

ACUERDO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA BÚSQUEDA, CONTRATACIÓN, ACONDICIONAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE LOS INMUEBLES QUE FUNGIRÁN COMO SEDE DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS TEMPORALES, PARA LOS PROCESOS ELECTORALES QUE ORGANICE EL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

GLOSARIO

Código	Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
Consejera Presidenta	Consejera Presidenta Provisional de la Junta Ejecutiva y del Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
Contraloría Interna	Contraloría Interna del Instituto Electoral del Estado.
Dirección Administrativa	Dirección Administrativa del Instituto Electoral del Estado.
Dirección Jurídica	Dirección Jurídica del Instituto Electoral del Estado.
Dirección de Organización	Dirección de Organización Electoral del Instituto Electoral del Estado.
Instituto	Instituto Electoral del Estado.
Junta Ejecutiva	Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado.
Órganos Desconcentrados Temporales	Consejos Distritales Electorales, Consejos Municipales Electorales, Consejos Distritales Judiciales y de manera excepcional de los Consejos Municipales Judiciales.
Procedimiento	Procedimiento administrativo para la búsqueda, contratación, acondicionamiento y equipamiento de los inmuebles que fungirán como sede de los Órganos Desconcentrados Temporales, para los Procesos Electorales que organice el Instituto Electoral del Estado.

Reglamento de
Elecciones

Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional
Electoral.

Secretario
Ejecutivo

Secretario Ejecutivo de la Junta Ejecutiva y del Consejo
General del Instituto Electoral del Estado.

ANTECEDENTES

- I. En sesión extraordinaria de fecha siete de septiembre de dos mil dieciséis, el Consejo General del INE aprobó el Reglamento de Elecciones, a través del Acuerdo INE/CG661/2016.
- II. El quince de marzo de dos mil veintiséis, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el Decreto del Honorable Congreso del Estado, por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones del Código, entre ellas, lo relativo a los artículos 71, fracción II; y el 79, segundo párrafo, a efecto de quedar como se señala a continuación:

"

Artículo 71. ...

...

II. Desconcentrados temporales:

- a) Consejos Distritales electorales;
- b) Consejos Municipales electorales;
- c) Consejos Distritales Judiciales, y
- d) Consejos Municipales Judiciales, de manera excepcional.

...

Artículo 79. ...

El Consejo General sesionará durante los primeros diez días del mes de noviembre del año previo en que deban realizarse las elecciones estatales ordinarias, con el objeto de declarar el inicio del proceso electoral correspondiente.

..."

- III. El día veintiuno de abril de la presente anualidad, el Pleno de la Cámara de Diputados de la LXVI Legislatura, designó a tres Consejerías Electorales del INE, para un periodo de nueve años, que va del veintidós de abril de dos mil veintiséis al veintiuno de abril de dos mil treinta y cinco.

En atención a lo citado en el párrafo previo, es importante señalar que se designó a la Ciudadana Blanca Yassahara Cruz García como Consejera Electoral del INE, quien se desempeñaba como Consejera Presidenta de este Instituto.

- IV. Ante la ausencia definitiva de la otrora Consejera Presidenta de este Instituto, en sesión especial de fecha veintisiete de abril de dos mil veintiséis, a través del Acuerdo CG/AC-0005/2026, el Consejo General designó a la Ciudadana Christian Mariana Ceballos Garduño como Consejera Presidenta Provisional Temporal de este Organismo Electoral.

- V. Posteriormente, en sesión extraordinaria celebrada el veintisiete de mayo del año en curso, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral designó como Consejera Presidenta Provisional a la Ciudadana Christian Mariana Ceballos Garduño, mediante el Acuerdo INE/CG272/2026.
- VI. El día primero de junio de la presente anualidad, se realizó la Toma de protesta legal de la Consejera Electoral Christian Mariana Ceballos Garduño designada por el Instituto Nacional Electoral como Presidenta Provisional de este Instituto, ante el Consejo General.
- VII. Mediante el Memorándum IEE/DOE-242/2026 de fecha diecinueve de agosto de dos mil veintiséis, el Encargado de Despacho de la Dirección de Organización informó a la Dirección Técnica del Secretariado, lo siguiente:

"Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 99, 100, 101 fracción I y 103 fracción XI del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla (Código), así como en el Acuerdo de Junta Ejecutiva, identificado bajo la nomenclatura IEE/JE-085/2025; y en atención a su circular IEE/DTS-18/2026, por medio del cual solicita lo siguiente:

"...

(...) por este medio se solicita informe a esta Dirección a más tardar el día 19 de Agosto del año en curso, si el Área a su cargo tiene algún tema para ser incluido o, requiera de la aprobación de las y los integrantes de la Junta Ejecutiva; en caso de solicitar la inclusión de algún tema, se deberán remitir los anexos a esta Dirección a más tardar el día 24 de agosto de la presente anualidad.

..."

En atención a lo que precede, hago de su conocimiento que esta Dirección requiere que el siguiente tema sea sometido a consideración y, en su caso, aprobación de la Junta Ejecutiva:

- **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA BÚSQUEDA, CONTRATACIÓN, ACONDICIONAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE LOS INMUEBLES QUE FUNGIRÁN COMO SEDE DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS TEMPORALES, PARA LOS PROCESOS ELECTORALES QUE ORGANICE EL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO.**

..."

- VIII. En seguimiento al antecedente previo, a través del Memorándum IEE/DOE-250/2026 suscrito el veinticuatro de agosto de la presente anualidad, el Encargado de Despacho de la Dirección de Organización remitió a la Dirección Técnica, lo que a continuación se señala:

"Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 99, 100, 101 y 103 fracción XI del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, así como en el acuerdo de Junta Ejecutiva, identificado bajo la nomenclatura IEE/JE-085/2025 y en atención a su circular IEE/DTS-18/2026, me permito remitir lo siguiente:

..."

- *Procedimiento administrativo para la búsqueda, contratación, acondicionamiento y equipamiento de los inmuebles que fungirán como sede de los órganos desconcentrados temporales, para los procesos electorales que organice el Instituto Electoral Del Estado; y sus anexos.*

...

- IX. En atención a la solicitud realizada por la Dirección de Organización materia de este documento, el Secretario Ejecutivo solicitó a la Dirección Técnica que, en coadyuvancia a las labores de la Secretaría Ejecutiva, se incluyera el tema indicado en el punto inmediato anterior, dentro de los asuntos a tratar en la sesión de Junta Ejecutiva correspondiente, para determinar lo conducente.
- X. La Dirección Técnica por instrucciones del Secretario Ejecutivo, en fecha veintiocho de agosto de la presente anualidad, remitió a las personas integrantes de la Junta Ejecutiva, para su análisis y posterior discusión, vía correo electrónico, el presente instrumento.
- XI. Durante el desarrollo de la mesa de trabajo de las personas integrantes de la Junta Ejecutiva celebrada el día treinta y uno de agosto del año en curso, las y los asistentes a la misma discutieron el asunto materia de este documento.

CONSIDERANDO

1. Los artículos 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; y 71 del Código, establecen que el Instituto es un Organismo de carácter público local y permanente, autónomo e independiente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la función estatal de organizar las elecciones, en cuyo ejercicio debe observar los principios rectores de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, independencia, máxima publicidad y paridad de género.
2. Que, el artículo 78 del Código, indica que, el Consejo General y la Junta Ejecutiva son los Órganos Centrales del Instituto.
3. El artículo 95, fracción II del Código, señala que, la Junta Ejecutiva tiene entre otras atribuciones, la de fijar las políticas generales, programas, sistemas y procedimientos administrativos del Instituto; por lo que resulta competente para atender la solicitud materia de este Acuerdo.
4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 del Código, la operación técnica y administrativa del Instituto se dividirá para su funcionamiento en Direcciones, que dependerán orgánicamente del Secretario Ejecutivo y contarán con el personal necesario para el cumplimiento de sus atribuciones.

Además, el artículo 100 del Código establece que, el Instituto contará entre otras Direcciones, con la Dirección de Organización.

Es importante señalar que, las atribuciones de la Dirección de Organización, se encuentran descritas en el artículo 103 del Código, entre las que destaca para la materia del presente instrumento, la relativa a la coordinación de la integración, instalación y funcionamiento de los Órganos Electorales del Instituto.

