubieren formulado, mismas que serán verificadas y validadas por la DEOE y el OPL a pie de máquina para la producción a gran escala; la segunda verificación se hará cuando la producción se encuentre en un 50% a 75% de avance. La DEOE deberá informar previamente a los OPL las fechas de las verificaciones.

XXX. El artículo 164, numeral 1 del Reglamento de Elecciones establece que en la adjudicación de la producción de documentos y materiales electorales, así como en la supervisión tanto

PARA CONSULTA

el INE como los OPL deberán seguir los procedimientos establecidos en el Anexo 4.1 del referido reglamento.

XXXI. El artículo 164, numeral 2 del Reglamento de Elecciones señala que antes del inicio de la impresión de las boletas, el OPL deberá solicitar al impresor un calendario detallado de la producción, de acuerdo al tipo de elección, para previa distribución a las representaciones partidistas acreditadas ante el Consejo General, a fin de señalarles que una vez iniciado el proceso de impresión no hay sustituciones.

XXXII. El artículo 39, fracciones I y IV del Reglamento Interno dispone que, para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, supervisar el funcionamiento de las Direcciones Ejecutivas y áreas de apoyo, asimismo, acordar con las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas, y sus direcciones de apoyo, los asuntos de la competencia de éstas, coordinando sus trabajos y supervisando el cumplimiento de sus funciones.

XXXIII. El artículo 46, fracción I, incisos a) y b) del Reglamento Interno señala que corresponde a la persona titular de la DEOLE, en materia de documentación y materiales electorales, proveer lo necesario para la elaboración, de acuerdo con los lineamientos del INE y lo que disponga el Consejo General del IETAM, los diseños de los formatos e impresión de la documentación electoral en coordinación con la Secretaría Ejecutiva, antes de someterlos a su análisis, y posterior aprobación por parte del referido Consejo General; además de supervisar la elaboración e impresión de la documentación y la producción de los materiales que se utilizan en las casillas electorales.

XXXIV. El Anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones establece que para la supervisión de la producción de los documentos electorales se seguirá el procedimiento siguiente:

a) Elaborar un Programa de producción de los documentos electorales, que incluya tiempos y cantidades a producir de cada uno de ellos, considerando como mínimo los siguientes aspectos:

PARA CONSULTA

- Plazos establecidos en la legislación electoral para que los documentos se encuentren en poder de los consejos distritales o en su caso, municipales.
- Capacidad instalada e infraestructura técnica y humana del proveedor.
- Producción, en primera instancia, de aquellos documentos que no tienen emblemas de partidos políticos y por lo tanto no tienen restricción en su producción (más que la aprobación del Consejo) y después de los que contienen emblemas. A fin de optimizar los tiempos de producción.

b) Entregar al fabricante los archivos electrónicos con los diseños de los documentos, así como sus especificaciones técnicas impresas.

c) Establecer con el proveedor las reuniones de trabajo necesarias, con el propósito de aclarar dudas sobre especificaciones técnicas y comprometer las fechas de producción y entregas de los documentos en las cantidades requeridas.

d) Solicitar al fabricante un calendario detallado de producción de las boletas electorales antes de su inicio, con el propósito de que el Instituto y, en su caso, el organismo público local electoral lo distribuya a los representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes, para evitar sustituciones de nombres cuando éstas se estén imprimiendo o ya estén impresas.

e) Contratar, en caso de ser necesario, personal eventual con conocimientos en artes gráficas, que supervise la producción de la documentación electoral, que deberá ser capacitado antes de entrar en funciones.

f) Solicitar al proveedor las pruebas de color de cada documento electoral para su revisión y, en su caso, aprobación. En boletas y actas de casilla se debe invitar a representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s), para que den el visto bueno de sus emblemas.

g) Realizar los trabajos de supervisión y control de calidad durante la producción de la documentación electoral.

h) Realizar con el proveedor reuniones periódicas (al menos, una a la semana) para revisar los avances en la producción, posibles retrasos con respecto a la programación y alternativas de solución ante eventualidades.

i) Dentro de las instalaciones del fabricante se deben llevar a cabo tres tipos de revisiones:

PARA CONSULTA

1. Verificación de materias primas (papel seguridad, en su caso; papel autocopiante, papel bond, cartulina Bristol, etc.). Se deben solicitar los certificados de calidad de cada sustrato y materia prima que se requiera y/o la realización de las pruebas de laboratorio (gramaje, resistencia, tensión, blancura, rasgado, humedad).

2. Supervisión de las etapas de producción (preprensa, impresión, corte, alzado, encuadernado y empaque). Si en alguna de las etapas hubiera material que no cumpla con las especificaciones técnicas, deberá ser separado, rechazado y reemplazado. Los aspectos que se deben supervisar, dependiendo del documento, en cada una de estas etapas son:

Preprensa

- Características del sustrato.
- Transmisión de datos del papel autocopiante.
- Revisión de originales mecánicos, pruebas de color y/o impresiones láser.

