



004171
Araceli Ga.

SECRETARÍA EJECUTIVA

México, D.F., a 24 de marzo de 2009

Aviso
RECIBIDO PRESIDENCIA
10 AÑOS IEDF
24 MAR 2009
CARLA HUMPHREY J.
CONSEJERA ELECTORAL
C.C: Coordinadores Distritales
Instituto Electoral del Distrito Federal
Presentes

2009 MAR 24 PM 7:01
Circular No. 74
MUYIZACRES N° 29
COL. RANCHO LOS COLORINES
DELEG. TLAJALPAN MÉXICO D.F.

Yolanda C. León Madrid
Consejera Electora

24 MAR 2009

0114

VCP 19:06

Folio:

Hora:

Me refiero a las visitas a los inmuebles distritales a fin de verificar el estado que prevalece en los lugares de almacenamiento y de resguardo de la documentación electoral como lo establece el Código Electoral del Distrito Federal, en los artículos 249, fracción IV y el artículo 313, párrafo segundo.

RECIBIDO

FECHA 24/03/09
HORA: 19:00

Al respecto, me permito informarles que deberán instalar personal que ustedes consideren para que en coordinación con personal de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral procedan a levantar la Cédula de Información sobre los espacios de resguardo y almacenamiento de la documentación y materiales electorales para el proceso electoral que nos ocupa. Adjunto a la presente la programación de visitas a efectuar.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL SECRETARIO EJECUTIVO

24 MAR 2009

D. SERGIO JESÚS GONZÁLEZ MUÑOZ.



24 MAR 2009

19:00

FERNANDO JOSE
DIAZ VARGAS
CONSEJERO
ELECTORAL

NÉSTOR
VARGAS SOLA
CONSEJERO ELECTORAL

24 MAR 2009

19:10

RECIBIO:

VPA

c.c.p. Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez.- Consejera Presidenta del Consejo General. Para su conocimiento.
Consejeros Electorales del Consejo General.-Para su conocimiento.
Lic. Narciso Meléndez López.- Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados.-
Presente.
Archivo

Programa de visitas de trabajo para verificar las condiciones de las Bodegas Distritales para resguardo de la documentación electoral y de los espacios de almacenamiento de materiales electorales

ZONA	DÍA	DIRECCIÓN DISTITAL
NORTE	1	IV VI IX X
	2	XI XII
	3	XIII XIV
	4	XV XVI
	5	XVII XVIII
SUR	1	XIX XX
	2	XXI XXII
	3	XXIII XXIV
	4	XXV XXVI
	5	XXVII XXVIII
ORIENTE	1	XXIX XXX
	2	XXXI XXXII
	3	XXXIII XXXIV
	4	XXXV XXXVI
	5	XXXVII XXXVIII
PONIENTE	1	XXXIX XL
	2	I II
	3	III V
	4	VII
	5	VIII



SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOGRAFÍA ELECTORAL

CÉDULA DE INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES QUE PRESENTAN LAS BODEGAS DISTRITALES

INSTRUCTIVO

En los recuadros respectivos, anotará el número de la Dirección Distrital correspondiente 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) 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

Evaluar si la bodega reune las condiciones de funcionalidad y seguridad para el resguardo de la documentación electoral, en caso contrario, deberá informar por escrito al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, marcando copia a la Secretaría Administrativa.

NOTA

Utilice como referencia las Cédulas de información de las bodegas distritales de años anteriores.

No realice cambios a la disposición en los campos de la cédula; en el caso de que requiera asentar alguna recomendación o sugerencia respecto de la bodega distrital, utilice el espacio observaciones de la cédula.

En el recuadro anexo, deberá dibujar un croquis que confenga las dimensiones aproximadas de la bodega de la Dirección Distrital.

Deberá asentar el nombre, cargo y firma del responsable de la elaboración del documento y del funcionario que otorgó el visto bueno de la información, además de rubricar las hojas restantes.

CÉDULA DE INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES QUE PRESENTAN LAS BODEGAS DISTRITALES

Dirección Distrital

I. UBICACIÓN

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

II. SUPERFICIE Y VOLUMEN DE ALMACENAMIENTO

Número de Bodegas Superficie de la Bodega principal 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,

III. CONDICIONES DE ESPACIO Y ALMACENAMIENTO

¿Cuántos accesos tiene la bodega? ¿Cuántos accesos se encuentran clausurados totalmente? ¿Cuántos accesos cuentan con protecciones? ¿Cuántos accesos tienen chapa de seguridad? ¿Cuántos accesos no cuentan con protecciones? ¿Cuántos accesos no tienen chapa de seguridad?

En su caso, deberá informar por escrito al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, marcando copia a la Secretaría Administrativa, sobre la necesidad de cancelar accesos exedentes, colocación de protecciones o chapas de seguridad en la bodega distrital.

CÉDULA DE INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES QUE PRESENTAN LAS BODEGAS DISTRITALES

Dirección Distrital

¿Cuántas casillas fueron instaladas?

¿Cuántos anaqueles se utilizaron para almacenar las cajas paquetes electorales?

Indique si / no

¿Fue suficiente el número de anaqueles para almacenar las cajas paquetes electorales?

En caso negativo, refiera las causas.

Indique si / no

¿La bodega sufrió algún deterioro durante el proceso electoral?

En caso afirmativo, refiera las causas:

Indique si / no

¿La bodega presenta filtraciones o humedad?

En caso afirmativo, detallar:

Indique si / no

¿La bodega requiere adecuaciones?

En caso afirmativo, refiera cuáles:

En su caso, deberá informar por escrito al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, marcando copia a la Secretaría Administrativa, sobre las necesidades de acondicionamiento de las bodegas distritales.



CÉDULA DE INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES QUE PRESENTAN LAS BODEGAS DISTRITALES

Dirección Distrital

En el siguiente espacio, trace las dimensiones de la(s) bodega(s) de la Dirección Distrital, indicando las medidas aproximadas (Se sugiere utilizar la barra de "dibujo" del Ms Excel versión 98 o superior)



CÉDULA DE INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES QUE PRESENTAN LAS BODEGAS DISTRITALES

Dirección Distrital

OBSERVACIONES

(En su caso, indique otras observaciones respecto a la bodega distrital)

Elaboró

Nombre, cargo y firma

Visto bueno

Nombre, cargo y firma