5. El artículo 93, fracción XXXVIII del Código, indica que son atribuciones del Secretario Ejecutivo, entre otras, supervisar la instalación y funcionamiento de los órganos desconcentrados temporales.

Que, el artículo 110, primer párrafo, del Código, dispone que los Consejos Distritales Electorales son los Órganos del Instituto de carácter transitorio, encargados de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral ordinario o extraordinario dentro de su territorio distrital, en términos de las disposiciones del Código y los acuerdos que dicte el Consejo General.

Respecto a los Consejos Municipales Electorales, el artículo 126, primer párrafo del Código establece que, son los Órganos del Instituto de carácter transitorio, encargados de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral ordinario o extraordinario, dentro de sus respectivos territorios municipales, en términos de lo establecido en el citado ordenamiento y los acuerdos que dicte el Consejo General y el Consejo Distrital correspondiente.

El artículo 452 del Código señala que, el Instituto instalará los Consejos Distritales Judiciales a los que hace referencia el Código, mismos que coadyuvarán con el Instituto en la elección de personas magistradas y juezas en el Estado.

6. Por su parte, el artículo 166 del Reglamento de Elecciones, establece que, para los procesos locales, los órganos competentes de los Organismos Públicos Locales deberán determinar en el mes de febrero, o diez días después a que se instalen los órganos en cita, 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 las boletas y de los paquetes electorales, las cuales se precisan en el Anexo 5 del Reglamento en cita.

En ese sentido, las Direcciones de Organización, Administrativa y Jurídica, así como la Contraloría Interna elaboraron el Procedimiento materia del presente Acuerdo, cuya finalidad es establecer las actividades a realizar que permitan a este Instituto contar con inmuebles que se encuentren ubicados estratégicamente y permitan a la ciudadanía interesada en integrar los Órganos Desconcentrados Temporales un desarrollo puntual y adecuado de sus actividades.

Para lograr lo anterior, se deberán llevar a cabo diversas acciones relacionadas con la búsqueda, ubicación, selección, contratación, acondicionamiento y equipamiento de los referidos Consejos Electorales, los cuales, adicionalmente, deberán contar con un espacio adecuado para su Bodega Electoral, espacio que, se ajustará a las características señaladas en el Reglamento de Elecciones.

Ahora bien, el Procedimiento que se somete a consideración de esta Junta Ejecutiva se integra por los siguientes apartados:

- Presentación;
- Marco Normativo;
- Generalidades;
- Ámbitos de Actuación y Responsabilidad;
- Características requeridas en los inmuebles;
- De la búsqueda;
- De la contratación;
- Del acondicionamiento y equipamiento; y
- Casos no previstos.

El Procedimiento que se presenta a través de este instrumento, regula la búsqueda, selección, contratación, acondicionamiento y equipamiento de los inmuebles que se destinarán a los Órganos Desconcentrados Temporales.

Asimismo, define responsabilidades de la Junta Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva, las Direcciones de Organización, Administrativa y Jurídica, así como Contraloría Interna.

También, establece requisitos de ubicación, servicios, espacios, seguridad y, el espacio que ocupará la Bodega Electoral; contemplando a su vez, aquellos lugares donde se encuentra prohibido su instalación o cercanía de ciertos lugares de riesgo o influencia, conforme a la normatividad aplicable.

Prevé rutas, plazos y al menos dos propuestas por Órgano Desconcentrado Temporal, orden de prelación, periodo de contratación máxima, periodo de entrega-recepción, verificación documental y física del inmueble, adecuaciones y la facultad del Secretario Ejecutivo para resolver los casos no previstos.

En ese orden de ideas, se señalan de forma simplificada los siguientes puntos generales del Procedimiento:

- **Objeto:** regular integralmente la búsqueda, contratación, acondicionamiento y equipamiento de las sedes de los Órganos Desconcentrados Temporales.

- **Responsables:** intervienen principalmente la Secretaría Ejecutiva, la Junta Ejecutiva, las Direcciones de Organización, Administrativa, Jurídica, así como la Contraloría Interna, precisando que cada figura contará con funciones específicas.
- **Características físicas:** los inmuebles deben tener capacidad suficiente, estructura sólida, acceso para carga y descarga, accesibilidad, ventilación, instalaciones eléctricas e hidráulicas adecuadas, así como las condiciones de seguridad que la normatividad aplicable establece.
- **Ubicación:** deben localizarse preferentemente en las cabeceras distritales o municipales, ser accesibles y disponer de servicios básicos.
- **Espacios indispensables:** deben contemplar áreas suficientes para la sala de sesiones, bodega electoral, áreas operativas, espacios para la Presidencia, Secretaría y su personal; además cuando corresponda, un lugar previsto para la operación y funcionamiento del Centro de Acopio y Transmisión de Datos del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- **Restricciones:** no deben ubicarse a menos de 50 metros de partidos políticos, templos, domicilios de dirigentes, bares, oficinas gubernamentales, mercados, terminales de transporte y escuelas.
- **Búsqueda y plazos:** se establecen periodos distintos para la ubicación de los Órganos Desconcentrados Temporales, iniciado por los Consejos Distritales Electorales, seguido de los Consejos Municipales Electorales, y continuando con los que en su momento ocuparán los Judiciales, comenzando desde octubre del año previo a la elección.
- **Selección:** por cada Consejo deben integrarse al menos dos propuestas de inmuebles y asignarse un orden de prelación conforme a las mejores condiciones de dichas propuestas que benefician al Instituto.
- **Contratación:** para este periodo se contempla la participación de diversas áreas del Instituto en la visita y formalización; puntualizándose que el arrendamiento no puede exceder de ocho meses, debiéndose documentar los servicios y adecuaciones pactadas.
- **Acondicionamiento y bodega electoral:** para efectos de este apartado se contempla que dichas acciones deberán programarse en cuanto a servicios, adecuaciones, mobiliario y equipos; contemplándose que la bodega se someterá a una revisión física específica a fin de evitar cuestiones de humedad, filtraciones, fallas eléctricas y en drenaje, así como en su estructura, cerraduras y demás riesgos.

En virtud de lo anterior, y una vez que la Junta Ejecutiva analizó de manera detallada el Procedimiento, considera que dicho documento fue elaborado y alineado a las necesidades específicas que surgen con motivo de los Procesos Electorales que organiza este Instituto, en ese sentido, se considera oportuno aprobarlo en los términos presentados por la Dirección de Organización, documento que se agrega como **ANEXO ÚNICO** a este Acuerdo.

Finalmente, se faculta a la Dirección de Organización y a la Dirección Administrativa para que realicen los trámites administrativos, y se consideren los recursos necesarios, así como las actividades que se sean necesarias para dar cumplimiento al presente Acuerdo.

Por lo antes expuesto y fundado, la Junta Ejecutiva, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado, aprueba el Procedimiento Administrativo para la búsqueda, contratación, acondicionamiento y equipamiento de los inmuebles que fungirán como sede de los Órganos Desconcentrados Temporales, para los Procesos Electorales que organice el Instituto Electoral del Estado, en atención a los razonamientos vertidos en los considerandos 4, 5 y 6 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado, faculta a los Encargados de Despacho de la Dirección de Organización Electoral y de la Dirección Administrativa, en términos de lo dispuesto en el punto considerativo 6 de este Instrumento.

TERCERO. Publíquese el presente Documento en la página electrónica de este Organismo Electoral.

Este Acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de las personas integrantes de la Junta Ejecutiva, en la sesión ordinaria de fecha treinta y uno de agosto de dos mil veintiséis.

