

CONSEJO GENERAL

ACUERDO N°. IEEM/CG/21/2018

Por el que se aprueba el “Procedimiento para la Verificación del Acondicionamiento y Equipamiento de las Áreas de Resguardo de Documentación Electoral en las sedes de las Juntas Distritales y Municipales y Depósito de Material Electoral en las sedes de las Juntas Municipales del Instituto Electoral del Estado de México, para el Proceso Electoral de Diputados y Ayuntamientos 2017-2018”.

El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México emite el presente Acuerdo con base en lo siguiente:

G L O S A R I O

CEEM: Código Electoral del Estado de México.

Comisión: Comisión de Organización.

Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

IEEM: Instituto Electoral del Estado de México.

INE: Instituto Nacional Electoral.

Junta General: Junta General del Instituto Electoral del Estado de México.

LGIFE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

OPL: Organismo(s) Público(s) Local(es).

Plan Integral: Plan Integral y Calendario de Coordinación del Proceso Electoral Local Concurrente con el Federal 2017-2018, del Instituto Nacional Electoral, aprobado mediante Acuerdo INE/CG430/2017.

Procedimiento: Procedimiento para la Verificación del Acondicionamiento y Equipamiento de las Áreas de Resguardo de Documentación Electoral en las sedes de las Juntas Distritales y Municipales y Depósito de Material Electoral en las sedes de las Juntas Municipales del Instituto Electoral del Estado de México, para el Proceso Electoral de Diputados y Ayuntamientos 2017-2018.

Elaboró: Lic. David Gómez Tagle Campuzano
Lic. Francisco Ruiz Estévez

ACUERDO N°. IEEM/CG/21/2018

Por el que se aprueba el “Procedimiento para la Verificación del Acondicionamiento y Equipamiento de las Áreas de Resguardo de Documentación Electoral en las sedes de las Juntas Distritales y Municipales y Depósito de Material Electoral en las sedes de las Juntas Municipales del Instituto Electoral del Estado de México, para el Proceso Electoral de Diputados y Ayuntamientos 2017-2018”.

Programa Anual: Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México, para el año 2018.

Reglamento de Comisiones: Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Reglamento de Elecciones: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

Reglamento Interno: Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México.

UTVOPL: Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral.

A N T E C E D E N T E S

1. Elaboración del Procedimiento

En cumplimiento al Programa Anual, específicamente a la actividad identificada con la Clave 021201, Nivel F2P1C2A1, consistente en la actividad “*Ejecución de las actividades de apoyo al funcionamiento de los Órganos Desconcentrados Distritales y Municipales, para el Proceso Electoral 2017-2018*”, la Dirección de Organización elaboró la propuesta del Procedimiento.

2. Aprobación del Procedimiento por la Comisión

En Sesión Ordinaria de fecha veintidós de enero de dos mil dieciocho, la Comisión conoció, analizó, discutió y aprobó el Procedimiento mediante Acuerdo IEEM/CO/03/2018.

3. Remisión del Procedimiento a la Junta General del IEEM

En fecha veintidós de enero del año en curso, mediante oficio IEEM/CO/ST/21/2018, la Secretaría Técnica de la Comisión, remitió el Acuerdo y el Procedimiento a la Secretaría Ejecutiva, a efecto de que, por su conducto, sometiera a la consideración de la Junta General y su posterior envío a este Consejo General para su aprobación definitiva, en su caso.

4. Aprobación del Procedimiento por la Junta General

En la Tercera Sesión Extraordinaria celebrada el veinticuatro de enero de dos mil dieciocho, la Junta General de este Instituto, mediante Acuerdo IEEM/JG/13/2018 aprobó el Procedimiento y ordenó su

Elaboró: Lic. David Gómez Tagle Campuzano
Lic. Francisco Ruiz Estévez

ACUERDO N°. IEEM/CG/21/2018

Por el que se aprueba el “*Procedimiento para la Verificación del Acondicionamiento y Equipamiento de las Áreas de Resguardo de Documentación Electoral en las sedes de las Juntas Distritales y Municipales y Depósito de Material Electoral en las sedes de las Juntas Municipales del Instituto Electoral del Estado de México, para el Proceso Electoral de Diputados y Ayuntamientos 2017-2018*”.

remisión al Consejo General para su aprobación definitiva, de ser el caso.

El presente Acuerdo se funda y se motiva en las siguientes:

CONSIDERACIONES

I. COMPETENCIA:

De conformidad con lo dispuesto por las fracciones I y XXXIV, del artículo 185 del CEEM, es atribución de este Consejo General expedir los reglamentos interiores, así como los programas, lineamientos y demás disposiciones que sean necesarios para el buen funcionamiento del Instituto; así como aprobar los procedimientos administrativos que le proponga la Junta General.

II. FUNDAMENTO:

Constitución Federal

El artículo 41, párrafo segundo, Base V, establece 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, numerales 3, 4, 10 y 11, de la Base en referencia, prevé que, en las Entidades Federativas, las elecciones locales estarán a cargo de los OPL en los términos que señala la propia Constitución, que ejercerán funciones en materia de preparación de la jornada electoral, impresión de documentos y producción de materiales electorales; así como, las no reservadas al Instituto Nacional Electoral y las que determine la Ley, entre otras.

LGIFE

El artículo 4º, numeral 1, establece que el INE y los OPL, en el ámbito de su competencia, dispondrán lo necesario para asegurar el cumplimiento de la propia Ley.

El artículo 98, numeral 1, señala que los OPL están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, que gozarán de autonomía

en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Federal, la propia Ley, las Constituciones y leyes locales; serán profesionales en su desempeño y se registrarán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

El artículo 104, numeral 1, incisos a), f) y o), dispone que a los OPL les corresponde lo siguiente:

- Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y dicha Ley, establezca el Instituto Nacional Electoral.
- Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.
- Supervisar las actividades que realicen los órganos distritales locales y municipales en la entidad correspondiente, durante el proceso electoral.

El artículo 216, numeral 1, inciso d), menciona que la propia Ley y las leyes electorales locales determinarán las características de la documentación y materiales electorales, estableciendo que la salvaguarda y cuidado de las boletas electorales son considerados como un asunto de seguridad nacional.

Reglamento de Elecciones

El artículo 29, numeral 2, incisos g) y p), señala que entre los rubros que, al menos, deberán considerarse como materia de coordinación entre el INE y los OPL, se encuentran los de documentación y materiales electorales, así como el desarrollo de la jornada electoral.

El artículo 166, numerales del 1 al 3, dispone que para los procesos electorales federales y locales:

- Las Juntas Distritales Ejecutivas del INE y los Órganos competentes de los OPL, respectivamente, deberán determinar en el mes de febrero, o diez días después de que se instalen los órganos competentes de los OPL, según corresponda, los lugares que ocuparán las bodegas

electorales para el resguardo de la documentación y materiales electorales de las elecciones, previa verificación de que los lugares cuenten con condiciones que garanticen la seguridad de la documentación electoral, especialmente de las boletas y de los paquetes electorales, las cuales se precisan en el Anexo 5 del propio Reglamento.

- En las bodegas electorales podrán almacenarse tanto los documentos como los materiales electorales, siempre que haya espacio suficiente para su almacenamiento y manejo; de lo contrario, se deberá prever la instalación de un espacio adicional para los materiales. Para lo anterior, se deberá contar con la información sobre la cantidad de documentación electoral que se almacenará, así como su peso y volumen.

- Los aspectos que las autoridades electorales competentes deberán tomar en consideración para determinar los lugares en que se instalarán las bodegas electorales, así como las condiciones de su acondicionamiento y equipamiento, precisadas en el Anexo 5 del mismo Reglamento.

Que en el Anexo 5 “Bodegas Electorales y Procedimiento para el Conteo Sellado y Agrupamiento de Boletas Electorales”, del Apartado “Bodegas Electorales”, numeral 1 denominado “Acondicionamiento” del propio Reglamento de Elecciones, se cita lo siguiente:

“Se debe garantizar que los espacios que se destinen como bodegas electorales cuenten con las condiciones necesarias para salvaguardar la seguridad de los documentos electorales, especialmente de las boletas, previendo en su caso, que dicho espacio tenga cabida para el resguardo de los materiales electorales, aunque no necesariamente deba ser el mismo lugar físico.

En atención a lo anterior, en la bodega electoral de los documentos podrán almacenarse también los materiales electorales, siempre y cuando tenga el espacio suficiente. En caso contrario, deberá preverse la instalación de un espacio adicional para almacenarlos.

Se debe considerar como acondicionamiento de las bodegas electorales, los trabajos que se realizan de manera preventiva y/o correctiva para mantener los inmuebles en condiciones óptimas,

para almacenar con seguridad las boletas electorales, el resto de la documentación electoral y los materiales electorales.

Para la instalación de las bodegas electorales, se deberá considerar primero una ubicación apropiada. Para reducir las posibilidades de algún incidente en la ubicación de la bodega, se deberán observar los siguientes aspectos:

a) Estar alejada y evitar colindancias con fuentes potenciales de incendios o explosiones, como gasolineras, gaseras, gasoductos, fábricas o bodegas de veladoras, cartón, papel, colchones, productos químicos inflamables, etc.

b) Estar retirada de cuerpos de agua que pudieran tener una creciente por exceso de lluvias, como son los ríos, presas y lagunas.

c) Estar provista de un buen sistema de drenaje, dentro del inmueble y en la vía pública.

d) Contar con un nivel de piso por arriba del nivel del piso exterior, lo que reducirá riesgos en caso de inundación.

Se deberá estimar el área que permita el almacenamiento de toda la documentación y material electoral, con la amplitud necesaria para su manejo y almacenamiento. Para lo anterior, se debe tener la información sobre la cantidad de documentación electoral que se almacenará, así como su peso y volumen.

Será indispensable verificar, previo a su uso, las condiciones en que se encuentran las instalaciones, para detectar humedad, filtraciones de agua, cortos circuitos, afectaciones estructurales evidentes, etc.

Para elaborar un diagnóstico de las necesidades de acondicionamiento de la bodega electoral, será necesaria una revisión física, poniendo especial atención en los siguientes aspectos:

a) Instalaciones eléctricas: Estarán totalmente dentro de las paredes y techos o, en su defecto, canalizadas a través de la tubería adecuada. Todas las cajas de conexión, de fusibles o tableros, contarán con tapa metálica de protección permanentemente acoplada.

b) *Techos: Se verificará que se encuentren debidamente impermeabilizados para evitar filtraciones.*

c) *Drenaje pluvial: Estará libre de obstrucciones, pues de lo contrario se favorece la acumulación de agua, que se traduce en humedad, filtraciones y, en casos extremos, en desplome de techos.*

d) *Instalaciones Sanitarias: Es necesario revisar el correcto funcionamiento de los sanitarios, lavabos, tinacos, cisternas, regaderas, etc., así como realizar, en caso necesario, la limpieza del drenaje, a efecto de evitar inundaciones.*

e) *Ventanas: En caso de contar con ventanas, los vidrios deberán estar en buen estado y las ventanas se sellarán.*

f) *Muros: Estarán pintados y libres de salinidad.*

g) *Cerraduras: Se revisará el buen funcionamiento de las cerraduras, chapas o candados. La bodega electoral sólo deberá contar con un acceso. En caso de existir más puertas se clausurarán para controlar el acceso por una sola.*

h) *Pisos: Se revisará el estado en que se encuentra el piso, procurando que no cuente con grietas.”*

Asimismo, el numeral 2 denominado “Equipamiento”, del Apartado en cita, determina que:

“Los trabajos de equipamiento consistirán en suministrar los bienes muebles necesarios para la correcta operación de la bodega electoral.

Como parte del equipamiento para contar con la seguridad mínima y el buen funcionamiento de la bodega electoral se deben considerar los siguientes artículos:

a) *Tarimas. Toda la documentación electoral se colocará sobre tarimas para evitar exponerlos a riesgos de inundaciones, humedad o derrame de líquidos. No se colocará la documentación directamente en el suelo.*

b) *Extintores de polvo químico ABC de 6 ó 9 kg (un extintor por cada 20 m²). Se ubicarán estratégicamente, señalando su localización y verificando la vigencia de las cargas.*

c) *Lámparas de emergencia, permanentemente conectadas a la corriente eléctrica para garantizar su carga.*

d) *Señalizaciones de Ruta de Evacuación, de No Fumar y delimitación de áreas.”*

El artículo 169, menciona que el Órgano Superior de Dirección de los OPL enviará a la UTVOPL, por conducto de la Junta Local Ejecutiva del INE que corresponda, a más tardar la primera semana de abril, el informe sobre las condiciones que guardan las bodegas electorales en los distintos órganos de los OPL.

Constitución Local

El artículo 11, párrafo primero, refiere que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones, entre otras, de Diputados a la Legislatura del Estado y miembros de Ayuntamientos es una función que se realiza a través del INE y este Organismo Público Electoral del Estado de México, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios; así como, en el ejercicio de esta función, la certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.

El segundo párrafo del artículo en mención, señala que este Instituto es autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, así como, profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos, operativos y de vigilancia.

El párrafo noveno del artículo constitucional en cita, indica que la ley electoral determinará las reglas para la organización y funcionamiento de los órganos del IEEM, así como las relaciones jerárquicas y administrativas entre éstos.