Impresión

- Uniformidad del color en las plastas.
- Tonalidad exacta en los colores solicitados.
- Tonalidad de los colores de los emblemas de los partidos políticos de acuerdo a la prueba de color revisada y autorizada por sus respectivos representantes.
- Dimensiones.
- Registro de impresión.
- Presencia de manchas.
- Impresión consecutiva, clara y legible de los folios.
- Revisión de los datos variables en cada cambio de placas.
- Verificación de la aplicación de las sustituciones de los nombres de candidatos que fueron aprobadas por el Consejo.
- Compaginación del papel autocopiante.
- Verificación de la coincidencia de las marcas de registro entre original y copias.
- Identificación, registro y retiro de pliegos con unión en las bobinas de papel.
- Medidas de seguridad de acuerdo a las especificaciones técnicas.

PARA CONSULTA

- Suaje del talón foliado.

Alzado

- Correcta integración de original, copias y, en su caso, respaldo.
- Pruebas de verificación de la transmisión de datos del papel autocopiante.
- Que no haya pliegos arrugados o manchados.

Corte

- Refine de acuerdo a los registros de corte.
- Separación de juegos de actas o documentos en papel autocopiante.
- Clasificación regional (distrito, municipio) de los documentos cortados.

Encuadernación

- Aplicación del pegamento.
- Calidad del pegamento.
- Revisión de folios en blocks.
- Sustitución de boletas reportadas con algún error.
- Clasificación regional (distrito, municipio) de los blocks.

Acabados adicionales

- Resistencia en las costuras.
- Impresión Braille.
- Engrapado.

Empaque

- Cantidades requeridas.
- Resistencia de las cajas de empaque.
- Clasificación de acuerdo a las listas entregadas por el Instituto o el OPL, en su caso. Contenido de los datos de identificación en las etiquetas: nombre del documento, entidad, distrito y municipio.
- Correspondencia de la caja y su contenido.

PARA CONSULTA

- Clasificación y registro del número de cajas y paquetes.
- Sellado de las cajas.
- Resguardo de las cajas con documentación electoral.

3. Muestreos aleatorios al producto terminado de acuerdo con la norma Military Standard (MILSTD-105E) para aceptar o rechazar los lotes de producción. En caso de rechazo el proveedor deberá hacer los ajustes o correcciones necesarios

XXXV. Por cuanto hace a la supervisión de los materiales electorales, el Anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones señala que para los trabajos de supervisión, se contará con la participación de los funcionarios del OPL, según sea el caso y personal contratado de manera temporal con experiencia en el sector industrial, en procesos productivos de materiales plásticos, metálicos y químicos, para realizar labores de control de calidad.

XXXVI. El personal del INE, participará de manera coordinada con el OPL, para actuar en dos momentos durante la producción de los materiales, la primera será en los inicios de la producción para verificar el cumplimiento de lo establecido en el presente anexo y la segunda cuando la producción se encuentre entre un 50% o 75% de avance.

a) La contratación y distribución del personal deberá ajustarse a las cargas de trabajo y fechas programadas, para supervisar la producción de los materiales electorales, esto permitirá un desempeño satisfactorio de todos los supervisores, y de la aplicación de todas sus capacidades y conocimientos en materia de control de calidad en el proceso productivo.

b) Durante la producción de los materiales, el personal contratado se ubicará de manera estratégica en las instalaciones de los diferentes proveedores, con el propósito de dar un seguimiento continuo, además de reportar los avances diarios de producción a las instancias superiores.

c) Al interior de las instalaciones de las empresas se aplicarán revisiones a las materias primas, por variables al material en proceso y por atributos, con muestreos aleatorios, al producto terminado, con el propósito de detectar, oportunamente durante la fabricación, posibles desviaciones en los límites de tolerancia permitidos.

PARA CONSULTA

d) Las supervisiones permitirán asegurar que en cada etapa se cumpla con las especificaciones técnicas acordadas con el fabricante. Cuando el problema implique una complejidad tal que amerite el paro del proceso o la devolución de un lote de producción, se notificará al proveedor para la corrección o sustitución del material defectuoso.

e) En el control de calidad se emplearán las tablas de la Norma "International Standarization Organization" ISO 2859 o de la Military Standar 105E, que establece inspecciones de aceptación por atributos y comprende planes de muestreo, con la toma aleatoria de materiales para verificar su apego a las especificaciones técnicas, prestando especial atención en los puntos críticos para aceptar o rechazar el producto.

f) Para garantizar el cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos, se deberán establecer los acuerdos necesarios para un asesoramiento técnico con instituciones educativas y laboratorios públicos y privados, para llevar a cabo pruebas de calidad. El OPL deberá notificar con oficio al Instituto, con por lo menos 3 (tres) días de anticipación, la fecha en que tomará las muestras para análisis y le informará mediante oficio sobre los resultados obtenidos.