**CONSEJERA PRESIDENTA
PROVISIONAL DEL
CONSEJO GENERAL Y DE LA
JUNTA EJECUTIVA**

**C. CHRISTIAN MARIANA CEBALLOS
GARDUÑO**

**SECRETARIO EJECUTIVO DEL
CONSEJO GENERAL Y DE LA
JUNTA EJECUTIVA**

C. JORGE ORTEGA PINEDA



**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA
BÚSQUEDA, CONTRATACIÓN, ACONDICIONAMIENTO Y
EQUIPAMIENTO DE LOS INMUEBLES QUE FUNGIRÁN
COMO SEDE DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS
TEMPORALES, PARA LOS PROCESOS ELECTORALES
QUE ORGANICE EL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
MARCO NORMATIVO	4
1. GENERALIDADES	5
1.1. DISPOSICIONES GENERALES.....	5
2. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN Y RESPONSABILIDAD	6
2.1. DE LAS ÁREAS DEL INSTITUTO PARTICIPANTES	6
3. CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS EN LOS INMUEBLES.....	8
3.1. CARACTERÍSTICAS.....	8
3.2. UBICACIÓN	9
3.3. SERVICIOS BÁSICOS	9
3.4. ESPACIOS	10
3.5. SEGURIDAD	10
3.6. LUGARES INDEBIDOS	10
4. DE LA BÚSQUEDA.....	11
4.1. PLANEACIÓN DE RUTAS	11
4.2. DE LOS RECORRIDOS	11
4.3. PLAZOS.....	12
4.4. PROPUESTAS	12
5. DE LA CONTRATACIÓN	12
5.1. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN	12
5.2. DEL CONTRATO	13
6. DEL ACONDICIONAMIENTO Y EQUIPAMIENTO	13
6.1. DEL INMUEBLE	13
6.2. DE LA BODEGA ELECTORAL	14
7. CASOS NO PREVISTOS	15

PRESENTACIÓN

De conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, y el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, este Instituto es el encargado de organizar las elecciones para renovar los cargos de Gubernatura, Diputaciones Locales, miembros de Ayuntamientos; así como la elección de las personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado.

En ese orden de ideas, los órganos responsables de organizar las elecciones, son los centrales permanentes y los desconcentrados temporales; siendo los primeros los conformados por el Consejo General, Junta Ejecutiva, las Direcciones y Unidades Técnicas y Administrativas; y los segundos, los integrados por los Consejos Distritales Electorales, Consejos Municipales Electorales, Consejos Distritales Judiciales, y de manera excepcional, los Consejos Municipales Judiciales.

Cabe mencionar que, si bien, los órganos referidos en el párrafo que precede cumplen la función de organizar las elecciones, estos realizan sus actividades de acuerdo a las atribuciones conferidas por los ordenamientos legales aplicables. Bajo este entendido, resulta importante señalar que los centrales permanentes se encuentran ya establecidos, mientras que los desconcentrados temporales se deben conformar para desarrollar las tareas delegadas que garanticen el correcto desarrollo de un proceso electoral.

Ahora bien, entre las atribuciones asignadas a los Órganos Desconcentrados Temporales por las legislaciones correspondientes, se encuentran las de cumplir y hacer cumplir los acuerdos y disposiciones que emita el Consejo General de este Instituto; recibir, resguardar y entregar la documentación y materiales electorales previo a la jornada electoral, así como recibir los paquetes electorales al término de la misma; realizar los cómputos; efectuar la declaración de validez; y expedir la constancia de mayoría; por mencionar algunas.

Es por lo precisado que, se requiere de inmuebles que se encuentren ubicados estratégicamente y permitan a la ciudadanía que conforme los Órganos Desconcentrados Temporales desarrollar sus actividades de manera óptima y efectiva. Para lograr lo anterior se deben realizar actividades relacionadas con la búsqueda, ubicación, selección, contratación, acondicionamiento y equipamiento de los mismos, los cuales, adicionalmente, deben contar con un espacio adecuado para la Bodega Electoral.

En atención a lo expuesto, se elabora el presente Procedimiento en el cual se señalan los actos a desarrollarse para la correcta elección de los inmuebles, los cuales deben cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en los apartados correspondientes de este Procedimiento, mismos que se apegan a lo establecido por el anexo 5 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral. Así también, se delimita la participación de las Unidades Administrativas de este Instituto para que cada una actúe conforme a lo encomendado.

MARCO NORMATIVO

El artículo 41 Base V, Apartado C, numerales 3, 5 y 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que, en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de los Organismos Públicos Locales, quienes ejercerán la función entre otras cuestiones, en la preparación de la jornada electoral; escrutinios y cómputos; declaración de validez y otorgamiento de constancias de mayoría; mismas que son realizadas por los Órganos Desconcentrados Temporales.

En ese sentido, el artículo 98 numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales señala que este Instituto es autoridad en la materia electoral, en los términos establecidos por la legislación aplicable.

Por otra parte, el artículo 166 y el anexo 5 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, indican los aspectos a considerar para la Bodega Electoral, por lo que, en el entendido de que la misma se encontrará en el inmueble destinado como sede del Órgano Desconcentrado Temporal del que se trate, se debe prever el cumplir con lo precisado en los referidos numerales.

Ahora bien, el artículo 3 párrafo tercero y fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, dispone que la organización de las elecciones está a cargo de este Instituto, el cual estará conformado de órganos integrados por la ciudadanía, quienes con su voto tomarán las decisiones del organismo, y los partidos políticos en los términos legales aplicables.

Asimismo, el artículo 71 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, establece que la organización de las elecciones la realiza este Instituto a través de sus órganos centrales permanentes y desconcentrados temporales, de manera que, se requiere de inmuebles adecuados para que los citados órganos lleven a cabo sus funciones de manera adecuada.

Es notorio que, para que los Órganos Desconcentrados Temporales den cumplimiento a las atribuciones que les son conferidas por el Código de Instituciones y Procesos Electorales, los mismos necesitan contar con una sede que cumpla con los requisitos establecidos en los distintos ordenamientos para el correcto desempeño de sus actividades.

En virtud de lo referido, se elabora este Procedimiento para la correcta búsqueda, contratación, acondicionamiento y equipamiento de los inmuebles que fungirán como sede de los Órganos Desconcentrados Temporales de este Instituto que se constituirán en los Procesos Electorales, con el objetivo de contar con un espacio que permita cumplir las atribuciones conferidas a este Organismo Electoral.

1. GENERALIDADES

1.1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1.1. El presente Procedimiento es de orden público, de observancia general y obligatoria para las Unidades Técnicas y Administrativas de este Organismo Electoral que participen en la búsqueda, contratación, acondicionamiento y equipamiento de los inmuebles que fungirán como sede de los Órganos Desconcentrados Temporales, para los Procesos Electorales que organice el Instituto Electoral del Estado.

1.1.2. Los inmuebles a contratar deberán contar con los espacios necesarios para el buen funcionamiento y operatividad de las actividades inherentes a cada Proceso Electoral.

1.1.3. Para los efectos del presente Procedimiento, se entenderá por:

- a. Consejo(s) Distrital(es) Electoral(es):** Consejo(s) Distrital(es) Electoral(es) del Instituto Electoral del Estado;
- b. Consejo(s) Distrital(es) Judicial(es):** Consejo(s) Distrital(es) Judicial(es) del Instituto Electoral del Estado;
- c. Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral del Estado;
- d. Consejo(s) Municipal(es) Electoral(es):** Consejo(s) Municipal(es) Electoral(es) del Instituto Electoral del Estado;
- e. Consejo(s) Municipal(es) Judicial(es):** Consejo(s) Municipal(es) Judicial(es) del Instituto Electoral del Estado;
- f. Contraloría Interna:** Contraloría Interna del Instituto Electoral del Estado;
- g. Dirección Administrativa:** Dirección Administrativa del Instituto Electoral del Estado;
- h. Dirección Jurídica:** Dirección Jurídica del Instituto Electoral del Estado;
- i. Dirección de Organización:** Dirección de Organización Electoral del Instituto Electoral del Estado;
- j. Junta Ejecutiva:** Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado;
- k. Inmueble(s):** Inmuebles que fungirán como sede de los Consejos Distritales Electorales, Consejos Municipales Electorales, Consejos Distritales Judiciales y de manera excepcional de los Consejos Municipales Judiciales;
- l. Instituto:** Instituto Electoral del Estado;

- m. **Órganos Desconcentrados Temporales:** Los Consejos Distritales Electorales, Consejos Municipales Electorales, Consejos Distritales Judiciales y de manera excepcional los Consejos Municipales Judiciales;
- n. **Persona(s) propietaria(s) o responsable(s):** Persona(s) propietaria(s) del inmueble o aquella(s) que cuente(n) con el poder suficiente para arrendarlo y realizar todos los actos de administración y dominio;
- o. **Procedimiento:** Procedimiento administrativo para la búsqueda, contratación, acondicionamiento y equipamiento de los inmuebles que fungirán como sede de los Órganos Desconcentrados Temporales, para los Procesos Electorales que organice el Instituto Electoral del Estado;
- p. **Reglamento de Elecciones:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral; y
- q. **Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado.

2. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN Y RESPONSABILIDAD

2.1. DE LAS ÁREAS DEL INSTITUTO PARTICIPANTES

2.1.1. La Junta Ejecutiva será el órgano responsable de aprobar el modelo de contrato para el arrendamiento de los inmuebles, así como los anexos necesarios para la formalización de estos.

2.1.2. La Secretaría Ejecutiva coordinará y supervisará el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades establecidas en el presente Procedimiento.

2.1.3. La Dirección de Organización tiene como atribuciones:

- a. Elaborar y coordinar la logística para los recorridos necesarios para la búsqueda y selección de los inmuebles que serán sede de los Órganos Desconcentrados Temporales;
- b. Verificar que los inmuebles propuestos cuenten con los espacios que garanticen el funcionamiento de los Órganos Desconcentrados Temporales, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 de este Instrumento;
- c. Llenar la cédula de evaluación de inmuebles que se encuentra como anexo 1 del presente Procedimiento;
- d. Presentar a la Secretaría Ejecutiva las propuestas de los inmuebles que se consideren idóneos para los Órganos Desconcentrados Temporales;
- e. Coadyuvar con la Dirección Jurídica para recabar la documentación e información necesaria para la suscripción de los contratos respectivos;

- f. Acompañar en la verificación y contratación de los inmuebles sede para los Órganos Desconcentrados Temporales; y
- g. Coadyuvar en la entrega del inmueble a la Secretaría del Órgano Desconcentrado Temporal correspondiente.

2.1.4. Corresponde a la Dirección Administrativa:

- a. Verificar y otorgar la autorización presupuestal para la contratación de los inmuebles;
- b. Asentar en la cédula de identificación que se encuentra como anexo 2 del presente Procedimiento, las condiciones de los inmuebles, así como el acondicionamiento y equipamiento que requieren, especificando a la parte responsable de llevar a cabo dichas adecuaciones;
- c. Acordar el costo de la renta con la persona propietaria o responsable del inmueble;
- d. Acordar, realizar y supervisar las adecuaciones necesarias para el correcto acondicionamiento y equipamiento de los inmuebles, conforme a lo establecido en el inciso b);
- e. Recibir los inmuebles por parte de las personas propietarias o responsables de los mismos;
- f. Formalizar la entrega del inmueble a la Secretaría del Órgano Desconcentrado Temporal correspondiente;
- g. Recibir y verificar las condiciones del inmueble que entrega la Secretaría de los referidos Consejos, una vez finalizadas las actividades de los Órganos Desconcentrados Temporales; y
- h. Entregar los inmuebles a las personas propietarias o responsables para dar término al contrato respectivo.

2.1.5. Son atribuciones de la Dirección Jurídica:

- a. Elaborar y adecuar el modelo de contrato de arrendamiento correspondiente junto con sus anexos, para someterlo a aprobación de la Junta Ejecutiva;
- b. Coordinar y tener a su cargo la formalización o firma del contrato de arrendamiento por parte del Instituto y la persona propietaria o responsable del inmueble;
- c. Integrar la documentación complementaria del contrato de arrendamiento;

- d. Verificar el cumplimiento de los contratos de arrendamiento celebrados hasta la conclusión de estos; y
- e. Realizar la notificación a la persona propietaria o responsable del inmueble en caso de rescisión o de dar por concluido de manera anticipada la vigencia del contrato de arrendamiento de algún inmueble.

2.1.6. Corresponde a la Contraloría Interna:

- a. Verificar las condiciones de los inmuebles;
- b. Requisitar debidamente el Formato de Verificación para la Contratación de los inmuebles que fungirán como sede de los Órganos Desconcentrados Temporales, que se encuentra como anexo 3 del presente Procedimiento;
- c. Acompañar y coadyuvar con la Dirección Jurídica en la formalización o firma del contrato de arrendamiento de los mismos;
- d. En caso de ser necesario, dar seguimiento a las adecuaciones, acondicionamiento y equipamiento de los inmuebles contratados; y
- e. Acudir a la entrega de los inmuebles, una vez concluido el plazo del contrato, o bien, cuando se rescinda o termine anticipadamente el mismo.

3. CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS EN LOS INMUEBLES

3.1. CARACTERÍSTICAS

3.1.1. Los inmuebles se deberán encontrar en buenas condiciones, además de cumplir con las siguientes características:

- a. Capacidad de áreas útiles en relación a los espacios proyectados para funcionamiento del Órgano Desconcentrado Temporal, así como espacios suficientes para el número de paquetes electorales a recolectar en el distrito o municipio del que se trate;
- b. Pisos, paredes y techos de materiales sólidos en buenas condiciones, preferentemente sin grietas ni problemas de filtraciones, escurrimientos y humedad en el espacio destinado para la bodega electoral;
- c. Acceso viable de vehículos de carga y descarga; así como espacio razonable para la entrada de personas con discapacidad;
- d. Para el caso de los Consejos Distritales Electorales, estacionamiento propio para un vehículo pickup;

- e. Acceso independiente de otros inmuebles;
- f. División perimetral, preferentemente barda de concreto block o cualquier material pesado de difícil maleabilidad;
- g. Espacios interiores amplios, mismos que deberán ser ventilados;
- h. El color del inmueble deberá ser preferentemente blanco o de un color neutro que no se asocie con algún partido político;
- i. Espacios con conexiones eléctricas en buen estado;
- j. Salidas de emergencia o rutas de evacuación; y
- k. Cerraduras y chapas en buen estado.

3.2. UBICACIÓN

3.2.1. Los Órganos Desconcentrados Temporales deberán estar ubicados en las cabeceras distritales o municipales, según corresponda, lo que permitirá una cobertura efectiva y cercana a la ciudadanía.

3.2.2. Se procurará que los inmuebles se encuentren en lugares de fácil acceso, calles pavimentadas y comunicadas a diversos puntos de la cabecera distrital o municipal, estructura adecuada, acceso a servicios básicos (agua, electrificación, drenaje, instalación y señal de telefonía local, celular e internet), alumbrado público y red de electrificación.

3.2.3. El inmueble deberá estar alejado y evitará colindancias con fuentes potenciales de incendios o explosiones, como gasolineras, gaseras, gasoductos, fábricas o bodegas de veladoras, cartón, papel, colchones, productos químicos inflamables, etcétera; así como de cuerpos de agua que pudieran tener una creciente por exceso de lluvias como lo son ríos, presas y lagunas.

Para el caso de los Consejos Electorales o Judiciales, que no sean instalados en una cabecera distrital y que por el tamaño del municipio no se tengan inmuebles que cumplan las características previstas en el presente capítulo, la Dirección de Organización seleccionará el inmueble que brinde las mejores condiciones de operación para el Instituto.

3.3. SERVICIOS BÁSICOS

3.3.1. Los inmuebles deberán contar con acceso a los siguientes servicios básicos:

- a. Instalaciones eléctricas;
- b. Instalaciones hidráulicas sin averías;

- c. Red de internet con buena cobertura y viabilidad para su instalación;
- d. Instalación sanitaria; y
- e. Agua potable.

3.4. ESPACIOS

3.4.1. De conformidad con la operatividad de los Órganos Desconcentrados Temporales, el inmueble deberá disponer de espacios adecuados para ser habilitados como:

- a. Sala de sesiones del pleno;
- b. Bodega Electoral, misma que deberá permitir almacenar y resguardar la documentación y material electoral, considerando la proyección del número de casillas que deberán instalarse. El material y la documentación electoral de manera excepcional podrán ser resguardados en dos espacios distintos si las condiciones de los inmuebles lo permiten, invariablemente se deberá cumplir lo señalado en el anexo 5 del Reglamento de Elecciones;
- c. Espacio para llevar a cabo las actividades propias del Órgano Desconcentrado Temporal, tales como el conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales, integración de paquetes electorales; así como para su recepción al término de la Jornada Electoral; al igual que, para la instalación e integración de grupos de trabajo y puntos de recuento en los Cómputos Distritales o Municipales;
- d. Operación y funcionamiento del Centro de Acopio y Transmisión de Datos del Programa de Resultados Electorales Preliminares, los cuales se instalarán en los Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales cabecera de Distrito;
- e. Espacios que permitan situar las oficinas de la Presidencia y Secretaría; y
- f. Espacios suficientes para recibir al personal operativo que desarrollará las actividades propias en el Órgano Desconcentrado Temporal.