El párrafo décimo tercero del propio artículo 11, prevé que el IEEM tendrá a su cargo, además de las que determine la ley en la materia, las actividades relativas a la preparación de la jornada electoral, entre otras.

CEEM

El artículo 168, párrafo primero, establece que el IEEM, es el organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales.

El artículo 169, señala que este Instituto se regirá para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones constitucionales relativas, las que emita el INE, las que resulten aplicables y las del propio CEEM.

El artículo 185, fracciones I y XXXIV, mencionan que es atribución de este Consejo General expedir los reglamentos interiores, así como los programas, lineamientos y demás disposiciones que sean necesarios para el buen funcionamiento del Instituto; así como aprobar los procedimientos administrativos que le proponga la Junta General.

El artículo 193, fracción I, del CEEM, refiere que la Junta General tiene la atribución de proponer al Consejo General, las políticas generales, los programas y procedimientos administrativos de este Instituto.

El artículo 200, fracción I, establece como atribución de la Dirección de Organización, apoyar la integración, instalación y funcionamiento de las juntas distritales y municipales ejecutivas.

El artículo 292, fracción I, dispone que, para el control de las boletas electorales, las Juntas de este Instituto deberán designar con la oportunidad debida, el lugar que ocupará la bodega electoral para el resguardo de la documentación electoral de las elecciones.

El artículo 347, párrafos segundo y tercero, establece que bajo su más estricta responsabilidad los Consejeros Distritales o Municipales, deben resguardar en forma adecuada la paquetería electoral que reciben, una vez cerrada la bodega o lugar de resguardo de la paquetería, solo se puede volver a abrir con la presencia de la mayoría de representantes de partidos o candidatos independientes; además, las bodegas en que se resguarden los paquetes electorales, podrán contar con al menos una cámara de circuito cerrado que permita observar su interior desde la sala en que se celebren las sesiones de Consejo.

Reglamento de Comisiones

El artículo 53, dispone que la Comisión de Organización tendrá dentro de sus atribuciones, las siguientes:

- Vigilar el desarrollo de los trabajos en materia de organización que el Instituto lleve a cabo para los procesos electorales correspondientes aplicando, las medidas que considere oportunas;
- Vigilar la instalación y funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales, proponiendo las medidas correctivas que se estimen procedentes;
- Conocer las actividades que realicen las Juntas y Consejos tanto Distritales como Municipales, así como los informes que rindan en materia de organización.

Reglamento Interno

El párrafo primero del artículo 36, estipula que la Dirección de Organización es el órgano del Instituto encargado, entre otros aspectos, de planear, organizar, dirigir y coordinar las actividades inherentes a la preparación, organización y desarrollo de los procesos electorales en coordinación con el INE, aplicando los procedimientos para el resguardo y distribución de la documentación y material electoral, auxiliando en la integración, instalación y funcionamiento de los Órganos Desconcentrados, en los términos que determine el INE.

Plan Integral

En el subproceso “Bodegas Electorales, las actividades 1 y 2 establecen lo siguiente:

- La determinación de los lugares que ocuparán las bodegas electorales para el resguardo de la documentación electoral, se realizará a partir del uno de febrero del dos mil dieciocho y a más tardar el veintiocho del mismo mes y año.
- El informe que rinden los Presidentes de los Órganos Desconcentrados del OPL, sobre las condiciones de equipamiento, mecanismos de

operación y medidas de seguridad de las bodegas electorales, se realizará y remitirá entre el uno y hasta el treinta y uno de marzo del dos mil dieciocho.

III. MOTIVACIÓN:

La Dirección de Organización elaboró y sometió a la consideración de la Comisión, el Procedimiento, mismo que fue enviado y aprobado por la Junta General de este Instituto, la cual, a su vez lo remitió a este Consejo General, para su análisis y aprobación definitiva; en ese sentido, una vez que éste Órgano Superior de Dirección conoció tal Procedimiento, advierte que el mismo tiene como objetivo garantizar que las Áreas de Resguardo y las Áreas de Depósito, cuenten con las condiciones óptimas de equipamiento y seguridad para el resguardo de la documentación electoral y materiales electorales previo a la jornada electoral, de las cajas-paquete electoral y de las cajas contenedoras.

Asimismo, se observa que el Procedimiento, se integra con los siguientes apartados:

- Glosario
- Presentación
- Objetivo general
- Objetivos específicos
- Marco legal
- Procedimiento para la verificación del acondicionamiento y equipamiento de las áreas de resguardo de documentación electoral y de depósito de materiales electorales.
 1. Parámetros a considerar para el acondicionamiento de las áreas de resguardo de documentación electoral y depósito de materiales electorales.
 2. Parámetros a considerar para el equipamiento de las áreas de resguardo de documentación electoral y de depósito de materiales electorales.
 3. Procedimiento de las visitas de verificación en sede.
 4. Responsabilidades.
 5. Materiales requeridos.

Elaboró: Lic. David Gómez Tagle Campuzano
Lic. Francisco Ruiz Estévez

ACUERDO N°. IEEM/CG/21/2018

Por el que se aprueba el "Procedimiento para la Verificación del Acondicionamiento y Equipamiento de las Áreas de Resguardo de Documentación Electoral en las sedes de las Juntas Distritales y Municipales y Depósito de Material Electoral en las sedes de las Juntas Municipales del Instituto Electoral del Estado de México, para el Proceso Electoral de Diputados y Ayuntamientos 2017-2018".

6. Cronograma de actividades

Además, contiene los anexos necesarios para el desarrollo de diversas actividades que se establecen en el Procedimiento.

El contenido y estructura del Procedimiento, establecen las características, condiciones, parámetros y etapas necesarias para el acondicionamiento y equipamiento de las Áreas de Resguardo y de las Áreas de Depósito que se habilitarán en las Juntas Distritales y Municipales, respectivamente, conforme a lo estipulado en el Anexo 5 del Reglamento de Elecciones, referente a que las Bodegas Electorales deben garantizar la salvaguarda y seguridad de la documentación y materiales electorales, así como de las cajas-paquete electoral y de las cajas contenedoras, procurando el adecuado suministro de bienes muebles necesarios para la correcta operatividad, por lo que este Órgano Superior de Dirección estima procedente aprobar en definitiva el Procedimiento, a fin de su aplicación correspondiente.

Por lo fundado y motivado, se:

ACUERDA

PRIMERO.- Se aprueba el *“Procedimiento para la Verificación del Acondicionamiento y Equipamiento de las Áreas de Resguardo de Documentación Electoral en las sedes de las Juntas Distritales y Municipales y Depósito de Material Electoral en las sedes de las Juntas Municipales del Instituto Electoral del Estado de México, para el Proceso Electoral de Diputados y Ayuntamientos 2017-2018”*, -remitido por la Comisión y la Junta General- en términos de lo aprobado por la Comisión en el Acuerdo IEEM/CO/03/2018 y el documento anexo.

SEGUNDO.- Conforme a lo establecido en el punto Tercero del Acuerdo IEEM/CO/03/2018, aprobado por la Comisión, todo lo no previsto en el Procedimiento, será resuelto por la Junta General con base en las propuestas que emita la Dirección de Organización, resultado de las solicitudes realizadas por las Juntas Distritales y Municipales del IEEM.

Elaboró: Lic. David Gómez Tagle Campuzano
Lic. Francisco Ruiz Estévez

ACUERDO N°. IEEM/CG/21/2018

Por el que se aprueba el *“Procedimiento para la Verificación del Acondicionamiento y Equipamiento de las Áreas de Resguardo de Documentación Electoral en las sedes de las Juntas Distritales y Municipales y Depósito de Material Electoral en las sedes de las Juntas Municipales del Instituto Electoral del Estado de México, para el Proceso Electoral de Diputados y Ayuntamientos 2017-2018”*.

- TERCERO.-** Notifíquese el presente Acuerdo a la Comisión, a través de su Secretaría Técnica, para los efectos a que haya lugar.
- CUARTO.-** Hágase del conocimiento de las 45 Juntas Distritales, así como de las 125 Juntas Municipales de este Instituto, a través de la Dirección de Organización, el procedimiento aprobado en el Punto Segundo del presente Instrumento, para su aplicación correspondiente.
- QUINTO.-** Hágase del conocimiento de la Dirección de Administración para que provea lo necesario, respecto de los efectos administrativos que se deriven de la aprobación del presente Acuerdo.
- SEXTO.-** Hágase del conocimiento de la Junta Local en el Estado de México, así como a la UTVOPL, ambas del INE, la aprobación del presente Acuerdo para los efectos conducentes.

T R A N S I T O R I O S

- PRIMERO. -** El presente Acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación en el Consejo General del IEEM.
- SEGUNDO. -** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, “Gaceta del Gobierno”, así como en la página electrónica del IEEM.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, el Consejero Presidente y las Consejeras y los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, Licenciado Pedro Zamudio Godínez, Doctora María Guadalupe González Jordan, Maestro Saúl Mandujano Rubio, Maestro Miguel Ángel García Hernández, Maestro Francisco Bello Corona, Maestra Laura Daniella Durán Ceja y Licenciada Sandra López Bringas, en la Segunda Sesión Extraordinaria celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el veintinueve de enero de dos mil dieciocho; firmándose para constancia legal, conforme a lo dispuesto por los artículos 191, fracción

Elaboró: Lic. David Gómez Tagle Campuzano
Lic. Francisco Ruiz Estévez

ACUERDO N°. IEEM/CG/21/2018

Por el que se aprueba el “Procedimiento para la Verificación del Acondicionamiento y Equipamiento de las Áreas de Resguardo de Documentación Electoral en las sedes de las Juntas Distritales y Municipales y Depósito de Material Electoral en las sedes de las Juntas Municipales del Instituto Electoral del Estado de México, para el Proceso Electoral de Diputados y Ayuntamientos 2017-2018”.

X y 196, fracción XXX, del CEEM y 7°, fracción XIV, del Reglamento de Sesiones del Consejo General del IEEM.

“TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN”

A T E N T A M E N T E

CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL

(Rúbrica)

LIC. PEDRO ZAMUDIO GODÍNEZ

SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL

(Rúbrica)

MTRO. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL

Elaboró: Lic. David Gómez Tagle Campuzano
Lic. Francisco Ruiz Estévez

ACUERDO N°. IEEM/CG/21/2018

Por el que se aprueba el “*Procedimiento para la Verificación del Acondicionamiento y Equipamiento de las Áreas de Resguardo de Documentación Electoral en las sedes de las Juntas Distritales y Municipales y Depósito de Material Electoral en las sedes de las Juntas Municipales del Instituto Electoral del Estado de México, para el Proceso Electoral de Diputados y Ayuntamientos 2017-2018*”.

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO
COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN
ACUERDO IEEM/CO/03/2018**

Por el que se aprueba el *“Procedimiento para la Verificación del Acondicionamiento y Equipamiento de las Áreas de Resguardo de Documentación Electoral en las sedes de las Juntas Distritales y Municipales y de Depósito de Materiales Electorales en las sedes de las Juntas Municipales del Instituto Electoral del Estado de México, para el Proceso Electoral de la Elección de Diputaciones a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México 2017-2018”*.

La Secretaría Técnica de la Comisión de Organización del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, emite el presente Acuerdo con base en lo siguiente:

GLOSARIO

Comisión: Comisión de Organización del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Código: Código Electoral del Estado de México.

DO: Dirección de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

IEEM: Instituto Electoral del Estado de México.

INE: Instituto Nacional Electoral.

LGIPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

OPL: Organismos Públicos Locales.

Plan Integral: Plan Integral y Calendario de Coordinación del Proceso Electoral 2017-2018 del Instituto Nacional Electoral, aprobado mediante Acuerdo INE/CG430/2017.

Procedimiento para la Verificación: Procedimiento para la Verificación del Acondicionamiento y Equipamiento de las Áreas de Resguardo de Documentación Electoral en las sedes de las Juntas Distritales y Municipales y de Depósito de Materiales Electorales en las sedes de las Juntas Municipales del Instituto Electoral del Estado de México, para el Proceso Electoral de la Elección de Diputaciones a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México 2017-2018.

Reglamento de Elecciones: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

Reglamento de Comisiones: Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

UTVOPL: Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral.

ANTECEDENTES

1. En fecha cinco de enero de dos mil dieciocho, mediante oficio IEEM/DO/0010/2018, la DO envió al Maestro Francisco Javier López Corral, Secretario Ejecutivo del IEEM, el Procedimiento para la Verificación, para su conocimiento y, en su caso, observaciones correspondientes.
2. En fecha cinco de enero, mediante oficio IEEM/SE/0147/2018, el Maestro Francisco Javier López Corral, Secretario Ejecutivo del IEEM, informó no tener observaciones al Procedimiento para la Verificación, por lo que se podía dar continuidad a los trámites respectivos.
3. En fecha veintidós de enero, los integrantes de la Comisión, conocieron, analizaron y discutieron el Procedimiento para la Verificación, realizando las observaciones correspondientes.

