

Ciudad de México, a 10 de febrero de 2017

CIRCULAR No. 18

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

Como es de su conocimiento, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG) tiene entre sus nuevas funciones la de coordinar y supervisar la instalación y operación de las bodegas distritales y los espacios de custodia de la documentación y los materiales electorales que se utilizan en los Procesos Electorales y de Participación Ciudadana. En ese sentido, durante el mes de febrero del presente año, la DEOEyG en coordinación con la Secretaría Administrativa (SA) y la Unidad Técnica de Archivo Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados (UTALAO), realizarán **visitas de supervisión** de la operación y funcionamiento de los lugares mencionados en todas las Direcciones Distritales que cuenten con sedes.

Por lo anterior, con fundamento a los artículos 67, fracción IX del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, así como 21, fracción VII del Reglamento Interior de este Instituto Electoral, les instruyo para que brinden todas las facilidades a las y los funcionarios de la DEOEyG, SA y UTALAO en sus visitas y acopio de información sobre las bodegas.

Para la recolección de información, la DEOEyG 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"*, que permitirá a esa área ejecutiva y a las autoridades de este Instituto Electoral local conocer su ubicación física dentro del inmueble, las dimensiones, su capacidad de almacenamiento y equipamiento y, en su caso, programar las adecuaciones correspondientes para asegurar su correcto funcionamiento. Las visitas a las bodegas distritales se realizarán conforme al *"Programa de Visitas"* que se adjunta a la presente Circular.

Dada la importancia de esta actividad, la DEOEyG invitará a las y los Consejeros Electorales, representantes de los Partidos Políticos y la Secretaría Administrativa para asistir a estas visitas de supervisión; en ese sentido, se requerirá que la Coordinadora o el Coordinador Distrital, según corresponda, se encuentre



Somos un Instituto de Calidad

En el IEDF estamos *comprometidos y comprometidos* en administrar *elecciones* locales íntegras; conducir instrumentos de *participación ciudadana* incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la *cultura democrática*, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los *principios rectores* de la función electoral, cumpliendo con los *requisitos legales y reglamentarios*, y *mejorando continuamente* la eficacia de nuestro sistema de *Gestión de Calidad*.

Ciudad de México, a 10 de febrero de 2017

CIRCULAR No. 18

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	XXXIX	XOCHIMILCO	10:00	13/02/2017
II	GUSTAVO A. MADERO	XL	TLALPAN	15:00	
III	AZCAPOTZALCO	XXXVI	XOCHIMILCO	10:00	14/02/2017
V	AZCAPOTZALCO				
IV	GUSTAVO A. MADERO	XXXIII	MAGDALENA CONTRERAS	10:00	15/02/2017
VII	GUSTAVO A. MADERO	XXXVII	TLALPAN	15:00	
VIII	MIGUEL HIDALGO	XXXII	COYOACÁN	10:00	16/02/2017
XII	CUAUHTÉMOC	XXXVIII	TLALPAN	15:00	
IX	CUAUHTÉMOC	XXXI	IZTAPALAPA	10:00	17/02/2017
X	VENUSTIANO CARRANZA	XXXV	TLÁHUAC	15:00	
VI	GUSTAVO A. MADERO	XX	CUAJIMALPA - ÁLVARO OBREGÓN	10:00	20/02/2017
		XXV	ÁLVARO OBREGÓN	15:00	
XIII	MIGUEL HIDALGO - CUAUHTÉMOC	XVIII	ÁLVARO OBREGÓN	10:00	21/02/2017
XVII	BENITO JUÁREZ	XXIII	ÁLVARO OBREGÓN	15:00	
XV	IZTACALCO	XXVI	COYOACÁN	10:00	22/02/2017
XVI	BENITO JUÁREZ	XXX	COYOACÁN	15:00	
XIV	IZTACALCO	XXIV	IZTAPALAPA	10:00	23/02/2017
XIX	IZTAPALAPA	XXVIII	IZTAPALAPA	15:00	
XXII	IZTAPALAPA	XXI	IZTAPALAPA	10:00	24/02/2017
XXVII	IZTAPALAPA	XXIX	IZTAPALAPA	15:00	

NOTA: Las Direcciones Distritales XI y XXXIV actualmente no cuentan con sede, razón por la cual no están consideradas en el "Programa de Visitas".



Somos un Instituto de Calidad

En el IEDF estamos comprometidos y comprometidas en administrar elecciones locales íntegras, conducir instrumentos de participación ciudadana incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios, y mejorando continuamente la eficacia de nuestro sistema de Gestión de Calidad.



Dirección Distrital

Fecha de elaboración

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 (este plano se puede
agregar como anexo)

DOMICILIO OCUPADO DESDE (AÑO)

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

Espacio utilizado como Bodega de documentación

Superficie (m²)

Para calcular la superficie de una área,
multiplíquela 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,
multiplíquela 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

En caso de respuesta afirmativa, señale brevemente el deterioro

Elaboró

SELLO DISTRITAL

Visto Bueno

Nombre, Firma y Cargo

1

Nombre, Firma y Cargo



Dirección Distrital

Fecha de elaboración

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

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

INDIQUE SI/NO

Número de anaqueles no utilizados en el Proceso Electoral Ordinario

¿Los anaqueles se encuentran sobre tarimas?

INDIQUE SI/NO

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

INDIQUE SI/NO

Número de anaqueles incompletos en algún componente o accesorio

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

Observaciones/Aclaraciones

EXTINTORES

Equipos de polvo químico ABC de 6 o 5 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

PLANO DE UBICACIÓN DE LA BODEGA DE DOCUMENTACIÓN

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, los accesos, ventanas y el lugar donde sesionará el Consejo Distrital y si esta en primer o segundo nivel (este plano se puede agregar como anexo)

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)

Observaciones/Aclaraciones

¿La iluminación presenta algún daño?

INDIQUE SI/NO

Número de lámparas, focos o reflectores dañados

Número de componentes de iluminación dañados (balastras, apagadores)

Número de lámparas, focos o reflectores adicionales se requiere instalar

Observaciones/Aclaraciones

Elaboró

SELLO DISTRICTAL

Visto Bueno

Nombre, Firma y Cargo

Nombre, Firma y Cargo



Dirección Distrital

Fecha de elaboración

IV. DIMENSIONES, CAPACIDAD Y EQUIPAMIENTO DE LOS ESPACIOS DE ALMACENAMIENTO DE MATERIALES

Espacio utilizado para almacenamiento de materiales electorales

Superficie (m²)Volumen (m³)

Para calcular la superficie de una área, multiplíquelo 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.

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

CANCELES

URNAS

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

PLANO DE UBICACIÓN DEL ESPACIO DE ALMACENAMIENTO DE MATERIALES LA BODEGA DE DOCUMENTACIÓN

En el siguiente espacio, trace las dimensiones del espacio de almacenamiento de materiales e indique su ubicación dentro de la sede de la Dirección Distrital, indicando las medidas aproximadas y si está en primer o segundo nivel (este plano se puede agregar como anexo)

Elaboró

SELLO DISTRITAL

Visto Bueno

Nombre, Firma y Cargo

4

Nombre, Firma y Cargo