



SECRETARÍA EJECUTIVA

Ciudad de México, a 11 de julio de 2016

CIRCULAR No. 66

CC. COORDINADORAS Y COORDINADORES DE LAS DIRECCIONES DISTRITALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PRESENTES.

Me refiero a la aprobación del catálogo de cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional por parte del Instituto Nacional Electoral (INE), en particular, a las nuevas funciones de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral (DEOyGE), entre las que se encuentran la de coordinar y supervisar la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia de la documentación y los materiales electorales y electivos que se utilizan en los Procesos Electorales y de Participación Ciudadana.

Al respecto, les informo que personal adscrito a la DEOyGE realizará visitas de verificación respecto de la operación y funcionamiento, así como de las condiciones físicas de las bodegas de las 40 Direcciones Distritales.

Por lo anterior, con fundamento a los artículos 65 y 67, fracción IX del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, así como 21, fracción VII del Reglamento Interior del IEDF, les instruyo para que brinden las facilidades a los funcionarios de esa Dirección Ejecutiva para llevar a cabo las visitas y la recolección de diversa información.

Para la recolección de esta información, la DEOyGE elaboró una “Cédula de información sobre las condiciones físicas de las bodegas de documentación y espacios de almacenamiento de los materiales electorales, en los inmuebles de las Direcciones Distritales” (Cédula sobre condiciones de las bodegas distritales), que permitirá a esa área ejecutiva y a las autoridades de este Instituto Electoral conocer las dimensiones, capacidad y equipamiento y, en su caso, programar las adecuaciones correspondientes para asegurar su adecuado funcionamiento.



SECRETARÍA EJECUTIVA

Ciudad de México, a 11 de julio de 2016

CIRCULAR No. 66

Las visitas a las bodegas se realizarán durante el periodo del 18 al 29 de julio del año en curso, conforme al "Programa de visitas" que se adjunta a la presente Circular.

Dada la importancia de esta actividad, se requerirá que la Coordinadora o el Coordinador se encuentren presente al momento de la visita y coadyuven con los funcionarios adscritos al Almacén de Materiales Electorales de la DEOyGE, quienes serán los responsables de llenar la referida Cédula sobre condiciones de las bodegas distritales.

Al término de la visita, el personal de la Dirección Ejecutiva proporcionará copia de la Cédula sobre condiciones de las bodegas distritales a la o al Coordinador Distrital correspondiente.

Para cualquier aclaración de lo establecido en la presente Circular, podrán comunicarse con el Mtro. Javier Hernández Hernández, Subdirector de Materiales Electorales y Documentación Electoral de la DEOyGE, a la extensión 5131.

Atentamente

Lic. Rubén Geraldo Venegas
Secretario Ejecutivo

C.c.p. Mtro. Mario Velázquez Miranda. Consejero Presidente del Consejo General del IEDF. Para su conocimiento. Presente.
CC. Consejeras y Consejeros Electorales integrantes del Consejo General del IEDF. Para su conocimiento. Presentes.
Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández – Secretario Administrativo del IEDF. - Presente.
Lic. Delia G. del Toro López. Directora Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral del IEDF. Presente.
Lic. Myriam Alarcón Reyes. Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados del IEDF. Presente.
Archivo.

RGV/DGTL/HARG/jhh

ANEXO CIRCULAR N° 66

PROGRAMA DE VISITAS

VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LAS BODEGAS Y ESPACIOS DE ALMACENAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS MATERIALES ELECTORALES, EN LOS INMUEBLES DE LAS DIRECCIONES DISTRITALES