CONSIDERACIONES

I. COMPETENCIA:

1. El artículo 183, fracción I, inciso a) del Código, establece que el Consejo General integrará las Comisiones que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones, dentro de las cuales se establece como permanente la Comisión de Organización.
2. El artículo 51 del Reglamento de Comisiones determina que la Comisión tendrá por objeto apoyar al Consejo en el desempeño de sus atribuciones en materia de organización electoral, de conformidad con las disposiciones del Código y en su caso, las que emita el INE.
3. El artículo 53 fracciones I, II y V del Reglamento de Comisiones establece como atribuciones de la Comisión, las siguientes:
 - Vigilar el desarrollo de los trabajos en materia de organización que el IEEM lleve a cabo para los procesos electorales correspondientes aplicando, las medidas que considere oportunas.

- Vigilar la instalación y funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales, proponiendo las medidas correctivas que se estimen procedentes.
- Conocer las actividades que realicen las Juntas y Consejos tanto Distritales como Municipales, así como los informes que rinda en materia de organización.

II. FUNDAMENTO:

LGIFE

El artículo 216, numeral 1, inciso d), establece que la salvaguarda y cuidado de las boletas electorales son considerados como un asunto de seguridad nacional.

Reglamento de Elecciones

El artículo 166, numeral 1, determina que para los procesos electorales federales y locales, las juntas distritales ejecutivas del INE y los órganos competentes de los OPL, respectivamente, deberán determinar en el mes de febrero, o diez días después a que se instalen los órganos competentes de los OPL, según corresponda, los lugares que ocuparán las bodegas electorales para el resguardo de la documentación y materiales electorales de las elecciones, verificando que los lugares cuenten con condiciones que garanticen la seguridad de la documentación electoral, especialmente de las boletas y de los paquetes electorales, mismas que se precisan en el Anexo 5 del propio Reglamento.

El artículo 167, numeral 1, señala que la presidencia de cada consejo distrital del INE o de cada órgano competente del OPL, según corresponda, en sesión que celebren a más tardar en el mes de marzo del año de la respectiva elección, o en el caso de los órganos competentes del OPL, treinta días después de su instalación, informará a su respectivo consejo, las condiciones de equipamiento de la bodega electoral, mecanismos de operación y medidas de seguridad. En el caso de los órganos desconcentrados del OPL, los informes referidos en este artículo deberán remitirse a la junta local correspondiente dentro de los cinco días siguientes.

El Anexo 5, apartado "Bodegas Electorales", numeral 1, describe que:

"Se debe garantizar que los espacios que se destinen como bodegas electorales cuenten con las condiciones necesarias para salvaguardar la seguridad de los documentos"

electorales, especialmente de las boletas, previendo en su caso, que dicho espacio tenga cabida para el resguardo de los materiales electorales, aunque no necesariamente deba ser el mismo lugar físico.

En atención a lo anterior, en la bodega electoral de los documentos podrán almacenarse también los materiales electorales, siempre y cuando tenga el espacio suficiente. En caso contrario, deberá preverse la instalación de un espacio adicional para almacenarlos.

Se debe considerar como acondicionamiento de las bodegas electorales, los trabajos que se realizan de manera preventiva y/o correctiva para mantener los inmuebles en condiciones óptimas, para almacenar con seguridad las boletas electorales, el resto de la documentación electoral y los materiales electorales.

Para la instalación de las bodegas electorales, se deberá considerar primero una ubicación apropiada. Para reducir las posibilidades de algún incidente en la ubicación de la bodega, se deberán observar los siguientes aspectos:

- a) Estar alejada y evitar colindancias con fuentes potenciales de incendios o explosiones, como gasolineras, gaseras, gasoductos, fábricas o bodegas de veladoras, cartón, papel, colchones, productos químicos inflamables, etc.
- b) Estar retirada de cuerpos de agua que pudieran tener una creciente por exceso de lluvias, como son los ríos, presas y lagunas.
- c) Estar provista de un buen sistema de drenaje, dentro del inmueble y en la vía pública
- d) Contar con un nivel de piso por arriba del nivel del piso exterior, lo que reducirá riesgos en caso de inundación.

Se deberá estimar el área que permita el almacenamiento de toda la documentación y material electoral, con la amplitud necesaria para su manejo y almacenamiento. Para lo anterior, se debe tener la información sobre la cantidad de documentación electoral que se almacenará, así como su peso y volumen.

Será indispensable verificar, previo a su uso, las condiciones en que se encuentran las instalaciones, para detectar humedad, filtraciones de agua, cortos circuitos, afectaciones estructurales evidentes, etc.

Para elaborar un diagnóstico de las necesidades de acondicionamiento de la bodega electoral, será necesaria una revisión física, poniendo especial atención en los siguientes aspectos:

- a) Instalaciones eléctricas: Estarán totalmente dentro de las paredes y techos o, en su defecto, canalizadas a través de la tubería adecuada. Todas las cajas de conexión, de fusibles o tableros, contarán con tapa metálica de protección permanentemente acoplada.
- b) Techos: Se verificará que se encuentren debidamente impermeabilizados para evitar filtraciones.

- c) *Drenaje pluvial: Estará libre de obstrucciones, pues de lo contrario se favorece la acumulación de agua, que se traduce en humedad, filtraciones y, en casos extremos, en desplome de techos.*
- d) *Instalaciones Sanitarias: Es necesario revisar el correcto funcionamiento de los sanitarios, lavabos, tinacos, cisternas, regaderas, etc., así como realizar, en caso necesario, la limpieza del drenaje, a efecto de evitar inundaciones.*
- e) *Ventanas: En caso de contar con ventanas, los vidrios deberán estar en buen estado y las ventanas se sellarán.*
- f) *Muros: Estarán pintados y libres de salinidad.*
- g) *Cerraduras: Se revisará el buen funcionamiento de las cerraduras, chapas o candados. La bodega electoral sólo deberá contar con un acceso. En caso de existir más puertas se clausurarán para controlar el acceso por una sola.*
- h) *Pisos: Se revisará el estado en que se encuentra el piso, procurando que no cuente con grietas.*

Asimismo, el numeral 2 establece lo siguiente:

“Los trabajos de equipamiento consistirán en suministrar los bienes muebles necesarios para la correcta operación de la bodega electoral.

Como parte del equipamiento para contar con la seguridad mínima y el buen funcionamiento de la bodega electoral se deben considerar los siguientes artículos:

- a) *Tarimas. Toda la documentación electoral se colocará sobre tarimas para evitar exponerlos a riesgos de inundaciones, humedad o derrame de líquidos. No se colocará la documentación directamente en el suelo.*
- b) *Extintores de polvo químico ABC de 6 ó 9 kg (un extintor por cada 20 m²). Se ubicarán estratégicamente, señalando su localización y verificando la vigencia de las cargas.*
- c) *Lámparas de emergencia, permanentemente conectadas a la corriente eléctrica para garantizar su carga.*
- d) *Señalizaciones de Ruta de Evacuación, de No Fumar y delimitación de áreas.”*

El artículo 169, estipula que el Órgano Superior de Dirección del OPL enviará a la UTVOPL, por conducto de la Junta Local Ejecutiva del INE que corresponda, a más tardar la primera semana de abril, el informe sobre las condiciones que guardan las bodegas electorales en los distintos órganos del OPL.

Plan Integral

El apartado “*Bodegas electorales*”, actividades 1 y 2, establecen que:

- La determinación de los lugares que ocuparán las bodegas electorales para el resguardo de la documentación electoral, se realizará a partir del 01 de febrero y a más tardar el 28 del mismo mes.
- El informe que rinden los Presidentes de los Órganos Desconcentrados del OPL, sobre las condiciones de equipamiento, mecanismos de operación y medidas de seguridad de las bodegas electorales, se realizará y remitirá entre el 01 de marzo y hasta el 31 del mismo mes.

Código

El artículo 200, fracción I, estipula que la DO tiene, entre otras, la atribución de apoyar la integración, instalación y funcionamiento de las Juntas Distritales.

El artículo 205, párrafo primero, fracciones I y II, determina que en cada uno de los distritos electorales este Instituto, contará con los Órganos siguientes:

- Junta Distrital
- Consejo Distrital

El artículo 212, fracción II, determina que los Consejos Distritales Electorales, tienen, entre otras, la atribución de intervenir en la organización, desarrollo y vigilancia de las elecciones de Gobernador y de diputados, en sus respectivos ámbitos.

El artículo 214, señala que, en cada uno de los municipios de la entidad, el Instituto contará con los siguientes órganos:

- Junta Municipal
- Consejo Municipal Electoral

El artículo 220, fracción II, establece que los consejos municipales electorales tienen, entre otras, la atribución de intervenir en la organización, desarrollo y vigilancia de la elección de los ayuntamientos, en sus respectivos ámbitos.

El artículo 288, párrafo primero, determina que, para la emisión del voto, se imprimirán las boletas electorales para cada elección, las que se harán conforme al modelo que apruebe el Consejo General, el cual, para tal fin, tomará las medidas que estime pertinentes.

El artículo 292, párrafo primero, determina que las boletas deberán estar en poder de los Consejos Distritales, quince días antes de la jornada electoral.

De igual forma, el párrafo segundo, fracción I del mismo artículo determina que para el control de las boletas se adoptará entre otras medidas, la siguiente:

- Las Juntas de este Instituto deberán designar con la oportunidad debida, el lugar que ocupará la bodega electoral para el resguardo de la documentación electoral de las elecciones.

El artículo 295, establece que, a más tardar diez días antes de la jornada electoral, estarán en poder de los consejos municipales o distritales, según sea el caso, la documentación, formas aprobadas, útiles y demás elementos necesarios para el cumplimiento de las funciones de las mesas directivas de casilla.

El artículo 347, párrafo segundo, establece que bajo su más estricta responsabilidad los Consejeros Distritales o Municipales, deben resguardar en forma adecuada la paquetería electoral que reciben.

Además, el párrafo tercero señala que las bodegas en que se resguarden los paquetes electorales, podrán contar con al menos una cámara de circuito cerrado que permita observar su interior desde la sala en que se celebren las sesiones de consejo.

III. MOTIVACIÓN:

En virtud de lo anterior, la DO elaboró el Procedimiento para la Verificación, motivo del presente acuerdo, advirtiendo que el mismo tiene como objetivo garantizar que las Áreas de Resguardo y las Áreas de Depósito, cuenten con las condiciones óptimas de equipamiento y seguridad para el resguardo de las boletas, la documentación y los materiales electorales para lo cual se integra de la siguiente manera:

- Objetivo general.
- Objetivos específicos.
- Marco legal.

- Procedimiento para la verificación del acondicionamiento y equipamiento de las áreas de resguardo de documentación electoral y de depósito de materiales electorales.
- Parámetros a considerar para el acondicionamiento de las áreas de resguardo de documentación electoral y depósito de materiales electorales.
- Parámetros a considerar para el equipamiento de las áreas de resguardo de documentación electoral y de depósito de materiales electorales.
- Procedimiento de las visitas de verificación en sede.
- Responsabilidades.
- Materiales requeridos.
- Cronograma de actividades

Además, contiene los anexos necesarios para el desarrollo de diversas actividades que se establecen en el mismo.

Por lo antes expuesto, se encuentra que el contenido y estructura del Procedimiento para la Verificación, establece las características, condiciones, parámetros y etapas necesarias para el acondicionamiento y equipamiento de las Áreas de Resguardo y de las Áreas de Depósito que se habilitarán en las Juntas Distritales y Municipales, respectivamente, conforme a lo establecido en el Anexo 5 del Reglamento de Elecciones, referente a que las Bodegas Electorales deben garantizar la salvaguarda y seguridad de la documentación y materiales electorales, procurando el adecuado suministro de bienes muebles necesarios para la correcta operatividad, por lo cual resulta procedente su aprobación definitiva, a fin de su aplicación correspondiente.

Por lo fundado y motivado, se:

ACUERDA

PRIMERO. - La Comisión aprueba el *"Procedimiento para la Verificación del Acondicionamiento y Equipamiento de las Áreas de Resguardo de Documentación Electoral en las sedes de las Juntas Distritales y Municipales y de Depósito de Materiales Electorales en las sedes de las Juntas Municipales del Instituto Electoral del Estado de México, para el Proceso Electoral de la Elección de Diputaciones a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México 2017-2018"*.

SEGUNDO. - Remítase el presente Acuerdo y sus Anexos a la Junta General, por conducto de la Secretaría Ejecutiva para su análisis, discusión y, en su caso,

aprobación, y su posterior envío al Consejo General del IEEM para su aprobación definitiva.

TERCERO. - Todo lo no previsto en el documento motivo del presente acuerdo, será resuelto por la Junta General con base en las propuestas que emita la DO, resultado de las solicitudes realizadas por las Juntas Distritales y Municipales del IEEM.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, los integrantes de la Comisión con el consenso de las y los Representantes de los Partidos Políticos, en Sesión Ordinaria celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el día veintidós de enero de dos mil dieciocho, firmándose para constancia legal, conforme a lo dispuesto por los artículos 10 fracción XII, 11 fracción XIV y 12 fracción X del Reglamento de Comisiones del Consejo General del IEEM.

