



## SECRETARÍA EJECUTIVA

Ciudad de México, 27 de abril de 2005

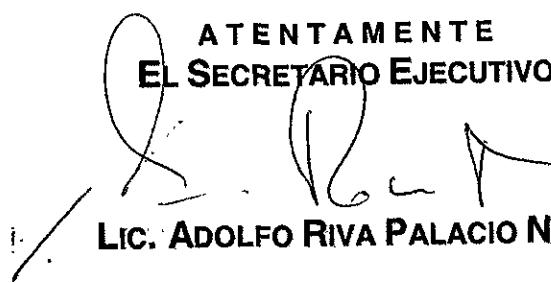
### CIRCULAR No. 70

**CC. COORDINADORES DISTRITALES DEL  
INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL  
P R E S E N T E**

Como parte de los preparativos para la organización del proceso electoral del año 2006, en materia de almacenamiento y distribución de la documentación y los materiales electorales, la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral programó actividades dirigidas a verificar el estado en que se encuentran las bodegas de las Direcciones Distritales, con el propósito de que se encuentren en condiciones óptimas para recibir la documentación y los materiales electorales.

En este sentido, anexo a la presente remito a ustedes la "CÉDULA DE INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS ESPACIOS DE ALMACENAMIENTO Y RESGUARDO PARA LA DOCUMENTACIÓN Y LOS MATERIALES ELECTORALES EN LAS DIRECCIONES DISTRITALES"; misma que les será enviada mediante correo electrónico y que deberá ser requisitada y remitida a las direcciones de correo electrónico del Subdirector de Almacenamiento, Mantenimiento y Logística de Distribución: manuel.rodríguez@iedf.org.mx y documentos.ucaod@iedf.org.mx, a más tardar el 31 de mayo del presente.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
EL SECRETARIO EJECUTIVO  
  
**LIC. ADOLFO RIVA PALACIO NERI**

C.c.p.- Lic. Javier Santiago Castillo.- Consejero Presidente del Consejo General del I.E.D.F.- Presente.  
Lic. Iván Huesca Licona.- Director Ejecutivo de Organización y Geografía Electoral del I.E.D.F.- Presente.  
Lic. Carlos Nava Pérez.- Director Ejecutivo de Administración y del Servicio Profesional Electoral del I.E.D.F.- Presente.  
Lic. Federico Osorio Espinosa.- Titular de la Unidad de Coordinación y Apoyo a los Órganos Desconcentrados del I.E.D.F.- Presente.  
Archivo



SECRETARÍA EJECUTIVA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOGRAFÍA ELECTORAL

CÉDULA DE INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS ESPACIOS DE ALMACENAMIENTO Y RESGUARDO PARA LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES EN LAS DIRECCIONES DISTRITALES

**INSTRUCTIVO**

En los recuadros respectivos, se anotará el número de la Dirección Distrital y la fecha de elaboración de la cédula (dd/mm/aa)

**I. UBICACIÓN**

Deberá asentar el domicilio completo, números telefónicos actualizados y como referencia las calles o avenidas colindantes.

**II. SUPERFICIE Y VOLUMEN DE ALMACENAMIENTO**

Deberá referir la superficie de la(s) bodega(s) y de los espacios de almacenamiento de las Direcciones Distritales, considerando los siguientes aspectos: 1. Para calcular la superficie del área multiplique lado por lado y el resultado será la superficie en metros cuadrados ( $m^2$ ), 2. Para calcular el volumen de almacenamiento del área, multiplique la superficie por la altura y el resultado será el volumen en metros cúbicos ( $m^3$ ).

**III. CONDICIONES DE ESPACIO Y ALMACENAMIENTO**

Evaluare si la bodega y los espacios de almacenamiento son suficientes para el resguardo de la documentación y materiales electorales, en caso contrario deberán informar por escrito al Secretario Ejecutivo y a la DEASPE, através de la UCAOD y con copia a la DEOyGE.

**IV. EQUIPO Y SERVICIOS**

Señalar los servicios y equipos con que cuenta para el óptimo funcionamiento de la(s) bodega(s) y espacios de almacenamiento de la documentación y materiales.

En el recuadro anexo, se deberá dibujar un croquis que contenga las dimensiones de la bodega y los espacios de almacenamiento de la Dirección Distrital.