DISTRITO	DELEGACIÓN	DISTRITO	DELEGACIÓN	HORARIO	FECHA
I	GUSTAVO A. MADERO	Equipo 1	XXXIX	XOCHIMILCO	10:00
II	GUSTAVO A. MADERO		XL	TLALPAN	15:00
III	AZCAPOTZALCO		XXXVI	XOCHIMILCO	10:00
V	AZCAPOTZALCO		XXXIV	MILPA ALTA - TLÁHUAC	15:00
IV	GUSTAVO A. MADERO		XXXIII	MAGDALENA CONTRERAS	10:00
VII	GUSTAVO A. MADERO		XXXVII	TLALPAN	15:00
VIII	MIGUEL HIDALGO		XXXII	COYOACÁN	10:00
XII	CUAUHTÉMOC		XXXVIII	TLALPAN	15:00
IX	CUAUHTÉMOC		XXXI	IZTAPALAPA	10:00
X	VENUSTIANO CARRANZA		XXXV	TLÁHUAC	15:00
VI	GUSTAVO A. MADERO	Equipo 2	XX	CUAJIMALPA - ÁLVARO OBREGÓN	10:00
XI	VENUSTIANO CARRANZA		XXV	ÁLVARO OBREGÓN	15:00
XIII	MIGUEL HIDALGO - CUAUHTÉMOC		XVIII	ÁLVARO OBREGÓN	10:00
XVII	BENITO JUÁREZ		XXIII	ÁLVARO OBREGÓN	15:00
XV	IZTACALCO		XXVI	COYOACÁN	10:00
XVI	BENITO JUÁREZ		XXX	COYOACÁN	15:00
XIV	IZTACALCO		XXIV	IZTAPALAPA	10:00
XIX	IZTAPALAPA		XXVIII	IZTAPALAPA	15:00
XXII	IZTAPALAPA		XXI	IZTAPALAPA	10:00
XXVII	IZTAPALAPA		XXIX	IZTAPALAPA	15:00



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOESTADÍSTICA ELECTORAL

CÉDULA DE INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LAS BODEGAS DE DOCUMENTACIÓN Y ESPACIOS DE ALMACENAMIENTO DE LOS MATERIALES ELECTORALES, EN LOS INMUEBLES DE LAS DIRECCIONES DISTRITALES

Dirección Distrital

Fecha de elaboración

I. UBICACIÓN

Domicilio	
Colonia	
Entre la calle o avenida	
Puntos de referencia	
Delegación	
Código postal	
PLANO DE UBICACIÓN DE LA SEDE DISTRITAL	
En este espacio, incorpore un plano de ubicación de la Dirección Distrital, indicando las vialidades y puntos de referencia de mayor importancia	

DOMICILIO OCUPADO DESDE (AÑO)

II. DIMENSIONES, CAPACIDAD Y EQUIPAMIENTO DE LA BODEGA DE DOCUMENTACIÓN

Espacios utilizados como Bodega de documentación

Superficie (m²)

Para calcular la superficie de una área, multiplique lado por lado (ancho por largo) y el resultado será la superficie en metros cuadrados (Superficie m²). Recuerde, los cálculos son aproximados.

Volumen (m³)

Para calcular el volumen de almacenamiento de una área, multiplique la superficie por la altura y el resultado será el volumen en metros cúbicos (m³). Los cálculos son aproximados

Número de Juntas Distritales INE, que convergen con la Dirección Distrital IEDF

Número de cajas paquete resguardadas en la bodega de documentación, en el pasado Proceso Electoral Ordinario 2014-2015. (PEO)

Cantidad de cajas paquete susceptibles de resguardar en la bodega de documentación con base en el número de espacios disponibles

Número de cajas paquete resguardadas en la bodega de documentación, en el pasado procedimiento de participación ciudadana

¿De ser el caso, la bodega de documentación sufrió algún deterioro?

INDIQUE SI/NO

ANAQUELES

Este mobiliario permite el almacenamiento y resguardo de la documentación electoral de las casillas autorizadas a instalarse. Se revisará el estado físico de sus componentes (postes, tornillería, charolas, tirantes que permiten fijarlos a muros), ningún accesorio deberá presentar óxido o daño en su estructura.

Número de anaqueles instalados en la bodega de documentación

INDIQUE SI/NO

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

Número de anaqueles no utilizados en el Proceso Electoral Ordinario

INDIQUE SI/NO

¿Los anaqueles se encuentran sobre tarimas?

INDIQUE SI/NO

¿Los anaqueles se encuentran por lo menos 10 cm encima del piso?