Toluca de Lerdo, México; 22 de enero de 2018

Las firmas que a continuación aparecen forman parte integral del Acuerdo **IEEM/CO/03/2018 "Procedimiento para la Verificación del Acondicionamiento y Equipamiento de las Áreas de Resguardo de Documentación Electoral en las sedes de las Juntas Distritales y Municipales y de Depósito de Materiales Electorales en las sedes de las Juntas Municipales del Instituto Electoral del Estado de México, para el Proceso Electoral de la Elección de Diputaciones a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México 2017-2018"**.

**"TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN"
A T E N T A M E N T E**



**MTRO. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA HERNÁNDEZ
CONSEJERO ELECTORAL Y PRESIDENTE
DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN**

Toluca de Lerdo, México; 22 de enero de 2018

Las firmas que a continuación aparecen forman parte integral del Acuerdo IEEM/CO/03/2018 *“Procedimiento para la Verificación del Acondicionamiento y Equipamiento de las Áreas de Resguardo de Documentación Electoral en las sedes de las Juntas Distritales y Municipales y de Depósito de Materiales Electorales en las sedes de las Juntas Municipales del Instituto Electoral del Estado de México, para el Proceso Electoral de la Elección de Diputaciones a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México 2017-2018”*.



MTRO. SAÚL MANDUJANO RUBIO
CONSEJERO ELECTORAL E INTEGRANTE
DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN



MTRO. FRANCISCO BELLO CORONA
CONSEJERO ELECTORAL E INTEGRANTE
DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN



LIC. VÍCTOR HUGO CÍNTORA VILCHIS
DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN Y
SECRETARIO TÉCNICO

Procedimiento para la Verificación del Acondicionamiento y Equipamiento de las Áreas de Resguardo de Documentación Electoral en las sedes de las Juntas Distritales y Municipales y de Depósito de Materiales Electorales en las sedes de las Juntas Municipales del Instituto Electoral del Estado de México, para el Proceso Electoral de la Elección de Diputaciones a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México 2017-2018.

Aprobado mediante Acuerdo IEEM/CG/21/2018 del Consejo General, en Sesión Extraordinaria de fecha 29 de enero de 2018.

Dirección de Organización

Enero de 2018

ÍNDICE

I. Glosario	2
II. Presentación	3
III. Objetivo general	4
IV. Objetivos específicos	4
V. Marco legal	5
VI. Procedimiento para la verificación del acondicionamiento y equipamiento de las áreas de resguardo de documentación electoral y de depósito de materiales electorales.	8
1. Parámetros a considerar para el acondicionamiento de las áreas de resguardo de documentación electoral y depósito de materiales electorales	9
2. Parámetros a considerar para el equipamiento de las áreas de resguardo de documentación electoral y de depósito de materiales electorales.	11
3. Procedimiento de las visitas de verificación en sede.	12
4. Responsabilidades.	16
5. Materiales requeridos.	19
6. Cronograma de actividades	20
Anexos.	21

I. Glosario

Áreas de Resguardo: Áreas de Resguardo de la Documentación Electoral en las sedes de las 45 Juntas Distritales y 125 Juntas Municipales del Instituto Electoral del Estado de México.

Áreas de Depósito: Áreas de Depósito de Materiales Electorales en las sedes de las 125 Juntas Municipales del Instituto Electoral del Estado de México.

Cajas Contenedoras: Cajas Contenedoras de Materiales Electorales.

Cajas Paquete Electoral: Cajas paquete electoral que contendrán los votos válidos, votos nulos y las boletas inutilizadas después de la Jornada Electoral.

Coordinadores: Coordinadores de la Dirección de Organización.

IEEM: Instituto Electoral del Estado de México.

INE: Instituto Nacional Electoral.

Plan Integral: Plan Integral y Calendario de Coordinación del Proceso Electoral 2017-2018 del Instituto Nacional Electoral, aprobado por el Consejo General del INE mediante acuerdo INE/CG430/2017.

Programa Anual: Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México, para el año 2018.

Reglamento de Elecciones: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, aprobado mediante acuerdo INE/CG661/2016 y modificado mediante acuerdo INE/CG565/2017 de fecha 22 de noviembre del año 2017.

II. Presentación

En relación con lo establecido en la Sección Primera referente a la *Instalación y equipamiento del espacio destinado para el resguardo*, del Capítulo IX de las *Instalaciones para el resguardo de la documentación y materiales electorales*, del Libro Tercero del Reglamento de Elecciones; en el Anexo 5 del mismo Reglamento, correspondiente a las *Bodegas Electorales y Procedimiento para el Conteo, Sellado y Agrupamiento de Boletas Electorales*, y en cumplimiento a la actividad *F2P1C2A1* referente a la “*Ejecución de las actividades de apoyo al funcionamiento de los Órganos Desconcentrados Distritales y Municipales, para el Proceso Electoral 2017-2018*”, del Programa Anual la Dirección de Organización elaboró el documento denominado “*Procedimiento para la Verificación del Acondicionamiento y Equipamiento de las Áreas de Resguardo de Documentación Electoral en las sedes de las Juntas Distritales y Municipales y de Depósito de Materiales Electorales en las sedes de las Juntas Municipales del Instituto Electoral del Estado de México, para el Proceso Electoral de la Elección de Diputaciones a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México 2017-2018*”, el cual se integra por diversos apartados que determinan el objetivo de la elaboración del mismo y las acciones y consideraciones a seguir para el adecuado acondicionamiento y equipamiento de las Áreas de Resguardo y de las Áreas de Depósito.

III. Objetivo general.

Garantizar que las Áreas de Resguardo y las Áreas de Depósito, cuenten con las condiciones óptimas de equipamiento y seguridad para el resguardo de la documentación electoral previo a de la Jornada Electoral, de las Cajas Paquete Electoral y de las Cajas Contenedoras.

IV. Objetivos específicos.

1. Identificar las posibles deficiencias físicas de las Áreas de Resguardo y de las Áreas de Depósito para que la Dirección de Administración realice las acciones respectivas de acondicionamiento y equipamiento que solicite la Presidencia de los respectivos Consejos Distritales y Municipales del IEEM, para su adecuado funcionamiento.
2. Atender en coordinación con la Dirección de Administración, las necesidades de acondicionamiento y equipamiento de las áreas en referencia; con la finalidad de contar con espacios que garanticen el óptimo estado de los principales insumos electorales.

V. Marco legal.

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 41. [...]

[...]

V. La organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los organismos públicos locales, en los términos que establece esta Constitución.

[...]

Apartado B. Corresponde al Instituto Nacional Electoral en los términos que establecen esta Constitución y las leyes:

a) Para los procesos electorales federales y locales:

1. [...]

[...]

5. Las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral; conteos rápidos; impresión de documentos y producción de materiales electorales;

[...]

Apartado C. En las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de organismos públicos locales en los términos de esta Constitución, que ejercerán funciones en las siguientes materias:

[...]

3. Preparación de la jornada electoral;

4. Impresión de documentos y la producción de materiales electorales;

[...]

10. Todas las no reservadas al Instituto Nacional Electoral, y

11. Las que determine la ley.

[...]

Artículo 116. [...]

IV. De conformidad con las bases establecidas en esta Constitución y las leyes generales en la materia, las Constituciones y leyes de los Estados en materia electoral, garantizarán que:

[...]

b) En el ejercicio de la función electoral, a cargo de las autoridades electorales, sean principios rectores los de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad;

b) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales:

Artículo 216. *Esta Ley y las leyes electorales locales determinarán las características de la documentación y materiales electorales, debiendo establecer que:*

[...]

d) La salvaguarda y cuidado de las boletas electorales son considerados como un asunto de seguridad nacional.

c) Código Electoral del Estado de México:

Artículo 292. *Las boletas deberán estar en poder de los consejos distritales o municipales, según corresponda, quince días antes de la jornada electoral.*

Para el control de las boletas se adoptarán las siguientes medidas:

I. Las juntas del Instituto deberán designar con la oportunidad debida, el lugar que ocupará la bodega electoral para el resguardo de la documentación electoral de las elecciones.

[...]

IV. A continuación, los miembros presentes del Consejo Distrital o Municipal que así lo deseen, acompañarán al Presidente para depositar la documentación recibida, en el local previamente autorizado [...].

[...]

Artículo 295. *A más tardar diez días antes de la jornada electoral, estarán en poder de los consejos municipales o distritales, según sea el caso, la documentación, formas aprobadas, útiles y demás elementos necesarios para el cumplimiento de las funciones de las mesas directivas de casilla.*

Artículo 347. [...]

[...]

Las bodegas en que se resguarden los paquetes electorales, podrán contar con al menos una cámara de circuito cerrado que permita observar su interior desde la sala en que se celebren las sesiones de consejo.

d) Reglamento de Elecciones del INE: Libro Tercero, Capítulo IX. De las Instalaciones para el resguardo de la documentación y materiales electorales; Sección Primera referente a la *Instalación y equipamiento del*

espacio destinado para el resguardo; así como en el numeral 1 del Artículo 168, que a la letra dice:

1. La presidencia de cada consejo distrital del Instituto o de cada órgano competente del OPL, será responsable de las bodegas, así como de todas las operaciones y procedimientos [...]

e) Anexo 5 del Reglamento de Elecciones: referente a las *Bodegas electorales y procedimiento para el conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales*, numeral 1 *Acondicionamiento*, que a la letra dice:

Se debe garantizar que los espacios que se destinen como bodegas electorales cuenten con las condiciones necesarias para salvaguardar la seguridad de los documentos electorales, especialmente de las boletas, previendo en su caso, que dicho espacio tenga cabida para el resguardo de los materiales electorales, aunque no necesariamente deba ser el mismo lugar físico.

En atención a lo anterior, en la bodega electoral de los documentos podrán almacenarse también los materiales electorales, siempre y cuando tenga el espacio suficiente. En caso contrario, deberá preverse la instalación de un espacio adicional para almacenarlos.

Se debe considerar como acondicionamiento de las bodegas electorales, los trabajos que se realizan de manera preventiva y/o correctiva para mantener los inmuebles en condiciones óptimas, para almacenar con seguridad las boletas electorales, el resto de la documentación electoral y los materiales electorales.

f) Plan Integral: en el apartado “Bodegas Electorales” actividades 1 y 2.

g) Programa Anual: en la actividad *F2P1C2A1* referente a la “*Ejecución de las actividades de apoyo al funcionamiento de los Órganos Desconcentrados Distritales y Municipales, para el Proceso Electoral 2017-2018*”.

VI. Procedimiento para la verificación del acondicionamiento y equipamiento de las áreas de resguardo de documentación electoral y depósito de materiales electorales.

Se deberá considerar como acondicionamiento de espacios a los trabajos que se realicen de manera preventiva y/o correctiva para que las Áreas de Resguardo y las Áreas de Depósito, estén en condiciones óptimas de seguridad y equipamiento.

De igual manera, se deberá considerar como equipamiento, al suministro de los bienes muebles necesarios para la correcta operación de las Áreas de Resguardo y de las Áreas de Depósito de los referidos órganos desconcentrados.

Es importante señalar que durante el operativo de búsqueda, verificación y contratación de inmuebles para la instalación de las Juntas Distritales y Municipales, realizado por la Dirección de Administración en coordinación con la Secretaría Ejecutiva, la Dirección Jurídico-Consultiva y la Dirección de Organización; se constató que las Áreas de Resguardo y de las Áreas de Depósito cumplían con las medidas y condiciones de seguridad mínimas requeridas para su correcto funcionamiento.

En virtud de lo anterior, y con el objeto de reducir las posibilidades de algún incidente de seguridad en la ubicación de las áreas en referencia, se observaron los siguientes aspectos:

- Evitar colindancias con fuentes potenciales de incendios o explosiones, como gasolineras, gaseras, gasoductos, fábricas o bodegas de veladoras, cartón, papel, colchones, productos químicos inflamables, etc.

- Evitar la cercanía con cuerpos de agua que pudieran tener una creciente por exceso de lluvias, como son los ríos, presas y lagunas.
- Procurar un buen sistema de drenaje, dentro del inmueble y en la vía pública.
- Contar con un nivel de piso por arriba del nivel del piso exterior, lo que reducirá riesgos en caso de inundación.

Por lo anterior, el IEEM a través de sus 45 Consejos Distritales y 125 Municipales, para garantizar que los espacios que se destinen como áreas de resguardo de documentación electoral y depósito de materiales electorales, cuenten con las condiciones necesarias para salvaguardar los respectivos insumos electorales, deberán observar los siguientes parámetros de acondicionamiento y equipamiento:

1. Parámetros a considerar para el acondicionamiento de las Áreas de Resguardo y de las Áreas de Depósito.

- a) Espacio suficiente.-** Las áreas deberán permitir el correcto almacenamiento de toda la documentación y material electoral, contando con la amplitud necesaria para su manejo y resguardo; para lo cual se debe tener en cuenta la información sobre la cantidad de estos insumos electorales; así como el área y el volumen de almacenamiento.
- b) Condiciones de seguridad.-** Las áreas deberán contar con las medidas de seguridad necesarias que eviten que algún documento o material sea dañado, cortado, sustraído o alterado durante su almacenamiento; así mismo, cada Consejo deberá contar con las políticas necesarias para que únicamente el personal autorizado pueda tener acceso a estas áreas, permitiendo el tránsito del personal de la Junta sin alterar la realización de sus actividades.