3.5. SEGURIDAD

3.5.1. Las puertas, portones con chapas y cerraduras, ventanas y protección de los inmuebles, preferentemente deberán ser metálicas; en caso de que los cristales de las ventanas se encuentren rotos o en mal estado, se deberá acordar con la persona propietaria o responsable su arreglo correspondiente en el contrato de arrendamiento. Asimismo, se deberá verificar que las instalaciones eléctricas e hidráulicas se encuentren en buen estado y sean funcionales.

3.6. LUGARES INDEBIDOS

3.6.1. Los inmuebles no deberán ubicarse a menos de 50 metros a la redonda de:

- a. Oficinas de partidos políticos;
- b. Templos o sedes de personas Ministras de culto;
- c. Domicilio de persona dirigente de partido o candidatura;
- d. Domicilio de persona dirigente sindical;
- e. Bares, cantinas o centros de vicio;
- f. Oficinas de delegación de gobierno federal, estatal o municipal;
- g. Mercados;
- h. Terminal de transporte público; y
- i. Escuelas.

4. DE LA BÚSQUEDA

4.1. PLANEACIÓN DE RUTAS

4.1.1. La planeación de rutas se realizará en tres momentos, el primero será para la contratación de los inmuebles que fungirán como sede de los Consejos Distritales Electorales, el segundo será para la contratación de los inmuebles que fungirán como sede de los Consejos Judiciales, y el tercero para los Consejos Municipales Electorales.

4.1.2. La Dirección de Organización realizará la proyección de rutas considerando la complejidad de las zonas geográficas y características de los Distritos Electorales y municipios del Estado de Puebla.

4.1.3. Para la correcta operación de las rutas, la Secretaría Ejecutiva podrá comisionar al personal necesario tanto de oficinas centrales como de los Órganos Desconcentrados Temporales que se encuentren en funciones.

4.2. DE LOS RECORRIDOS

4.2.1. Personal adscrito a la Dirección de Organización y en su caso el comisionado por la Secretaría Ejecutiva llevará a cabo los recorridos de conformidad con la proyección de rutas.

4.2.2. El personal mencionado en el numeral que antecede, realizará el llenado de la cédula de evaluación que se encuentra como anexo 1 del presente Procedimiento, en el cual constarán las características de los inmuebles.

4.3. PLAZOS

4.3.1. La búsqueda de los inmuebles que fungirán como sede de los Consejos Distritales Electorales se realizará en el mes de octubre del año previo al de la elección.

4.3.2. La búsqueda de los inmuebles que fungirán como sede de los Consejos Judiciales, iniciará en el mes de noviembre del año previo al de la elección y concluirá a más tardar en la primera semana del mes de diciembre del mismo año

4.3.3. La búsqueda de los inmuebles que fungirán como sede de los Consejos Municipales Electorales iniciará a más tardar en el mes de enero del año de la elección y culminará a más tardar la primera semana de febrero del mismo año.

4.4. PROPUESTAS

4.4.1. La Dirección de Organización con base en las cédulas de evaluación integrará por cada Órgano Desconcentrado Temporal el expediente de propuestas de inmuebles y lo remitirá a la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Administrativa.

4.4.2. El expediente referido en el numeral 4.4.1 contendrá como mínimo dos propuestas de inmuebles por cada Órgano Desconcentrado Temporal que cubran las características previstas en el numeral 3 del presente Procedimiento o en su caso que brinde las mejores condiciones al Instituto.

4.4.3. La Secretaría Ejecutiva de manera conjunta con la Dirección de Organización y la Dirección Administrativa realizarán el estudio de las propuestas presentadas y asignarán un orden de prelación a cada inmueble propuesto para proceder a su contratación, considerando aquellos que brinden mejores condiciones al Instituto y que cubran las características referidas en el presente Procedimiento.

5. DE LA CONTRATACIÓN

5.1. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN

5.1.1. Con base en el orden de prelación establecido por la Secretaría Ejecutiva, la Dirección Jurídica realizará las acciones administrativas necesarias para recabar la documentación necesaria del inmueble y con ello se proceda a la formalización de los contratos con las personas propietarias o responsables de los mismos.

5.1.2. Integrados los expedientes documentales para la contratación de los inmuebles, la Dirección de Organización diseñará las rutas para visitar en última instancia los inmuebles seleccionados y proceder a su contratación, para ello notificará el calendario correspondiente a las áreas intervinientes de este Instituto.

5.1.3. Personal de la Dirección Administrativa, la Dirección de Organización, Dirección Jurídica y Contraloría Interna llevarán a cabo las visitas en los inmuebles seleccionados y se procederá a la firma del contrato de arrendamiento correspondiente.

5.1.4. En caso de ya no encontrarse disponible la primera propuesta de arrendamiento presentada por la Dirección de Organización, la Dirección Administrativa informará el inmueble que siga en el orden de prelación autorizado por la Secretaría Ejecutiva y procederá junto con las demás áreas intervinientes a realizar la contratación de manera inmediata.

5.1.5. Personal adscrito a la Dirección Administrativa realizará el llenado del formato identificado como cédula de identificación, el cual se encuentra como anexo 2 del presente Procedimiento, en el que constarán las condiciones del inmueble a arrendar, mismo que deberá ser firmado por la persona propietaria o responsable y de quien reciba el inmueble por parte del Instituto.

5.2. DEL CONTRATO

5.2.1. El periodo de contratación de los inmuebles será definido por la Dirección Administrativa, el cual no podrá tener una vigencia mayor a ocho meses. Lo anterior con base a la disponibilidad presupuestal.

5.2.2. La Dirección Jurídica recibirá de la persona propietaria o responsable del inmueble, la documentación necesaria que deba acompañar el contrato de arrendamiento para que, posterior a su revisión se firme el mismo en tres tantos.

5.2.3. Se podrá señalar en los anexos del contrato de arrendamiento correspondiente, qué servicios básicos se incluye en la cantidad a pagar mensualmente por concepto de renta, así como los compromisos adquiridos por la persona propietaria o responsable del inmueble para el caso de que el mismo requiera modificaciones o adecuaciones para su uso.

5.2.4. La Contraloría Interna será la instancia encargada de vigilar que lo asentado en la cédula de identificación de la Dirección Administrativa coincida con lo establecido en el contrato de arrendamiento, así como del llenado del Formato de verificación para la contratación de los inmuebles que fungirán como sede de los Órganos Desconcentrados Temporales, que se encuentra como anexo 3 del presente Procedimiento.

6. DEL ACONDICIONAMIENTO Y EQUIPAMIENTO

6.1. DEL INMUEBLE

6.1.1. La Dirección Administrativa a través del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales instrumentará un calendario para el equipamiento de los inmuebles, el cual deberá contener lo siguiente:

- a. Fecha máxima para efectuar la contratación de los servicios básicos de energía eléctrica, agua potable, línea telefónica e internet, en caso de no incluirse en el arrendamiento correspondiente;
- b. Fecha límite para realizar las adecuaciones, en caso de que dichas adecuaciones no corran a cargo de la persona propietaria o responsable del inmueble;
- c. Los días donde se llevará a cabo la habilitación de espacios, así como la adecuación a las instalaciones eléctricas para los equipos de cómputo e impresoras en caso de ser necesario; y
- d. Los días en los que se realizará la dotación de mobiliario, material de oficina y de limpieza, equipos de cómputo, y demás mobiliario necesario para el funcionamiento del Órgano Desconcentrado Temporal.

Respecto del acceso a la red de internet, la Dirección Administrativa por conducto de la Coordinación de Informática de este Instituto, realizará la verificación y estudio de la compañía que brinde el mejor servicio de acceso a internet en los Distritos y municipios del Estado de Puebla, asimismo identificará aquellos municipios en donde no se cuente con acceso a internet. Lo anterior será informado a la Dirección de Organización.

Para el correcto funcionamiento de los Órganos Desconcentrados Temporales la calendarización a la que se hace referencia en el presente numeral, se realizará considerando las fechas de contratación, así como de la entrega material de los inmuebles que serán sede de los Órganos Desconcentrados Temporales a las figuras correspondientes.