Número de anaqueles incompletos en algún componente o accesorio

Número de anaqueles dañados no utilizados por oxidación o daño en su estructura

Observaciones/Aclaraciones

Elaboró

SEULLO DISTRITAL

Visto Bueno

Nombre, Firma y Cargo

Nombre, Firma y Cargo



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOESTADÍSTICA ELECTORAL

CÉDULA DE INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LAS BODEGAS DE DOCUMENTACIÓN Y ESPACIOS DE ALMACENAMIENTO DE LOS MATERIALES ELECTORALES, EN LOS INMUEBLES DE LAS DIRECCIONES DISTRITALES

Dirección Distrital

Fecha de elaboración

EXTINTORES

Equipos de polvo químico ABC de 6 o 9 kg (un extintor por cada 20 m²). Se ubicará señalando su localización y verificando la vigencia de las cargas.

Número de extintores disponibles en la bodega de documentación de la Dirección Distrital

¿Son suficientes el número de extintores para la bodega de documentación?

INDIQUE SI/NO

¿La vigencia de carga del equipo es adecuada?

INDIQUE SI/NO

Observaciones/Aclaraciones

En el siguiente espacio, trace las dimensiones de la bodega de documentación e indique su ubicación dentro de la sede de la Dirección Distrital, indicando las medidas aproximadas.

III. CONDICIONES DE LA BODEGA DE DOCUMENTACIÓN**INSTALACIONES ELÉCTRICAS E ILUMINACIÓN**

Verificar que estén totalmente dentro de muros y techos o, en su caso, canalizadas a través de tubería adecuada. Todas las cajas de conexión, de fusibles o tableros, deberán contar con tapa metálica de protección. La iluminación debe funcionar adecuadamente.

Comprobar el funcionamiento de lámparas, focos o reflectores, en su caso, se solicitará su instalación o reparación

¿Las instalaciones eléctricas presentan algún daño?

INDIQUE SI/NO

Número de instalaciones eléctricas con daño (fusibles, cajas, tableros, tomas de corriente, etc.), de ser el caso

Observaciones/Aclaraciones

¿La iluminación presenta algún daño?

INDIQUE SI/NO

Número de lámparas, focos o reflectores dañados

Número de componentes de iluminación dañados (balastros, apagadores)

Número de lámparas, focos o reflectores adicionales que se requiere instalar

Observaciones/Aclaraciones

TECHUMBRES, MUROS Y PISOS

Verificar que se encuentre debidamente impermeabilizado a fin de evitar filtraciones. Los muros deberán estar libres de humedad y salitre. Se revisará el estado de los pisos, procurando que no tengan grietas.

¿En techumbre, muros y pisos de la bodega de documentación, se detectó humedad, filtraciones o salitre?

INDIQUE SI/NO

¿La techumbre de la bodega de documentación requiere de impermeabilización?

INDIQUE SI/NO

¿Los muros de la bodega de documentación requieren reparación?

INDIQUE SI/NO

¿En el piso de la bodega de documentación, se perciben grietas?

INDIQUE SI/NO

Observaciones/Aclaraciones

Elaboró

SELLO DISTRITAL

Visto Bueno

Nombre, Firma y Cargo

Nombre, Firma y Cargo



CÉDULA DE INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LAS BODEGAS DE DOCUMENTACIÓN Y ESPACIOS DE ALMACENAMIENTO DE LOS MATERIALES ELECTORALES, EN LOS INMUEBLES DE LAS DIRECCIONES DISTRITALES

Dirección Distrital Fecha de elaboración **DRENAJE PLUVIAL E INSTALACIONES SANITARIAS**

El drenaje pluvial debe estar libre de obstrucciones, pues de lo contrario se favorece la acumulación de agua, que se traduce en humedad y filtraciones. (El "Drenaje pluvial" son los conductos instalados para el desagüe de agua de lluvia mediante canaletas de asbesto, aluminio, madera o PVC)

Es necesario revisar el correcto funcionamiento de las instalaciones sanitarias, lavabos, baños, regaderas, etc., así como realizar, en caso necesario, la limpieza del drenaje a efecto de evitar inundaciones o realizar la clausura de ésta.