Para determinar las necesidades de acondicionamiento de las áreas, será necesaria la revisión física de las mismas, poniendo especial atención en los siguientes aspectos:

- Instalaciones eléctricas: Deberán estar totalmente dentro de las paredes y techos o, en su defecto, canalizadas a través de la tubería adecuada. Todas las cajas de conexión, de fusibles o tableros, contarán con tapa metálica de protección permanentemente acoplada.
- Techos: Deberán estar debidamente impermeabilizados para evitar filtraciones.
- Drenaje pluvial: Deberá estar libre de obstrucciones, pues de lo contrario se favorece la acumulación de agua, que se traduce en humedad y filtraciones.
- Instalaciones sanitarias: Deberá existir un correcto funcionamiento de los sanitarios, lavabos, tinacos, cisternas, regaderas, etc., asimismo se deberá realizar, en caso necesario, la limpieza del drenaje, a efecto de evitar inundaciones.
- Ventanas: Los vidrios deben estar en buen estado y las ventanas deberán sellarse, para evitar que sean abiertas.
- Muros: Deberán estar pintados y libres de salinidad.
- Cerraduras: Las chapas, candados y/o cerraduras de los accesos a las áreas en referencia, deberán tener un buen funcionamiento. Las áreas deberán contar sólo con un acceso; en caso de existir más, se clausurarán.
- Pisos: Deberán estar en buen estado (libres de grietas).

2. Parámetros a considerar para el equipamiento de las áreas de resguardo de documentación electoral y depósito de materiales electorales.

Como parte del equipamiento para contar con la seguridad mínima y el buen funcionamiento de las áreas en referencia se deben considerar los siguientes artículos:

- a) Tarimas. Las Cajas Contenedoras no deberán colocarse directamente en el suelo por lo que deberán almacenarse sobre tarimas de madera para evitar su exposición a riesgos de inundaciones, humedad o derrame de líquidos.
- b) Anaqueles. La documentación electoral que entregue la empresa adjudicada para su fabricación y las Cajas Paquete Electoral, no deberán colocarse la directamente en el suelo por lo que deberán almacenarse en anaqueles para evitar exponerlos a riesgos de inundaciones, humedad o derrame de líquidos.
- c) Extintores de polvo químico ABC de 6 ó 9 kg (un extintor por cada 20 m²). Se ubicarán estratégicamente, señalando su localización y verificando la caducidad de las cargas.
- d) Lámparas de emergencia. Deberán estar permanentemente conectadas a la corriente eléctrica para garantizar su carga y se ubicarán en lugares estratégicos que permitan una adecuada iluminación.
- e) Señalética de Ruta de Evacuación, de No Fumar y delimitación de áreas. Se ubicarán en el acceso de cada una de las áreas referidas.
- f) Alarmas de seguridad. Cada una de las áreas deberá estar equipada con una alarma de seguridad que anuncie la apertura de los accesos.
- g) Cámaras circuito cerrado. Las bodegas en que se resguarde la documentación electoral, deberán contar con al menos una cámara de

circuito cerrado que permita observar su interior desde la sala en que se celebren las sesiones de Consejo.

La Comisión de Organización determinará, las características del sistema de circuito cerrado y el número de cámaras a instalar por área de resguardo; así como la forma en que operará el referido sistema y los responsables de su funcionamiento.

3. Procedimiento de las visitas de verificación en sede.

Derivado de lo establecido en el artículo 166 del Reglamento de Elecciones, así como en lo señalado en la actividad 1 del apartado “Bodegas electorales” del Plan Integral, durante el mes de febrero de 2018, los Consejos Distritales y Municipales determinarán los lugares que ocuparán las bodegas electorales para el resguardo de la documentación para el caso de las Juntas Distritales y el resguardo de documentación y depósito de los materiales electorales para las Juntas Municipales de acuerdo con lo establecido en el anexo 5 del Reglamento de Elecciones, informándolo por escrito a la Secretaría Ejecutiva con copia a la Dirección de Organización.

Los Coordinadores, en apoyo a la Presidencia de cada uno de los 45 Consejos Distritales y 125 Consejos Municipales, realizará un estricto seguimiento a la atención de las necesidades de adecuaciones y equipamiento de las Áreas de Resguardo y las Áreas de Depósito, realizando visitas de verificación a las sedes de los Consejos asignados, con previa programación, tratando de no afectar en lo más mínimo las actividades que se desarrollan en las Juntas Distritales o Municipales. De esta manera, los Coordinadores habrán de recorrer las 45 Juntas Distritales y 125 Juntas Municipales y en presencia de la Presidencia de cada Consejo, levantarán reportes por escrito sobre las dimensiones y estado que guardan las Áreas de Resguardo para las primeras y de resguardo y depósito para las segundas, así como de las adecuaciones y equipamiento requeridos; los

cuales deberán contener el visto bueno y la firma de la Presidencia del Consejo respectivo.

Las visitas de verificación se realizarán durante febrero y marzo de 2018, deberán apegarse al cumplimiento de los siguientes rubros:

- a) Se dará aviso vía circular, con anticipación a la Presidencia del Consejo Distrital o Municipal según corresponda, de la primera visita de verificación, del motivo de la misma y de las dimensiones mínimas que deben tener las áreas de resguardo de documentación electoral para el caso de las Juntas Distritales y resguardo de documentación y depósito de materiales electorales para las Juntas Municipales.
- b) El día en que se realice la primera visita, el Coordinador solicitará a la Presidencia del Consejo Distrital o Municipal según corresponda, que indique cuáles son el área de resguardo en el caso de las Juntas Distritales o las áreas designadas para el resguardo de la documentación electoral y depósito de material electoral para el caso de las Juntas Municipales.
- c) Una vez ubicadas las áreas indicadas, se procederá a realizar el levantamiento de información de la siguiente manera:
 - Primero se realizarán las mediciones correspondientes al ancho, largo y alto de los lugares, para confirmar que las áreas y los volúmenes de los espacios asignados para el resguardo de la documentación electoral y para el depósito de los materiales electorales, cumplan con lo establecido en los **Anexos 1A, 1B y 1C** del presente procedimiento.
 - En seguida se verificarán los parámetros a considerar para el acondicionamiento y equipamiento de las áreas de resguardo de

documentación electoral en las Juntas Distritales y el resguardo de la documentación y el depósito de materiales electorales en las Juntas Municipales; para lo cual se requisitarán los formatos de diagnóstico de las áreas en referencia, contenidos en los **Anexos 2A, 2B y 2C** del presente procedimiento; adjuntando la evidencia fotográfica respectiva.

- d) Terminada la inspección, el Coordinador recabará el visto bueno y firma de los formatos de levantamiento por parte de la Presidencia del Consejo Distrital o Municipal según corresponda, proporcionándole copia de los mismos.
- e) En caso de que las áreas examinadas no cumplan con las medidas mínimas de espacio requeridas, la Presidencia del Consejo Distrital o Municipal a más tardar dentro de los 2 días siguientes a la fecha del primer levantamiento, tomando en cuenta los parámetros de acondicionamiento antes citados, indicará un nuevo lugar dentro del inmueble que reúna las medidas mínimas necesarias.
- f) Los Coordinadores deberán entregar oportunamente a la Dirección de Organización, los **Anexos 2A, 2B y 2C** debidamente requisitados, para que el personal de esta Dirección realice su captura y análisis correspondiente.
- g) La Dirección de Organización con base en la información obtenida, determinará en qué Juntas Distritales o Municipales Electorales, las áreas de resguardo de documentación electoral para las primeras y de resguardo depósito de materiales electorales para las segundas, presentan alguna deficiencia de espacio, acondicionamiento o equipamiento, generándose un reporte de requerimientos de las áreas en referencia por distrito electoral y uno por municipio, mismos que deberán remitirse a la Dirección de Administración, a efecto de que ésta brinde el apoyo necesario para atender en tiempo y forma los requerimientos precisados.

- h) Una vez que la Dirección de Administración tenga conocimiento de los requerimientos de las áreas de resguardo de documentación electoral y depósito de materiales electorales por distrito electoral y municipio; deberá proceder a dar atención a los mismos.
- i) Los Coordinadores antes del 12 de marzo de 2018, realizarán 3 visitas preferentemente cada semana a cada una de las Juntas Distritales y Municipales asignadas para efectuar el seguimiento de los avances en la atención de los requerimientos de acondicionamiento y/o equipamiento que la Dirección de Administración realice a las áreas de resguardo de documentación electoral en las Juntas Distritales y resguardo de documentación y depósito de materiales electorales en las Juntas Municipales, hasta su conclusión; levantando en cada visita los reportes de avance respectivos (**Anexos 3A, 3B y 3C**), los cuales de igual manera, deberán contar con el visto bueno y firma de la Presidencia del Consejo Distrital o Municipal correspondiente.
- j) Los Coordinadores entregarán a la Dirección de Organización, después de cada visita, los formatos de los **Anexos 3A, 3B y 3C** debidamente requisitados, a efecto actualizar la base de datos sobre el acondicionamiento y equipamiento de las áreas de resguardo de documentación electoral para las Juntas Distritales y resguardo de documentación y depósito de materiales electorales para las Juntas Municipales, y así brindar un óptimo seguimiento de atención a los requerimientos de cada Junta Distrital o Municipal y, en su caso, la conclusión de los trabajos. Asimismo, la Dirección de Organización, después de realizar el análisis y captura de los formatos antes referidos, remitirá la Dirección de Administración los correspondientes reportes de avance de la atención de requerimientos.

- k) Si al 12 de marzo de 2018 no se hubiera concluido al 100% el acondicionamiento y equipamiento de las áreas de resguardo de documentación electoral y depósito de materiales electorales, se solicitará a la Dirección de Administración la conclusión inmediata, para que a más tardar el 17 de marzo 2018 esta actividad esté concluida en su totalidad;
- l) El día 14 de marzo de 2018, la Dirección de Organización enviará un último reporte de atención de requerimientos de acondicionamiento y equipamiento a la Dirección de Administración, en el cual se mostrará un corte de las Juntas Distritales o Municipales que cuentan con la atención al 100% de los requerimientos de sus áreas; así como del avance de las Juntas que aún se encuentren en proceso.
- m) Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 166 del Reglamento de Elecciones y a la actividad 2 del apartado “*Bodegas electorales*” del Plan Integral, la Presidencia de cada uno de los Órganos Desconcentrados, remitirán a la Secretaría Ejecutiva con copia a la Dirección de Organización antes del 31 de marzo un informe sobre las condiciones de equipamiento, mecanismos de operación y medidas de seguridad de las bodegas electorales.

4. Responsabilidades.

La Presidencia de cada uno de los Consejos Distritales y Municipales será la responsable de supervisar el acondicionamiento y equipamiento que realice la Dirección de Administración, a las áreas de resguardo de documentación electoral para las Juntas Distritales y resguardo de documentación y depósito de materiales electorales para las Juntas Municipales; dando el visto bueno a los trabajos realizados hasta su óptima conclusión; debiendo invitar a los Consejeros(as) Electorales y representantes de partido político y, en su caso, candidatura(s)

independiente(s), integrantes de su Consejo, para observar el desarrollo de las actividades que se lleven a cabo en cada una de las visitas de verificación.

El Coordinador de la Dirección de Organización, como figura de enlace entre el Órgano Central y las Juntas Distritales y Municipales, estará a cargo del seguimiento del presente procedimiento y deberá realizar las funciones siguientes:

- a) Establecer las rutas más convenientes para la inspección de las áreas de resguardo y depósito de documentación y material electoral en las Juntas Distritales y Municipales según corresponda.
- b) Asegurarse de contar con los materiales y formatos para este operativo.
- c) En presencia de la Presidencia respectiva, realizar las mediciones (ancho, largo y altura) de las áreas en referencia en cada una de las Juntas Distritales y Municipales asignadas; cotejando las dimensiones levantadas, con las medidas establecidas en los **Anexos 1A, 1B y 1C** del presente documento.
- d) En presencia de la Presidencia de cada uno de los Consejos Distritales y Municipales, verificar los parámetros a considerar para el acondicionamiento y equipamiento de las áreas de resguardo de documentación electoral y depósito de materiales electorales.
- e) Requisar los formatos de los **Anexos 2A, 2B y 2C** del presente procedimiento y tomar la evidencia fotográfica correspondiente.
- f) Realizar las visitas por semana correspondientes a cada una de las Juntas Distritales y Municipales asignadas, para efectuar el seguimiento de los

avances en la atención del acondicionamiento y equipamiento, hasta su conclusión.

- g) Requisitar en cada visita los formatos de los **Anexos 3A, 3B y 3C**, además de tomar la evidencia fotográfica correspondiente.
- h) Recabar el visto bueno y firma por parte de la Presidencia del Consejo Distrital y Municipal, del (los) formato(s) correspondientes, así como proporcionarle copia de los mismos
- i) Entregar oportunamente a la Dirección de Organización los formatos derivados de las visitas de verificación.