Dicha calendarización se notificará a la Secretaría Ejecutiva, así como a la Dirección de Organización.

6.2. DE LA BODEGA ELECTORAL

6.2.1. El área destinada como Bodega Electoral deberá permitir el almacenamiento de toda la documentación y material electoral, con la amplitud necesaria para su manejo y resguardo, por lo que personal adscrito a la Dirección de Organización, identificará en el croquis correspondiente, el espacio dentro del inmueble donde se proponga la instalación de la bodega electoral de cada Órgano Desconcentrado Temporal.

6.2.2. Previo a su uso, se verificarán las condiciones en que se encuentran las instalaciones para detectar humedad, filtraciones de agua, cortos circuitos, afectaciones estructurales evidentes, etcétera.

6.2.3. Se realizará un diagnóstico de las necesidades de acondicionamiento, por lo que será necesaria una revisión física a las instalaciones eléctricas, techos, drenaje pluvial, instalaciones sanitarias, ventanas, muros, cerraduras y pisos.

6.2.4. El referido diagnóstico se realizará en un primer momento por el personal correspondiente de la Dirección de Organización, quienes proyectarán los requerimientos para realizar las adecuaciones en caso de ser necesario.

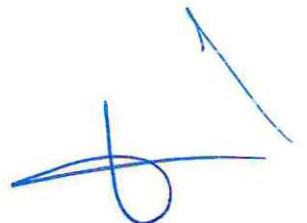
6.2.5. Una vez instalado el Órgano Desconcentrado Temporal que corresponda, sus integrantes verificarán que el espacio proyectado cumpla con los requerimientos y equipamiento establecido en el anexo 5 del Reglamento de Elecciones.

6.2.6. En caso de que el Órgano Desconcentrado Temporal considere que dicho espacio no cubre los requerimientos necesarios para la instalación de la bodega, lo notificarán a la Dirección de Organización mediante el comunicado de estilo firmado por la mayoría de sus integrantes con derecho a voto, exponiendo las causas que justifiquen su determinación, asimismo deberán señalar la nueva propuesta de espacio donde se busque la instalación de la bodega electoral.

6.2.7. La Dirección de Organización analizará la propuesta y emitirá la recomendación que corresponda al Órgano Desconcentrado Temporal, considerando los requisitos establecidos en el anexo 5 del Reglamento de Elecciones, así como las implicaciones presupuestales que se deriven de la nueva propuesta.

7. CASOS NO PREVISTOS

7.1. Los casos no previstos en el presente Procedimiento serán resueltos por la Secretaría Ejecutiva.



TIPO DE ÓRGANO **DISTRITAL (...) MUNICIPAL (...)** **FECHA** _____ / _____ / _____
 COSTO DE LA RENTA \$ _____ **DISTRITO** _____
 INCLUYE SERVICIOS Agua (...) Luz (...) Internet (...) **MUNICIPIO** _____
 NO INCLUYE SERVICIOS (...)

DOMICILIO DEL INMUEBLE _____
 NOMBRE DE LA PERSONA _____
 PROPIETARIA O RESPONSABLE _____

CARACTERÍSTICAS

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Capacidad de áreas útiles para el funcionamiento del Órgano Desconcentrado Temporal, así como espacio suficiente para el número de paquetes electorales a recolectar			
Pisos, paredes y techos de materiales sólidos en buenas condiciones, sin grietas ni problemas de filtraciones, escurrimientos y humedad en el espacio destinado para la bodega electoral			
Acceso viable a vehículos de carga y descarga			
Espacio razonable para la entrada de personas con discapacidad			
Estacionamiento propio para vehículo pickup*			
Acceso independiente de otros inmuebles			
División perimetral, preferentemente barda de concreto block o cualquier material pesado de difícil maleabilidad			
Espacios interiores amplios y ventilados			
Color del inmueble blanco o neutro			
Espacios con conexiones eléctricas en buen estado			
Salidas de emergencia o rutas de evacuación			

*Aplicable solo a Consejos Distritales Electorales

UBICACIÓN

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Cabecera de Distrito / Municipio			
Lugar de fácil acceso			
Calles pavimentadas y comunicadas a diversos puntos de la cabecera distrital o municipal			
Con acceso a servicios básicos (agua, electrificación, drenaje, instalación y señal de telefonía local, celular e internet)			
Alumbrado público			
Red de electrificación			
Alejado de fuentes potenciales de incendios o explosiones (gasolineras, gaseras, gasoductos, fábricas o bodegas de veladoras, cartón, papel, colchones, productos químicos inflamables, etc.)			
Retirado de cuerpos de agua que pudieran tener una creciente por exceso de lluvias (ríos, presas y lagunas)			

SERVICIOS BÁSICOS

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Instalaciones eléctricas			
Instalaciones hidráulicas sin averías			
Red de internet con buena cobertura y viabilidad para su instalación			
Instalación sanitaria			
Agua potable			

ESPACIOS

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Sala de sesiones del pleno			
Bodega Electoral			
Para actividades de conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales; integración y recepción de paquetes electorales; así como instalación e integración de grupos de trabajo y puntos de recuento			
Para el Centro de Acopio y Transmisión de Datos del Programa de Resultados Electorales Preliminares*			
Para las oficinas de Presidencia y Secretaría			
Para recibir al personal operativo			

*Aplicable a los Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales instalados en cabecera de Distrito.

SEGURIDAD

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Puertas, portones con chapas y cerraduras, ventanas, instalaciones eléctricas e hidráulicas en buen estado			

LUGARES INDEBIDOS

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
El inmueble se encuentra 50 metros alejado de:			
Oficinas de partidos políticos			
Templos o sedes de personas Ministros de culto			
Domicilio de persona dirigente de partido o candidatura			
Domicilio de persona dirigente sindical			
Bares, cantinas o centros de vicio			
Oficinas de delegación de gobierno federal, estatal o municipal			
Mercados			
Terminal de transporte público			
Escuelas			

DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE

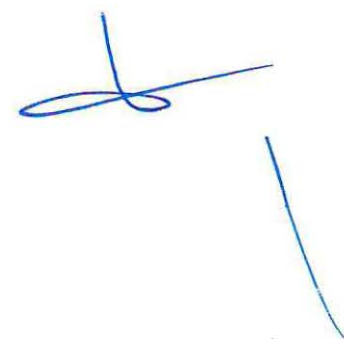
DOCUMENTO	TIENE	NO TIENE	OBSERVACIONES
Escritura pública			
Título de propiedad expedido por Autoridad Agraria			
Acta de Asamblea General de Ejidatarios del Núcleo Ejidal, o similar			

En caso de no contar con alguno de los documentos referidos, firmarán un escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesten tener la posesión del inmueble, mismo que acompañarán de un comprobante de domicilio del arrendador y del inmueble, así como de alguno de los siguientes documentos:

DOCUMENTO	TIENE	NO TIENE	OBSERVACIONES
Declaración de pago del impuesto predial			
Constancia de posesión expedida por el Ayuntamiento			
Contrato privado de compraventa			
Recibo de luz			

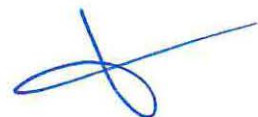
Otro: _____

Nota: En todos los casos deberán exhibir original y copia de alguna identificación oficial vigente con fotografía (INE, INAPAM, pasaporte, cédula profesional o credencial de afiliación de seguro médico).