(La referencia de "Instalaciones sanitarias", es aquel registro de servicio para el desalojo de aguas negras)

¿Existen drenajes pluviales en techos o muros de la bodega de documentación? INDIQUE SI/NO ¿El drenaje pluvial requiere desazolve? INDIQUE SI/NO ¿En el espacio de bodega distrital se encuentran instalaciones sanitarias? (drenaje sanitario y/o pluvial y/o coladera) INDIQUE SI/NO Observaciones/Aclaraciones **CERRADURAS Y CHAPAS DE SEGURIDAD**

Revisar el buen funcionamiento de las cerraduras y chapas de seguridad. La bodega de documentación, sólo deberá contar con un acceso. En caso, de existir más puertas se instalarán chapas de seguridad o clausurarán para controlar el acceso por una sola.

¿Actualmente, cuántos accesos tiene la bodega de documentación? ¿Cuántas puertas o ventanas están clausuradas con candado o cerrojo? ¿Cuentan con protecciones? INDIQUE SI/NO ¿Cuentan con chapa de seguridad? INDIQUE SI/NO ¿Cuántos accesos no tienen chapa de seguridad? ¿Cuántos accesos no cuentan con protecciones? Observaciones/Aclaraciones **VENTANAS Y PROTECCIONES DE SEGURIDAD**

En caso de contar con ventanas, los vidrios deberán estar en buen estado y las ventanas contarán con protecciones de seguridad, o en su caso, se sellarán.

¿Actualmente, cuántas ventanas tiene la bodega de documentación? ¿Cuentan con protecciones? INDIQUE SI/NO ¿En su caso, en cuántas ventanas deben instalarse protecciones? ¿En su caso, cuántas ventanas deberán clausurarse? Observaciones/Aclaraciones **IV. DIMENSIONES, CAPACIDAD Y EQUIPAMIENTO DE LOS ESPACIOS DE ALMACENAMIENTO DE MATERIALES**Espacios utilizados para almacenamiento de materiales electorales Superficie (m²) Volumen (m³)

Para calcular la superficie de una área, multiplique lado por lado (ancho por largo) y el resultado será la superficie en metros cuadrados (Superficie m²). Los cálculos son aproximados.

Para calcular el volumen de almacenamiento de una área, multiplique la superficie por la altura y el resultado será el volumen en metros cúbicos (m³). Los cálculos son aproximados.

Elaboró

Número de Canceles Modulares y Urnas que se resguardaron en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015

SELLO DISTRITAL

CANCELES URNAS

Visto Bueno 

Nombre, Firma y Cargo



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOESTADÍSTICA ELECTORAL

CÉDULA DE INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LAS BODEGAS DE DOCUMENTACIÓN Y ESPACIOS DE ALMACENAMIENTO DE LOS MATERIALES ELECTORALES, EN LOS INMUEBLES DE LAS DIRECCIONES DISTRITALES

Dirección Distrital

Fecha de elaboración

TARIMAS

Se utilizarán las tarimas necesarias para colocar todos los materiales electorales autorizados a utilizarse; y que por su peso y volumen deberán ser acomodados con la finalidad de optimizar el área que ocupan; así como de evitar exponerlos a la intemperie, humedad o inundaciones. No se deberán colocar directamente en el suelo.

Número de tarimas disponibles para el espacio de almacenamiento de materiales electorales de la Dirección Distrital

¿Son suficientes el número de tarimas para el almacenamiento de materiales electorales?

INDIQUE SI/NO

¿Las tarimas están en buen estado?

INDIQUE SI/NO

¿Cuántas tarimas se requerirán para el PEO 2017-2018?

Observaciones/Aclaraciones

TECHUMBRES, MUROS Y PISOS

Verificar que se encuentre debidamente impermeabilizado a fin de evitar filtraciones. Los muros deberán estar libres de humedad y salitre. Se revisará el estado de los pisos, procurando que no tengan grietas.

¿En techumbre, muros y pisos del o los espacios de almacenamiento de materiales electorales, se detectó humedad, filtraciones o salitre?

INDIQUE SI/NO

¿La techumbre del o los espacios de almacenamiento de materiales electorales, requieren de impermeabilización?

INDIQUE SI/NO

Observaciones/Aclaraciones

En el siguiente espacio, trace las dimensiones de los espacios de almacenamiento de materiales electorales e indique su ubicación dentro de la sede de la Dirección Distrital, indicando las medidas aproximadas.

2

Elaboró

SELLO DISTRITAL

Visto Bueno

Nombre, Firma y Cargo

Nombre, Firma y Cargo