La Dirección de Organización deberá realizar las funciones siguientes:

- a) Analizar los formatos entregados por los Coordinadores y realizar la captura de los datos contenidos en éstos.
- b) Integrar una base de datos de las 45 Juntas Distritales y 125 Juntas Municipales, que permita determinar las deficiencias de espacios y requerimientos de acondicionamiento y/o equipamiento, de las Áreas de Resguardo y de las Áreas de Depósito, así como brindar un óptimo seguimiento y atención a los requerimientos de cada Junta Distrital o Municipal y, en su caso, la conclusión de los trabajos.
- c) Generar y remitir oportunamente a la Dirección de Administración, los reportes de deficiencias de espacios y requerimientos de acondicionamiento y/o equipamiento, de las Áreas de Resguardo y de las Áreas de Depósito por Junta Distrital o Municipal según corresponda, así como los de seguimiento a la atención de los requerimientos.

La Dirección de Administración deberá brindar el apoyo necesario para atender en tiempo y forma los requerimientos señalados en los reportes que la Dirección de Organización les remita, en apego al presente Procedimiento.

5.- Materiales requeridos.

Para la óptima realización de este procedimiento es indispensable que los Coordinadores de la Dirección de Organización cuenten con el siguiente material:

- a) Flexómetro de 3 o 5 mts. de longitud.
- b) Tabla de apoyo tamaño carta.
- c) Pluma de punto mediano tinta negra.
- d) Lápiz.
- e) Formatos de cálculo estimado de la superficie y volumen mínimos sugeridos que deberán tener las áreas de resguardo de documentación electoral y depósito de materiales electorales de las Juntas Distritales y Municipales Electorales, respectivamente.
- f) Formatos de diagnóstico de las áreas de resguardo de documentación electoral y depósito de materiales electorales.
- g) Reportes de avance en la atención de los requerimientos de acondicionamiento y/o equipamiento de las áreas de resguardo de documentación electoral y depósito de materiales electorales.

6.- Cronograma de actividades.

NP	ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN
1	Determinar los lugares que ocuparán las bodegas electorales para el resguardo de la documentación electoral, para el caso de las Juntas Distritales Electorales y el resguardo de documentación electoral y depósito de los materiales electorales, para las Juntas Municipales Electorales e inicio de los trabajos de acondicionamiento y equipamiento.	1 al 28 de febrero de 2018
2	Realizar 3 visitas de verificación de acondicionamiento y equipamiento por parte de los Coordinadores de Organización, a las áreas de resguardo de documentación electoral en las Juntas Distritales Electorales y las áreas de resguardo de documentación electoral y depósito de materiales electorales, en las Juntas Municipales Electorales.	1 de febrero al 11 de marzo de 2018
3	Envío del último reporte de los requerimientos de acondicionamiento y equipamiento de áreas, a la Dirección de Administración, por parte de la Dirección de Organización.	14 de marzo de 2018
4	Fecha límite para que la Dirección de Administración, concluya al 100% los requerimientos de las áreas de resguardo de documentación electoral y depósito de materiales electorales.	17 de marzo de 2018
5	Envío del informe sobre las condiciones de equipamiento, mecanismos de operación y medidas de seguridad de las bodegas electorales, por parte de los Presidentes de los Órganos Desconcentrados, a la Secretaría Ejecutiva con copia a la Dirección de Organización.	Antes del 31 de marzo de 2018



Anexos



Anexo 1A

Cálculo estimado de la superficie y volumen mínimos sugeridos que deberán tener las áreas de resguardo de documentación electoral, de las Juntas Distritales Electorales, para el Proceso Electoral de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos 2017-2018, con base en el estimado de casillas a instalar.

Distrito local	Cabecera	Estimado de casillas	Anaqueles necesarios	Superficie anaqueles	Superficie requerida (+25%)	Volumen (cajas+anaquel)	Volumen requerido (+25%)
1	Chalco de Díaz Covarrubias	380	26	25.74	32.18	50.19	62.74
2	Toluca de Lerdo	368	25	24.75	30.94	48.26	60.33
3	Chimalhuacán	375	25	24.75	30.94	48.26	60.33
4	Lerma de Villada	404	27	26.73	33.41	52.12	65.15
5	Chicoloapan de Juárez	399	27	26.73	33.41	52.12	65.15
6	Ecatepec de Morelos	350	24	23.76	29.70	46.33	57.92
7	Tenancingo de Degollado	429	29	28.71	35.89	55.98	69.98
8	Ecatepec de Morelos	392	27	26.73	33.41	52.12	65.15
9	Tejupilco de Hidalgo	536	36	35.64	44.55	69.50	86.87
10	Valle de Bravo	445	30	29.7	37.13	57.92	72.39
11	Tultitlán de Mariano Escobedo	392	27	26.73	33.41	52.12	65.15
12	Teoloyucan	396	27	26.73	33.41	52.12	65.15
13	Atlacomulco de Fabela	451	31	30.69	38.36	59.85	74.81
14	Jilotepec de Andrés Molina Enríquez	458	31	30.69	38.36	59.85	74.81
15	Ixtlahuaca de Rayón	408	28	27.72	34.65	54.05	67.57
16	Ciudad Adolfo López Mateos	402	27	26.73	33.41	52.12	65.15
17	Huixquilucan de Degollado	388	26	25.74	32.18	50.19	62.74
18	Tlanepantla de Baz	509	34	33.66	42.08	65.64	82.05
19	Santa María Tultepec	396	27	26.73	33.41	52.12	65.15
20	Zumpango de Ocampo	474	32	31.68	39.60	61.78	77.22
21	Ecatepec de Morelos	397	27	26.73	33.41	52.12	65.15
22	Ecatepec de Morelos	385	26	25.74	32.18	50.19	62.74
23	Texcoco de Mora	436	30	29.7	37.13	57.92	72.39
24	Ciudad Nezahualcóyotl	483	33	32.67	40.84	63.71	79.63
25	Ciudad Nezahualcóyotl	529	36	35.64	44.55	69.50	86.87
26	Cuatitlán Izcalli	440	30	29.7	37.13	57.92	72.39
27	Valle de Chalco Solidaridad	405	27	26.73	33.41	52.12	65.15
28	Amecameca de Juárez	410	28	27.72	34.65	54.05	67.57
29	Naucalpan de Juárez	474	32	31.68	39.60	61.78	77.22
30	Naucalpan de Juárez	456	31	30.69	38.36	59.85	74.81
31	Los Reyes Acaquilpan	403	27	26.73	33.41	52.12	65.15
32	Naucalpan de Juárez	429	29	28.71	35.89	55.98	69.98
33	Tecamac de Felipe Villanueva	487	33	32.67	40.84	63.71	79.63
34	Toluca de Lerdo	445	30	29.7	37.13	57.92	72.39
35	Metepiec	404	27	26.73	33.41	52.12	65.15

Distrito local	Cabecera	Estimado de casillas	Anaqueles necesarios	Superficie anaqueles	Superficie requerida (+25%)	Volumen (cajas+anaquel)	Volumen requerido (+25%)
36	San Miguel Zinacantepec	374	25	24.75	30.94	48.26	60.33
37	Tlanepantla de Baz	389	26	25.74	32.18	50.19	62.74
38	Coacalco de Berriozábal	426	29	28.71	35.89	55.98	69.98
39	Acolman de Nezahualcóyotl	438	30	29.7	37.13	57.92	72.39
40	Ixtapaluca	422	29	28.71	35.89	55.98	69.98
41	Ciudad Nezahualcóyotl	513	35	34.65	43.31	67.57	84.46
42	Ecatepec de Morelos	380	26	25.74	32.18	50.19	62.74
43	Cuatitlán Izcalli	430	29	28.71	35.89	55.98	69.98
44	Nicolás Romero	427	29	28.71	35.89	55.98	69.98
45	Almoloya de Juárez	374	25	24.75	30.94	48.26	60.33
Totales generales		19,108.00	1,295.00	1,282.05	1,602.56	2,500.00	3,125.00

Anexo 1B

Cálculo estimado de la superficie y volumen mínimos sugeridos que deberán tener las áreas de resguardo de documentación electoral de las Juntas Municipales Electorales, para el Proceso Electoral de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos 2017-2018, con base en el estimado de casillas a instalar.

No.	Municipio	Estimado de casillas	Anaqueles necesarios	Superficie de anaqueles	Superficie requerida (+25%)	Volumen (cajas+anaquel)	Volumen requerido (+25%)
1	Acambay de Ruiz Castañeda	85	4	3.96	4.95	7.72	9.65
2	Acolman	123	5	4.95	6.19	9.65	12.07
3	Aculco	60	3	2.97	3.71	5.79	7.24
4	Almoloya de Alquisiras	24	1	0.99	1.24	1.93	2.41
5	Almoloya de Juárez	180	8	7.92	9.90	15.44	19.31
6	Almoloya del Río	13	1	0.99	1.24	1.93	2.41
7	Amanalco	29	2	1.98	2.48	3.86	4.83
8	Amatepec	46	2	1.98	2.48	3.86	4.83
9	Amecameca	67	3	2.97	3.71	5.79	7.24
10	Apaxco	35	2	1.98	2.48	3.86	4.83
11	Atenco	64	3	2.97	3.71	5.79	7.24
12	Atizapán	14	1	0.99	1.24	1.93	2.41
13	Atizapán de Zaragoza	614	25	24.75	30.94	48.26	60.33
14	Atlacomulco	122	5	4.95	6.19	9.65	12.07
15	Atlautla	33	2	1.98	2.48	3.86	4.83
16	Axapusco	33	2	1.98	2.48	3.86	4.83
17	Ayapango	9	1	0.99	1.24	1.93	2.41
18	Calimaya	60	3	2.97	3.71	5.79	7.24
19	Capulhuac	41	2	1.98	2.48	3.86	4.83
20	Coacalco de Berriozabal	351	15	14.85	18.56	28.96	36.20
21	Coatepec Harinas	48	2	1.98	2.48	3.86	4.83
22	Cocotitlán	18	1	0.99	1.24	1.93	2.41
23	Coyotepec	55	3	2.97	3.71	5.79	7.24
24	Cuautitlán	121	5	4.95	6.19	9.65	12.07
25	Cuautitlán Izcalli	669	27	26.73	33.41	52.12	65.15
26	Chalco	347	14	13.86	17.33	27.03	33.78
27	Chapa de Mota	38	2	1.98	2.48	3.86	4.83
28	Chapultepec	11	1	0.99	1.24	1.93	2.41
29	Chiautla	35	2	1.98	2.48	3.86	4.83
30	Chicoloapan	207	9	8.91	11.14	17.37	21.72
31	Chiconcuac	29	2	1.98	2.48	3.86	4.83
32	Chimalhuacán	670	27	26.73	33.41	52.12	65.15
33	Donato Guerra	38	2	1.98	2.48	3.86	4.83
34	Ecatepec de Morelos	2053	83	82.17	102.71	160.23	200.29
35	Ecatzingo	10	1	0.99	1.24	1.93	2.41

No.	Municipio	Estimado de casillas	Anaqueles necesarios	Superficie de anaqueles	Superficie requerida (+25%)	Volumen (cajas+anaquel)	Volumen requerido (+25%)
36	Huehuetoca	144	6	5.94	7.43	11.58	14.48
37	Hueyoxtlá	46	2	1.98	2.48	3.86	4.83
38	Huixquilucan	287	12	11.88	14.85	23.17	28.96
39	Isidro Fabela	13	1	0.99	1.24	1.93	2.41
40	Ixtapaluca	561	23	22.77	28.46	44.40	55.50
41	Ixtapan de la Sal	48	2	1.98	2.48	3.86	4.83
42	Ixtapan del Oro	9	1	0.99	1.24	1.93	2.41
43	Ixtlahuaca	172	7	6.93	8.66	13.51	16.89
44	Jalatlaco	27	2	1.98	2.48	3.86	4.83
45	Jaltenco	34	2	1.98	2.48	3.86	4.83
46	Jilotepec	114	5	4.95	6.19	9.65	12.07
47	Jilotzingo	26	2	1.98	2.48	3.86	4.83
48	Jiquipilco	89	4	3.96	4.95	7.72	9.65
49	Jocotitlán	83	4	3.96	4.95	7.72	9.65
50	Joquicingo	17	1	0.99	1.24	1.93	2.41
51	Juchitepec	26	2	1.98	2.48	3.86	4.83
52	Lerma	159	7	6.93	8.66	13.51	16.89
53	Malinalco	37	2	1.98	2.48	3.86	4.83
54	Melchor Ocampo	72	3	2.97	3.71	5.79	7.24
55	Metepec	284	12	11.88	14.85	23.17	28.96
56	Mexicaltzingo	13	1	0.99	1.24	1.93	2.41
57	Morelos	41	2	1.98	2.48	3.86	4.83
58	Naucalpan de Juárez	1147	46	45.54	56.93	88.80	111.00
59	Nextlalpan	38	2	1.98	2.48	3.86	4.83
60	Nezahualcóyotl	1525	61	60.39	75.49	117.76	147.20
61	Nicolás Romero	427	18	17.82	22.28	34.75	43.44
62	Nopaltepec	13	1	0.99	1.24	1.93	2.41
63	Ocoyoacac	74	3	2.97	3.71	5.79	7.24
64	Ocuilán	38	2	1.98	2.48	3.86	4.83
65	El Oro	50	2	1.98	2.48	3.86	4.83
66	Otumba	44	2	1.98	2.48	3.86	4.83
67	Otzoloapan	10	1	0.99	1.24	1.93	2.41
68	Otzolotepec	90	4	3.96	4.95	7.72	9.65
69	Ozumba	31	2	1.98	2.48	3.86	4.83
70	Papalotla	6	1	0.99	1.24	1.93	2.41
71	La Paz	300	12	11.88	14.85	23.17	28.96
72	Polotitlán	21	1	0.99	1.24	1.93	2.41
73	Rayón	13	1	0.99	1.24	1.93	2.41
74	San Antonio la Isla	24	1	0.99	1.24	1.93	2.41
75	San Felipe del Progreso	147	6	5.94	7.43	11.58	14.48