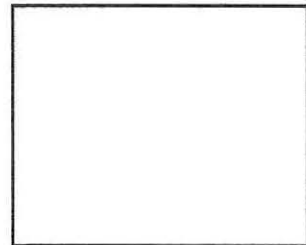
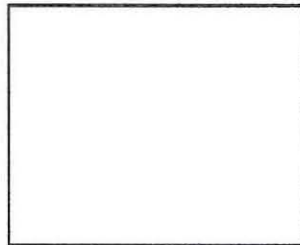
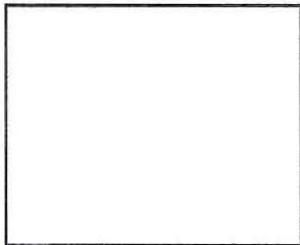
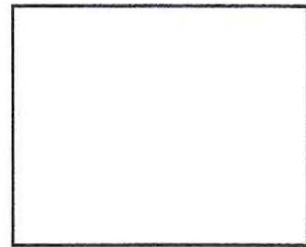
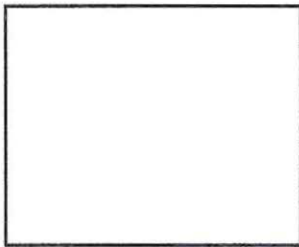
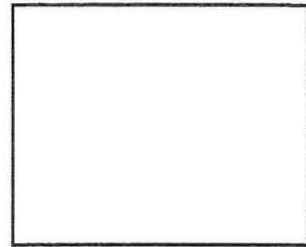
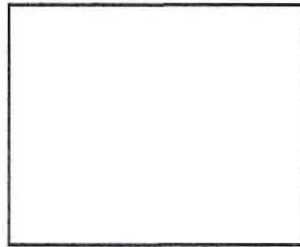
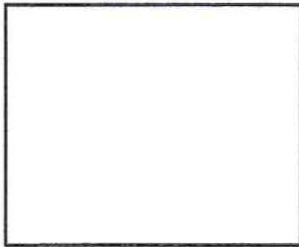

FOTOGRAFÍAS INTERNAS Y EXTERNAS DEL INMUEBLE

CÉDULA DE EVALUACIÓN

CROQUIS DEL INMUEBLE

NOMBRES DE LAS CALLES →



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
ANEXO 2
ENTREGA - RECEPCIÓN DEL INMUEBLE ARRENDADO

TIPO DE ÓRGANO: **ELECTORAL/JUDICIAL** ☐ **CONSEJO MUNICIPAL** ☐ **FECHA** _____

DISTRITO: _____

MUNICIPIO: _____

IMPORTE MENSUAL POR CONCEPTO DE RENTA _____

FORMA DE PAGO **TRANSFERENCIA** ☐ **CHEQUE** ☐

NOTA: SI EL PAGO ES POR TRANSFERENCIA, LOS DATOS BANCARIOS DEBERÁN CORRESPONDER AL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL INMUEBLE.

DATOS PERSONALES DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL INMUEBLE

NOMBRE : _____ **TEL :** _____ **CEL :** _____

DOMICILIO : _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

DOCUMENTO CON EL QUE SE IDENTIFICA _____

DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD O POSESIÓN _____

CONTACTO DE EMERGENCIA _____

DATOS FISCALES

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: _____ **RFC :** _____

DOMICILIO FISCAL : _____

BANCO: _____

No. CTA. BANCARIA : _____ **CLABE BANCARIA:** _____

NOMBRE DEL CUENTAHABIENTE : _____

DATOS GENERALES DEL INMUEBLE

DIRECCIÓN DEL INMUEBLE ARRENDADO: _____

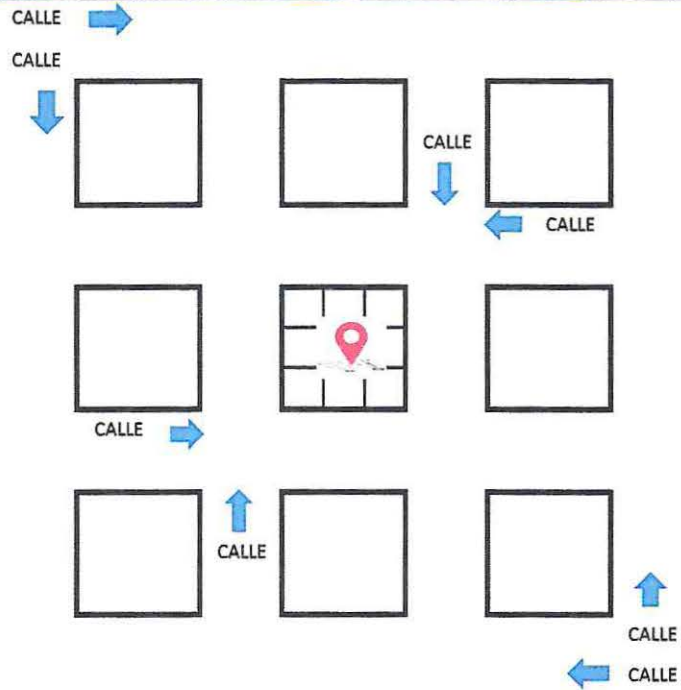
ENTRE QUE CALLES SE ENCUENTRA : _____

DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE ARRENDADO: _____

REFERENCIAS :

CÓMO LLEGAR (DESDE
EL PUNTO MÁS
CONCURRIDO DEL
MUNICIPIO):

CROQUIS SIMPLE DEL INMUEBLE



NOTA: SI LA UBICACIÓN NO ES EN MANZANAS O CUADRAS , DIBUJAR EL CROQUIS EN SIGUIENTE ESPACIO:

NOTAS Y OBSERVACIONES :

DATOS ESPECÍFICOS DEL INMUEBLE

NÚMERO DE MEDIDOR DE LUZ : _____
(EN CASO DE NO TENER, TOMAR UNO CONTIGUO)

NÚMERO DE MEDIDOR DE AGUA : _____

CUENTA CON :

OTRO

ENG. ELECTRICA	☐ SI	☐ NO	FUNCIONA	☐ SI	☐ NO	_____
AGUA POTABLE	☐ SI	☐ NO	FUNCIONA	☐ SI	☐ NO	_____
CISTERNA	☐ SI	☐ NO	FUNCIONA	☐ SI	☐ NO	_____
TANQUE DE AGUA	☐ SI	☐ NO	FUNCIONA	☐ SI	☐ NO	_____
BOMBA DE AGUA	☐ SI	☐ NO	FUNCIONA	☐ SI	☐ NO	_____
DRENAJE	☐ SI	☐ NO	FUNCIONA	☐ SI	☐ NO	_____
GAS NATURAL	☐ SI	☐ NO	FUNCIONA	☐ SI	☐ NO	_____
LINEA TELEFONICA (ESPECIFICA COMPAÑÍA)	☐ SI	☐ NO	FUNCIONA	☐ SI	☐ NO	_____
SOTANO	☐ SI	☐ NO	FUNCIONA	☐ SI	☐ NO	_____
JARDIN	☐ SI	☐ NO	FUNCIONA	☐ SI	☐ NO	_____
ESTACIONAMIENTO	☐ SI	☐ NO	FUNCIONA	☐ SI	☐ NO	_____
DOBLE FACHADA	☐ SI	☐ NO	_____			

ESPECIFICAR QUIÉN CUBRIRÁ LOS PAGOS DE SERVICIOS (LUZ, AGUA E INTERNET): _____

ESTÁ PROVISTO DE UN BUEN SISTEMA DE DRENAJE SI ☐ NO ☐ SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA, A QUÉ DISTANCIA _____

NIVEL INTERIOR MÁS ALTO QUE EL EXTERIOR SI ☐ NO ☐ SI LA RESPUESTA ES NEGATIVA, EXPLICAR _____

PREFERENTEMENTE UBICADA EN PLANTA BAJA SI ☐ NO ☐ SI LA RESPUESTA ES NEGATIVA, EXPLICAR _____

REQUIERE CHAPAS Y CANDADOS SI ☐ NO ☐ SI LA RESPUESTA ES NEGATIVA, EXPLICAR _____

FACHADA DE COLOR BLANCO O NEUTRO SI ☐ NO ☐ SI LA RESPUESTA ES NEGATIVA, EXPLICAR _____

NOTAS Y OBSERVACIONES : _____

LUGARES PROHIBIDOS

OFICINAS DE ALGÚN PARTIDO POLITICO CERCA	SI ☐	NO ☐	SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA, A QUÉ DISTANCIA
TEMPLOS O SEDES DE PERSONAS MINISTROS DE CULTO	SI ☐	NO ☐	SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA, A QUÉ DISTANCIA
DOMICILIO DE PERSONA DIRIGENTE DE PARTIDO O CANDIDATURA	SI ☐	NO ☐	SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA, A QUÉ DISTANCIA
DOMICILIO DE PERSONA DIRIGENTE SINDICAL	SI ☐	NO ☐	SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA, A QUÉ DISTANCIA
BARES, CANTINAS O CENTROS DE VICIO	SI ☐	NO ☐	SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA, A QUÉ DISTANCIA
OFICINAS DE DELEGACIÓN DE GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL	SI ☐	NO ☐	SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA, A QUÉ DISTANCIA
MERCADOS	SI ☐	NO ☐	SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA, A QUÉ DISTANCIA
TERMINAL DE TRANSPORTE PÚBLICO	SI ☐	NO ☐	SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA, A QUÉ DISTANCIA
ESCUELAS	SI ☐	NO ☐	SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA, A QUÉ DISTANCIA
RÍOS, PRESAS, LAGUNAS DE CRECIENTE IMPREVISTO	SI ☐	NO ☐	SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA, A QUÉ DISTANCIA
INDUSTRIAS DE POSIBLE INCENDIO O EXPLOSIÓN	SI ☐	NO ☐	SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA, A QUÉ DISTANCIA
A QUE DISTANCIA SE ENCUENTRA LA PRESIDENCIA _____			

CONDICIONES DEL INMUEBLE

"B" = BIEN "R" = REGULAR "M" = MAL "P" = PÉSIMO
Especificar en lo recuadros blancos de conceptos que tipo de habitación se trata (comedor, sala, recamara, baño, etc.)