Previo al envío de los lotes con producto terminado al lugar de almacenamiento provisional del Instituto o del OPL o a su distribución, se someterán a una revisión muestral, cuyo objetivo será el verificar su apego a especificaciones y aceptar o rechazar los productos. La fecha de estos muestreos la debe notificar con oficio el OPL al Instituto con por lo menos 3 (tres) días de anticipación para que, en su caso, asista.

XXXVII. El Anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones señala que los OPL deberán elaborar un Manual de control de calidad de uso interno, a través del cual se detalle la manera de supervisar la producción de la documentación electoral y se garantice que el fabricante cumpla con las especificaciones técnicas. El manual deberá contener los puntos siguientes:

- Marco legal.
- Criterios de adjudicación de la producción.
- Acciones para designar al fabricante.
- Aspectos a considerar en la supervisión de la producción.

PARA CONSULTA

- Normas aplicables en los procesos de producción de los documentos electorales.
- Diagramas de flujo de los procedimientos de supervisión de la producción de la documentación electoral.
- Parámetros de evaluación para la revisión de la documentación electoral.
- Procedimiento de la supervisión, formatos para anotar los resultados y criterios para aceptar o rechazar la producción.

Por tal motivo, se emite el presente Manual el cual tiene como finalidad establecer el procedimiento a seguir en la supervisión de la producción de la documentación y materiales electorales, de acuerdo a las especificaciones establecidas en el Anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones. El mismo abonará a que de manera previa se tenga la certeza sobre la impresión de la documentación y materiales electorales que se distribuirán a las mesas directivas de casilla para utilización en la jornada electoral. Así como dotar al personal encargado de la supervisión, de los elementos a fin de lograr una correcta supervisión que se traduce en insumos de la calidad y diseño solicitados a la empresa encargada de la producción.

En virtud de los antecedentes y consideraciones expuestas corresponde a esta Comisión de Organización emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Manual de supervisión del proceso de producción de la documentación y materiales electorales, así como del control de calidad del producto terminado a emplearse en los procesos electorales del Instituto Electoral de Tamaulipas, el cual se adjunta al presente como Anexo único.

SEGUNDO. Las áreas ejecutivas y técnicas deberán observar y hacer observar lo establecido en el Manual de supervisión del proceso de producción de la documentación y materiales electorales, así como del control de calidad del producto terminado a emplearse en los procesos electorales del Instituto Electoral de Tamaulipas en los procedimientos de adjudicación de adquisición del material y de la documentación electoral que, en su caso, se encuentren desarrollando.

PARA CONSULTA

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que notifique el presente Acuerdo a las representaciones de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General de este Instituto.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que se notifique el presente Acuerdo y su anexo al Instituto Nacional Electoral, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales; y a la Junta Local Ejecutiva de la referida autoridad nacional en Tamaulipas, por conducto de su Vocal Ejecutivo, para su conocimiento.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que notifique el presente Acuerdo a las direcciones ejecutivas, direcciones de áreas y unidades técnicas de este instituto, y Titular del Órgano Interno de Control, para su debido conocimiento

SEXTO. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas.

SÉPTIMO. Publíquese el presente Acuerdo y su anexo en el Periódico Oficial del Estado, en los estrados y en la página de Internet del Instituto para conocimiento público.

ASÍ LO APROBARON POR UNANIMIDAD CON CINCO VOTOS A FAVOR DE LAS CONSEJERAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS, EN LA SESIÓN No. 33, EXTRAORDINARIA, DE FECHA 27 DE OCTUBRE DEL 2026, MTRO. JUAN JOSÉ GUADALUPE RAMOS CHARRE, LIC. ALFREDO DÍAZ DÍAZ, MTRO. ELISEO GARCÍA GONZÁLEZ, MTRA. MARCIA LAURA GARZA ROBLES Y MTRA. MAYRA GISELA LUGO RODRÍGUEZ, ANTE LA PRESENCIA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 112 FRACCIÓN XIV DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, EN FÉ DE VERDAD Y PARA CONSTANCIA LEGAL FIRMAN EL PRESENTE PROVEÍDO EL MTRO. JUAN JOSÉ GUADALUPE RAMOS CHARRE, CONSEJERO PRESIDENTE DEL IETAM Y EL ING. JUAN DE DIOS ÁLVAREZ ORTIZ, SECRETARIO EJECUTIVO DEL IETAM. DOY FE.- -

MTRO. JUAN JOSÉ GUADALUPE RAMOS CHARRE CONSEJERO PRESIDENTE DEL IETAM	ING. JUAN DE DIOS ÁLVAREZ ORTIZ SECRETARIO EJECUTIVO DEL IETAM

PARA CONSULTA