No.	Municipio	Estimado de casillas	Anaqueles necesarios	Superficie de anaqueles	Superficie requerida (+25%)	Volumen (cajas+anaquel)	Volumen requerido (+25%)
76	San Martín de las Pirámides	33	2	1.98	2.48	3.86	4.83
77	San Mateo Atenco	96	4	3.96	4.95	7.72	9.65
78	San Simón de Guerrero	8	1	0.99	1.24	1.93	2.41
79	Santo Tomás	20	1	0.99	1.24	1.93	2.41
80	Soyaniquilpan de Juárez	18	1	0.99	1.24	1.93	2.41
81	Sultepec	41	2	1.98	2.48	3.86	4.83
82	Tecámac	487	20	19.80	24.75	38.61	48.26
83	Tejupilco	106	5	4.95	6.19	9.65	12.07
84	Temamatla	15	1	0.99	1.24	1.93	2.41
85	Temascalapa	43	2	1.98	2.48	3.86	4.83
86	Temascalcingo	86	4	3.96	4.95	7.72	9.65
87	Temascaltepec	47	2	1.98	2.48	3.86	4.83
88	Temoaya	104	5	4.95	6.19	9.65	12.07
89	Tenancingo	112	5	4.95	6.19	9.65	12.07
90	Tenango del Aire	13	1	0.99	1.24	1.93	2.41
91	Tenango del Valle	91	4	3.96	4.95	7.72	9.65
92	Teoloyucan	96	4	3.96	4.95	7.72	9.65
93	Teotihuacán	73	3	2.97	3.71	5.79	7.24
94	Tepetlaoxtoc	35	2	1.98	2.48	3.86	4.83
95	Tepetlixpa	22	1	0.99	1.24	1.93	2.41
96	Tepotzotlán	89	4	3.96	4.95	7.72	9.65
97	Tequixquiac	41	2	1.98	2.48	3.86	4.83
98	Texcaltitlán	25	1	0.99	1.24	1.93	2.41
99	Texcalyacac	6	1	0.99	1.24	1.93	2.41
100	Texcoco	302	13	12.87	16.09	25.10	31.37
101	Tezoyuca	41	2	1.98	2.48	3.86	4.83
102	Tlanguistenco	83	4	3.96	4.95	7.72	9.65
103	Timilpan	25	1	0.99	1.24	1.93	2.41
104	Tlalmanalco	60	3	2.97	3.71	5.79	7.24
105	Tlalnepantla de Baz	950	38	37.62	47.03	73.36	91.70
106	Tlatlaya	58	3	2.97	3.71	5.79	7.24
107	Toluca	997	40	39.60	49.50	77.22	96.53
108	Tonatico	21	1	0.99	1.24	1.93	2.41
109	Tultepec	165	7	6.93	8.66	13.51	16.89
110	Tultitlán	577	24	23.76	29.70	46.33	57.92
111	Valle de Bravo	85	4	3.96	4.95	7.72	9.65
112	Villa de Allende	60	3	2.97	3.71	5.79	7.24
113	Villa del Carbón	56	3	2.97	3.71	5.79	7.24
114	Villa Guerrero	70	3	2.97	3.71	5.79	7.24
115	Villa Victoria	109	5	4.95	6.19	9.65	12.07

No.	Municipio	Estimado de casillas	Anaqueles necesarios	Superficie de anaqueles	Superficie requerida (+25%)	Volumen (cajas+anaquel)	Volumen requerido (+25%)
116	Xonacatlán	62	3	2.97	3.71	5.79	7.24
117	Zacazonapan	5	1	0.99	1.24	1.93	2.41
118	Zacualpan	26	2	1.98	2.48	3.86	4.83
119	Zinacantepec	190	8	7.92	9.90	15.44	19.31
120	Zumpahuacán	24	1	0.99	1.24	1.93	2.41
121	Zumpango	208	9	8.91	11.14	17.37	21.72
122	Valle de Chalco Solidaridad	405	17	16.83	21.04	32.82	41.02
123	Luvianos	48	2	1.98	2.48	3.86	4.83
124	San José del Rincón	110	5	4.95	6.19	9.65	12.07
125	Tonanitla	12	1	0.99	1.24	1.93	2.41
Totales generales		19,108.00	821.00	812.79	1,015.99	1,584.94	1,981.18

Anexo 1C

Cálculo estimado de la superficie y volumen mínimos sugeridos que deberán tener las áreas de depósito de materiales electorales de las Juntas Municipales Electorales, para el Proceso Electoral de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos 2017-2018, con base en el estimado de casillas a instalar.

No.	Municipio	Estimado de casillas	Tarimas necesarias	Superficie tarimas	Superficie requerida (+25%)	Volumen (cajas+tarimas)	Volumen requerido (+25%)
1	Acambay de Ruiz Castañeda	85	9	10.80	13.50	23.76	29.70
2	Acolman	123	13	15.60	19.50	34.32	42.90
3	Aculco	60	6	7.20	9.00	15.84	19.80
4	Almoloya de Alquisiras	24	3	3.60	4.50	7.92	9.90
5	Almoloya de Juárez	180	18	21.60	27.00	47.52	59.40
6	Almoloya del Río	13	2	2.40	3.00	5.28	6.60
7	Amanalco	29	3	3.60	4.50	7.92	9.90
8	Amatepec	46	5	6.00	7.50	13.20	16.50
9	Amecameca	67	7	8.40	10.50	18.48	23.10
10	Apaxco	35	4	4.80	6.00	10.56	13.20
11	Atenco	64	7	8.40	10.50	18.48	23.10
12	Atizapán	14	2	2.40	3.00	5.28	6.60
13	Atizapán de Zaragoza	614	62	74.40	93.00	163.68	204.60
14	Atlacomulco	122	13	15.60	19.50	34.32	42.90
15	Atlautla	33	4	4.80	6.00	10.56	13.20
16	Axapusco	33	4	4.80	6.00	10.56	13.20
17	Ayapango	9	1	1.20	1.50	2.64	3.30
18	Calimaya	60	6	7.20	9.00	15.84	19.80
19	Capulhuac	41	5	6.00	7.50	13.20	16.50
20	Coacalco de Berriozabal	351	36	43.20	54.00	95.04	118.80
21	Coatepec Harinas	48	5	6.00	7.50	13.20	16.50
22	Cocotitlán	18	2	2.40	3.00	5.28	6.60
23	Coyotepec	55	6	7.20	9.00	15.84	19.80
24	Cuautitlán	121	13	15.60	19.50	34.32	42.90
25	Cuautitlán Izcalli	669	67	80.40	100.50	176.88	221.10
26	Chalco	347	35	42.00	52.50	92.40	115.50
27	Chapa de Mota	38	4	4.80	6.00	10.56	13.20
28	Chapultepec	11	2	2.40	3.00	5.28	6.60
29	Chiautla	35	4	4.80	6.00	10.56	13.20
30	Chicoloapan	207	21	25.20	31.50	55.44	69.30
31	Chiconcuac	29	3	3.60	4.50	7.92	9.90
32	Chimalhuacán	670	67	80.40	100.50	176.88	221.10
33	Donato Guerra	38	4	4.80	6.00	10.56	13.20
34	Ecatepec de Morelos	2,053	206	247.20	309.00	543.84	679.80
35	Ecatzingo	10	1	1.20	1.50	2.64	3.30

No.	Municipio	Estimado de casillas	Tarimas necesarias	Superficie tarimas	Superficie requerida (+25%)	Volumen (cajas+tarimas)	Volumen requerido (+25%)
36	Huehuetoca	144	15	18.00	22.50	39.60	49.50
37	Hueyoptla	46	5	6.00	7.50	13.20	16.50
38	Huixquilucan	287	29	34.80	43.50	76.56	95.70
39	Isidro Fabela	13	2	2.40	3.00	5.28	6.60
40	Ixtapaluca	561	57	68.40	85.50	150.48	188.10
41	Ixtapan de la Sal	48	5	6.00	7.50	13.20	16.50
42	Ixtapan del Oro	9	1	1.20	1.50	2.64	3.30
43	Ixtlahuaca	172	18	21.60	27.00	47.52	59.40
44	Jalatlaco	27	3	3.60	4.50	7.92	9.90
45	Jaltenco	34	4	4.80	6.00	10.56	13.20
46	Jilotepec	114	12	14.40	18.00	31.68	39.60
47	Jilotzingo	26	3	3.60	4.50	7.92	9.90
48	Jiquipilco	89	9	10.80	13.50	23.76	29.70
49	Jocotitlán	83	9	10.80	13.50	23.76	29.70
50	Joquicingo	17	2	2.40	3.00	5.28	6.60
51	Juchitepec	26	3	3.60	4.50	7.92	9.90
52	Lerma	159	16	19.20	24.00	42.24	52.80
53	Malinalco	37	4	4.80	6.00	10.56	13.20
54	Melchor Ocampo	72	8	9.60	12.00	21.12	26.40
55	Metepec	284	29	34.80	43.50	76.56	95.70
56	Mexicaltzingo	13	2	2.40	3.00	5.28	6.60
57	Morelos	41	5	6.00	7.50	13.20	16.50
58	Naucalpan de Juárez	1,147	115	138.00	172.50	303.60	379.50
59	Nextlalpan	38	4	4.80	6.00	10.56	13.20
60	Nezahualcóyotl	1,525	153	183.60	229.50	403.92	504.90
61	Nicolás Romero	427	43	51.60	64.50	113.52	141.90
62	Nopaltepec	13	2	2.40	3.00	5.28	6.60
63	Ocoyoacac	74	8	9.60	12.00	21.12	26.40
64	Ocuilán	38	4	4.80	6.00	10.56	13.20
65	El Oro	50	5	6.00	7.50	13.20	16.50
66	Otumba	44	5	6.00	7.50	13.20	16.50
67	Otzoloapan	10	1	1.20	1.50	2.64	3.30
68	Otzolotepec	90	9	10.80	13.50	23.76	29.70
69	Ozumba	31	4	4.80	6.00	10.56	13.20
70	Papalotla	6	1	1.20	1.50	2.64	3.30
71	La Paz	300	30	36.00	45.00	79.20	99.00
72	Polotitlán	21	3	3.60	4.50	7.92	9.90
73	Rayón	13	2	2.40	3.00	5.28	6.60
74	San Antonio la Isla	24	3	3.60	4.50	7.92	9.90
75	San Felipe del Progreso	147	15	18.00	22.50	39.60	49.50

No.	Municipio	Estimado de casillas	Tarimas necesarias	Superficie tarimas	Superficie requerida (+25%)	Volumen (cajas+tarimas)	Volumen requerido (+25%)
76	San Martín de las Pirámides	33	4	4.80	6.00	10.56	13.20
77	San Mateo Atenco	96	10	12.00	15.00	26.40	33.00
78	San Simón de Guerrero	8	1	1.20	1.50	2.64	3.30
79	Santo Tomás	20	2	2.40	3.00	5.28	6.60
80	Soyaniquilpan de Juárez	18	2	2.40	3.00	5.28	6.60
81	Sultepec	41	5	6.00	7.50	13.20	16.50
82	Tecámac	487	49	58.80	73.50	129.36	161.70
83	Tejupilco	106	11	13.20	16.50	29.04	36.30
84	Temamatla	15	2	2.40	3.00	5.28	6.60
85	Temascalapa	43	5	6.00	7.50	13.20	16.50
86	Temascalcingo	86	9	10.80	13.50	23.76	29.70
87	Temascaltepec	47	5	6.00	7.50	13.20	16.50
88	Temoaya	104	11	13.20	16.50	29.04	36.30
89	Tenancingo	112	12	14.40	18.00	31.68	39.60
90	Tenango del Aire	13	2	2.40	3.00	5.28	6.60
91	Tenango del Valle	91	10	12.00	15.00	26.40	33.00
92	Teoloyucan	96	10	12.00	15.00	26.40	33.00
93	Teotihuacán	73	8	9.60	12.00	21.12	26.40
94	Tepetlaoxtoc	35	4	4.80	6.00	10.56	13.20
95	Tepetlixpa	22	3	3.60	4.50	7.92	9.90
96	Tepotzotlán	89	9	10.80	13.50	23.76	29.70
97	Tequixquiac	41	5	6.00	7.50	13.20	16.50
98	Texcaltitlán	25	3	3.60	4.50	7.92	9.90
99	Texcalyacac	6	1	1.20	1.50	2.64	3.30
100	Texcoco	302	31	37.20	46.50	81.84	102.30
101	Tezoyuca	41	5	6.00	7.50	13.20	16.50
102	Tianguistenco	83	9	10.80	13.50	23.76	29.70
103	Timilpan	25	3	3.60	4.50	7.92	9.90
104	Tlalmanalco	60	6	7.20	9.00	15.84	19.80
105	Tlalnepantla de Baz	950	95	114.00	142.50	250.80	313.50
106	Tlatlaya	58	6	7.20	9.00	15.84	19.80
107	Toluca	997	100	120.00	150.00	264.00	330.00
108	Tonatico	21	3	3.60	4.50	7.92	9.90
109	Tultepec	165	17	20.40	25.50	44.88	56.10
110	Tultitlán	577	58	69.60	87.00	153.12	191.40
111	Valle de Bravo	85	9	10.80	13.50	23.76	29.70
112	Villa de Allende	60	6	7.20	9.00	15.84	19.80
113	Villa del Carbón	56	6	7.20	9.00	15.84	19.80
114	Villa Guerrero	70	7	8.40	10.50	18.48	23.10
115	Villa Victoria	109	11	13.20	16.50	29.04	36.30