Se deberá asentar el nombre y firma del responsable de la elaboración del documento y del funcionario que supervisó la información.

**NOTA**

No realice cambios a la disposición en los campos de la cédula; en el caso de que requiera asentar alguna recomendación o sugerencia, utilice la hoja de observaciones indicando el numeral al que corresponde dicha aclaración.

**CÉDULA DE INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS ESPACIOS DE ALMACENAMIENTO Y RESGUARDO PARA LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES EN LAS DIRECCIONES DISTRITALES**

Dirección Distrital

Fecha de elaboración

**I. UBICACIÓN**

Domicilio			
Colonia			
Entre la calle o avenida		y	
Delegación			
Código postal	Teléfonos	Fax	

¿Esta sede ha funcionado en pasados procesos electorales?

Sí

NO

**II. SUPERFICIE Y VOLUMEN DE ALMACENAMIENTO**

Número de Bodegas

Volumen de la Bodega principal

\* Superficie de la Bodega alterna 1

\* Volumen de la Bodega alterna 1

\* Superficie de la Bodega alterna 2

\* Volumen de la Bodega alterna 2

**\* NOTA:**

En caso de que la Dirección Distrital cuente con más de una bodega

Si en pasados procesos electorales se utilizaron espacios distintos a las bodegas, para almacenar la documentación y materiales electorales, deberán relacionarse en el apartado de observaciones, considerando sus dimensiones y características.

**III. CONDICIONES DE ESPACIO Y ALMACENAMIENTO**

¿La bodega y/o los espacios de almacenamiento requieren de adecuaciones?

Indique si / no

Marque con una X

Construcción	<input type="checkbox"/>
Modificación	<input type="checkbox"/>
Rehabilitación	<input type="checkbox"/>

¿Es suficiente el número de anaqueles?

Indique si / no

En su caso, indique el número de anaqueles que hacen falta

Marque con una X

¿Es suficiente el espacio destinado para el almacenamiento de cancel o elemento modular electoral?

Indique si / no

No fueron atendidos los requerimientos

No fue presupuestado

Otro

Marque con una X

¿Sufrió algún deterioro la bodega y/o los espacios de almacenamiento durante el proceso electoral o, a la conclusión de éste?

Indique si / no

Al equipamiento

Anaqueles

Sistema eléctrico

Otro

Marque con una X

En su caso, informar por escrito las necesidades de acondicionamiento, al Secretario Ejecutivo y a la DESAPE, a través de la Unidad de Coordinación y Apoyo a los Órganos Desconcentrados.

**IV. EQUIPO Y SERVICIOS**

Indique si / no	
Tarimas	<input type="text"/>
Diablo de carga	<input type="text"/>
Illuminación	<input type="text"/>
Instalaciones eléctricas	<input type="text"/>
Drenaje sanitario	<input type="text"/>

Indique si / no	
Drenaje pluvial	<input type="text"/>
Impermeabilización	<input type="text"/>
Tuberías de agua	<input type="text"/>
Fumigación	<input type="text"/>

Nombre y firma  
Elaboró

Nombre y firma  
Visto bueno



SECRETARÍA EJECUTIVA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOGRAFÍA ELECTORAL

CÉDULA DE INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS ESPACIOS DE ALMACENAMIENTO Y RESGUARDO PARA LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES EN LAS DIRECCIONES DISTRITALES

En el siguiente espacio, dibuje un croquis que contenga las dimensiones de la bodega y los espacios de almacenamiento de la Dirección Distrital, indicando las medidas aproximadas (Se sugiere utilizar la barra de "dibujo" del Ms Excel versión 98 o superior)

Nombre y firma \_\_\_\_\_

Elaboró

Nombre y firma \_\_\_\_\_

Visto bueno



SECRETARÍA EJECUTIVA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOGRAFÍA ELECTORAL

CÉDULA DE INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS ESPACIOS DE ALMACENAMIENTO Y RESGUARDO PARA LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES EN LAS DIRECCIONES DISTRITALES

OBSERVACIONES

(Indique las observaciones conforme al numeral que corresponde en la cédula)

--	--

Nombre y firma

Elaboró

Nombre y firma

Visto bueno