No.	Municipio	Estimado de casillas	Tarimas necesarias	Superficie tarimas	Superficie requerida (+25%)	Volumen (cajas+tarimas)	Volumen requerido (+25%)
116	Xonacatlán	62	7	8.40	10.50	18.48	23.10
117	Zacazonapan	5	1	1.20	1.50	2.64	3.30
118	Zacualpan	26	3	3.60	4.50	7.92	9.90
119	Zinacantepec	190	19	22.80	28.50	50.16	62.70
120	Zumpahuacán	24	3	3.60	4.50	7.92	9.90
121	Zumpango	208	21	25.20	31.50	55.44	69.30
122	Valle de Chalco Solidaridad	405	41	49.20	61.50	108.24	135.30
123	Luvianos	48	5	6.00	7.50	13.20	16.50
124	San José del Rincón	110	11	13.20	16.50	29.04	36.30
125	Tonanitla	12	2	2.40	3.00	5.28	6.60
Totales generales		19,108	1,966	2,359.20	2,949.00	5,190.24	6,487.80

Formato de diagnóstico del área de resguardo de la documentación electoral

Área de superficie y volumen

Altura:	<input type="text"/>	mts.	Área de la superficie (largo x ancho):	<input type="text"/>	mts ² .
Largo:	<input type="text"/>	mts.	Volumen (Área de la superficie x altura):	<input type="text"/>	mts ³ .
Ancho:	<input type="text"/>	mts.			

1. ¿El área de resguardo cumple con la superficie mínima requerida para almacenar la documentación electoral? SÍ NO
En caso de contestar "NO", deberá pasar al apartado de firmas e informará lo conducente a la Dirección de Organización

2. ¿El acceso al área de resguardo presenta obstáculos o inconvenientes? SÍ NO
En caso de contestar "Sí", describa:

3. ¿Existe algún otro acceso al área de resguardo? SÍ NO
En caso de contestar "Sí", describa:

4. ¿El área de resguardo requiere de acondicionamiento y equipamiento, para mayor seguridad? SÍ NO
En caso de contestar "Sí", marque el número de requerimiento necesario:

Acondicionamiento:

- | | | | | | |
|--------------------------|--|---------------------------|---------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| 1. <input type="radio"/> | Colocación de cerradura de seguridad | 10. <input type="radio"/> | Clausura de domo o tragaluz | 5. <input type="radio"/> | Alarmas de seguridad |
| 2. <input type="radio"/> | Protecciones en ventanas | 11. <input type="radio"/> | Colocación de divisiones de tablaroca | 6. <input type="radio"/> | Cámaras de circuito cerrado |
| 3. <input type="radio"/> | Clausura de salida hidráulica | 12. <input type="radio"/> | Cerrajería | <input type="radio"/> | Otros |
| 4. <input type="radio"/> | Colocación de puerta | 13. <input type="radio"/> | Pintura | | |
| 5. <input type="radio"/> | Clausura de acceso o puerta | | | | |
| 6. <input type="radio"/> | Reparación de pared o techo
(limpieza, pintura, impermeabilización, resane) | Equipamiento: | | | |
| 7. <input type="radio"/> | Clausura de ventana | 1. <input type="radio"/> | Anaqueles | <input type="text"/> | |
| 8. <input type="radio"/> | Colocación de reja de herrería | 2. <input type="radio"/> | Extintores | | |
| 9. <input type="radio"/> | Colocación de candados | 3. <input type="radio"/> | Señalética | | |
| | | 4. <input type="radio"/> | Lámparas de emergencia | | |

Nombre y firma del/de la Coordinador/a
de la Dirección de Organización

Nombre y firma del/de la Presidente/a
del Consejo Distrital Electoral

Formato de diagnóstico del área de resguardo de la documentación electoral

Área de superficie y volumen

Altura: mts.

Largo: mts.

Ancho: mts.

Área de la superficie (largo x ancho): mts².

Volumen (Área de la superficie x altura): mts³.

1. ¿El área de resguardo cumple con la superficie mínima requerida para almacenar la documentación electoral?

SÍ NO

En caso de contestar "NO", deberá pasar al apartado de firmas e informará lo conducente a la Dirección de Organización

2. ¿El acceso al área de resguardo presenta obstáculos o inconvenientes?

SÍ NO

En caso de contestar "SÍ", describa:

3. ¿Existe algún otro acceso al área de resguardo?

SÍ NO

En caso de contestar "SÍ", describa:

4. ¿El área de resguardo requiere de acondicionamiento y equipamiento, para mayor seguridad?

SÍ NO

En caso de contestar "SÍ", marque el número de requerimiento necesario:

Acondicionamiento:

- | | | |
|---|---|--|
| 1. <input type="radio"/> Colocación de cerradura de seguridad | 10. <input type="radio"/> Clausura de domo o tragaluz | 5. <input type="radio"/> Alarmas de seguridad |
| 2. <input type="radio"/> Protecciones en ventanas | 11. <input type="radio"/> Colocación de divisiones de tablaroca | 6. <input type="radio"/> Cámaras de circuito cerrado |
| 3. <input type="radio"/> Clausura de salida hidráulica | 12. <input type="radio"/> Cerrajería | <input type="radio"/> Otros |
| 4. <input type="radio"/> Colocación de puerta | 13. <input type="radio"/> Pintura | |
| 5. <input type="radio"/> Clausura de acceso o puerta | | |
| 6. <input type="radio"/> Reparación de pared o techo
(limpieza, pintura, impermeabilización, resane) | Equipamiento: | |
| 7. <input type="radio"/> Clausura de ventana | 1. <input type="radio"/> Anaqueles | |
| 8. <input type="radio"/> Colocación de reja de herrería | 2. <input type="radio"/> Extintores | |
| 9. <input type="radio"/> Colocación de candados | 3. <input type="radio"/> Señalética | |
| | 4. <input type="radio"/> Lámparas de emergencia | |

Nombre y firma del/de la Coordinador/a
de la Dirección de Organización

Nombre y firma del/de la Presidente/a
del Consejo Municipal Electoral

Formato de diagnóstico del área de depósito del material electoral

Área de superficie y volumen

Altura: mts.

Largo: mts.

Ancho: mts.

Área de la superficie (largo x ancho): mts².

Volumen (Área de la superficie x altura): mts³.

1. ¿El área de resguardo cumple con la superficie mínima requerida para almacenar el material electoral?

SÍ NO

En caso de contestar "NO", deberá pasar al apartado de firmas e informará lo conducente a la Dirección de Organización

2. ¿El acceso al área de depósito presenta obstáculos o inconvenientes?

SÍ NO

En caso de contestar "SÍ", describa:

3. ¿Existe algún otro acceso al área de depósito?

SÍ NO

En caso de contestar "SÍ", describa:

4. ¿El área de depósito requiere de acondicionamiento y equipamiento, para mayor seguridad?

SÍ NO

En caso de contestar "SÍ", marque el número de requerimiento necesario:

Acondicionamiento:

- | | | |
|---|---|---|
| 1. <input type="radio"/> Colocación de cerradura de seguridad | 10. <input type="radio"/> Clausura de domo o tragaluz | 5. <input type="radio"/> Alarmas de seguridad |
| 2. <input type="radio"/> Protecciones en ventanas | 11. <input type="radio"/> Colocación de divisiones de tablaroca | 6. <input type="radio"/> Otros |
| 3. <input type="radio"/> Clausura de salida hidráulica | 12. <input type="radio"/> Cerrajería | |
| 4. <input type="radio"/> Colocación de puerta | 13. <input type="radio"/> Pintura | |
| 5. <input type="radio"/> Clausura de acceso o puerta | | |
| 6. <input type="radio"/> Reparación de pared o techo
(limpieza, pintura, impermeabilización, resane) | | |
| 7. <input type="radio"/> Clausura de ventana | | |
| 8. <input type="radio"/> Colocación de reja de herrería | | |
| 9. <input type="radio"/> Colocación de candados | | |

Equipamiento:

- | |
|---|
| 1. <input type="radio"/> Tarimas |
| 2. <input type="radio"/> Extintores |
| 3. <input type="radio"/> Señalética |
| 4. <input type="radio"/> Lámparas de emergencia |

**Nombre y firma del/de la Coordinador/a
de la Dirección de Organización**

**Nombre y firma del/de la Presidente/a
del Consejo Municipal Electoral**

Reporte de avance en la atención de los requerimientos de acondicionamiento y/o equipamiento de las áreas de resguardo de documentación electoral

Fecha:

No. de visita:

Requerimientos de Acondicionamiento

Concepto	Estatus		
	Atendido	En proceso (% de Avance)	No Atendido
1.- Colocación de cerraduras de seguridad			
2.- Protecciones en ventanas			
3.- Clausura de salida hidráulica			
4.- Colocación de puerta			
5.- Clausura de acceso o puerta			
6.- Reparación de pared o techo (limpieza, pintura, impermeabilización, resane)			
7.- Clausura de ventana			
8.- Colocación de reja de herrería			
9.- Colocación de candados			
10.- Clausura de domo o tragaluz			
11.- Colocación de divisiones de tablaroca			
12.- Cerrajería			
13.- Pintura			

Requerimientos de Equipamiento

Concepto	Estatus		
	Atendido	En proceso (% de Avance)	No Atendido
1.- Anaqueles			
2.- Extintores			
3.- Señalética			
4.- Lámparas de emergencia			
5.- Cámaras de seguridad			
6.- Alarmas de seguridad			

OBERVACIONES: _____

Nombre y firma del/de la Coordinador/a
de la Dirección de Organización

Nombre y firma del/de la Presidente/a
del Consejo Distrital Electoral

Reporte de avance en la atención de los requerimientos de acondicionamiento y/o equipamiento de las áreas de resguardo de documentación electoral

Fecha:

No. de visita:

Requerimientos de Acondicionamiento			
Concepto	Estatus		
	Atendido	En proceso (% de Avance)	No Atendido
1.- Colocación de cerraduras de seguridad			
2.- Protecciones en ventanas			
3.- Clausura de salida hidráulica			
4.- Colocación de puerta			
5.- Clausura de acceso o puerta			
6.- Reparación de pared o techo (limpieza, pintura, impermeabilización, resane)			
7.- Clausura de ventana			
8.- Colocación de reja de herrería			
9.- Colocación de candados			
10.- Clausura de domo o tragaluz			
11.- Colocación de divisiones de tablaroca			
12.- Cerrajería			
13.- Pintura			

Requerimientos de Equipamiento			
Concepto	Estatus		
	Atendido	En proceso (% de Avance)	No Atendido
1.- Anaqueles			
2.- Extintores			
3.- Señalética			
4.- Lámparas de emergencia			
5.- Cámaras de seguridad			
6.- Alarmas de seguridad			

OBERVACIONES: _____

Nombre y firma del/de la Coordinador/a
de la Dirección de Organización

Nombre y firma del/de la Presidente/a
del Consejo Municipal Electoral

Reporte de avance en la atención de los requerimientos de acondicionamiento y/o equipamiento de las áreas de depósito de material electoral

Fecha:

No. de visita:

Requerimientos de Acondicionamiento			
Concepto	Estatus		
	Atendido	En proceso (% de Avance)	No Atendido
1.- Colocación de cerraduras de seguridad			
2.- Protecciones en ventanas			
3.- Clausura de salida hidráulica			
4.- Colocación de puerta			
5.- Clausura de acceso o puerta			
6.- Reparación de pared o techo (limpieza, pintura, impermeabilización, resane)			
7.- Clausura de ventana			
8.- Colocación de reja de herrería			
9.- Colocación de candados			
10.- Clausura de domo o tragaluz			
11.- Colocación de divisiones de tablaroca			
12.- Cerrajería			
13.- Pintura			

Requerimientos de Equipamiento			
Concepto	Estatus		
	Atendido	En proceso (% de Avance)	No Atendido
1.- Tarimas			
2.- Extintores			
3.- Señalética			
4.- Lámparas de emergencia			
5.- Alarmas de seguridad			

OBERVACIONES: _____

Nombre y firma del/de la Coordinador/a
de la Dirección de Organización

Nombre y firma del/de la Presidente/a
del Consejo Municipal Electoral