	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
FUNCIONA CONCEPTOS																				
PINTURA	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M
AZULEJO	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M
PISO	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M
PISO LAMINADO	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M
LOSETA	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
ANEXO 2
ENTREGA - RECEPCIÓN DEL INMUEBLE ARRENDADO

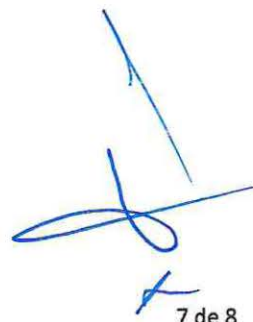
PUERTA	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P
CHAPA	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P
VENTANA	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P
CRISTAL	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P
CORTINERO	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P
CLOSET	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P
CONTACTO	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P
APAGADOR	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P
SOCKET	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P
LLAVE DE AGUA	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P
LAVABO	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P
LLAVE DE LAVABO	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P
CANCEL	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P
WC	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P
REGADERA	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P
LLAVES DE REGADERA	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P
LUNA DE BAÑO	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P
COCINA INTEGRAL	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
ANEXO 2
ENTREGA - RECEPCIÓN DEL INMUEBLE ARRENDADO

FREGADERO	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P
OTRO	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P
OTRO	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P	B M R P

ESPECIFICAR QUIÉN REALIZARÁ LAS ADECUACIONES DEL INMUEBLE Y CUÁLES: _____

SE ANEXAN FOTOGRAFÍAS DEL INMUEBLE



CARTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DEL INMUEBLE ARRENDADO

SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DE _____ DEL _____; NOS CONSTITUIMOS EN EL INMUEBLE UBICADO EN _____

_____, EL C. _____
PROPIETARIO O POSEEDOR DEL INMUEBLE, QUIEN SE IDENTIFICA CON _____
_____, EL C. _____
QUIEN ASISTE COMO TESTIGO, QUIEN SE IDENTIFICA CON _____
Y POR PARTE DEL INSTITUTO EL C. _____
CON CARGO DE _____, QUIEN SE IDENTIFICA CON GAFETE INSTITUCIONAL CON NÚMERO _____
QUIENES SE REÚNEN PARA FORMALIZAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL INMUEBLE ANTERIORMENTE MENCIONADO, PARA SU USO, GOCE Y DISFRUTE EN LAS
CONDICIONES QUE SE DESCRIBEN EN EL ANEXO 2 DE ENTREGA - RECEPCIÓN DEL INMUEBLE ARRENDADO, MISMO QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE
TIENE UNA VIGENCIA DEL _____ DE _____ DEL _____ AL _____ DE _____ DEL _____; EL CUAL SE FIRMA AL
CALCE Y MARGEN.

POR LO QUE LAS PARTES CONSIENTEN UNA ENTREGA SATISFACTORIA Y RECONOCEN LAS CONDICIONES EN LAS CUALES SE ENCUENTRA DEL INMUEBLE GENERADOR
DE OBLIGACIONES.

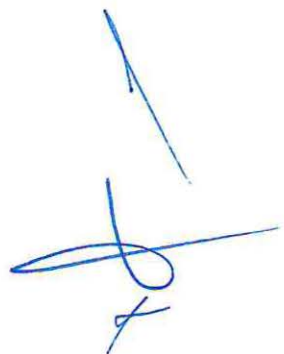
EN EL SUPUESTO QUE LOS PAGOS SE REALICEN POR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA LOS MISMOS SERÁN EFECTUADOS DE FORMA MENSUAL LOS PRIMEROS 5 DÍAS
HÁBILES DE CADA MES A LA CUENTA BANCARIA PROPORCIONADA POR EL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL INMUEBLE.

Y EN CASO DE QUE EL PAGO SE REALICE POR CHEQUE EL MISMO SERÁ ENTREGADO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE AL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL INMUEBLE EN EL
INMUEBLE ARRENDADO, DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES DEL MES.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O
POSEEDOR DEL INMUEBLE

NOMBRE Y FIRMA
DEL TESTIGO

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE
POR PARTE DEL IEE



ANEXO 3

CONTRALORÍA INTERNA

FORMATO DE VERIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE INMUEBLES DESTINADOS A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS TEMPORALES.

TIPO DE ÓRGANO	
Distrital ☐	Municipal ☐

Distrito:	_____
Municipio:	_____

Día	Mes	Año

1.- CONDICIONES GENERALES DEL INMUEBLE E INSTALACIONES.

1.1 - Domicilio del Inmueble: _____

Entre las calles: _____

1.2.- Nombre de la persona Arrendadora: _____ No. Teléfono: _____

y/o Nombre Apoderado (a) Legal: _____

1.3.- ¿Con qué documento se acredita la propiedad? _____

1.4.- ¿El inmueble se encuentra fuera de un rango mayor a 50 metros de algún Bar, Cantina, Oficina de Partido Político, Centro de Culto Religioso, Escuela, Mercado, Oficina de Gobierno? Si _____ No _____

1.5.- ¿Cuenta con espacios que servirán como oficinas de Presidencia y Secretariado? Si _____ No _____

1.6.- ¿Cuenta con espacio amplio para ocuparse como Bodega Electoral? Si _____ No _____

1.7.- ¿Cuenta con un espacio amplio para Sesiones? Si _____ No _____

1.8.- ¿Cuenta con un espacio suficiente para llevar a cabo actividades propias (conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales, integración de paquetes electorales, puntos de recuento, etc.) Si _____ No _____

1.9.- ¿Cuenta con espacio suficiente para el Centro de Acopio y Transmisión de Datos del Programa de Resultados Electorales Preliminares (Cabecera de Distrito) Si _____ No _____

1.10.- ¿Cuenta con rampa de acceso para personas con discapacidad? Si _____ No _____

1.11.- Servicios e Instalaciones generales del Inmueble:

Servicios ó Instalación	Funcionamiento correcto		En Proceso de Instalación		OBSERVACIONES
	SI	NO	SI	NO	
Energía Eléctrica					
Agua Potable					
Bomba de agua					
Cerraduras de las puertas					
Sanitario(s) ()					

1.12.- ¿Se requieren instalaciones urgentes? (ventanas, muros, protección, cerraduras, etc.) Si _____ No _____

1.13.- ¿Se requiere otro tipo de mantenimiento? (eléctrico, pintura, plomería, por humedad, etc.) Si _____ No _____

1.14.- ¿Se obtuvo evidencia fotográfica? (en caso de observaciones): Si _____ No _____

2.- DIAGNÓSTICO DEL ESPACIO PARA LA BODEGA ELECTORAL

2.1.- ¿Existe colindancia con fuentes potenciales de incendios o explosiones? (gasolineras, gaseras, gasoductos, fábricas o bodegas de veladoras, cartón, papel, colchones, productos químicos inflamables, etc.)

Si _____ No _____

2.2.- ¿Se encuentra retirado de crecientes por exceso de lluvias? (como ríos, presas o lagunas).

Si ☐ No ☐

2.3.- ¿Está provista de un buen sistema de drenaje, dentro del inmueble y en la vía pública?.

Si ☐ No ☐

2.4.- ¿Cuenta con un nivel de piso por arriba del nivel del piso exterior? (lo que reducirá riesgos en caso de inundación).

Si ☐ No ☐

2.5.- Con el fin de detectar las necesidades de acondicionamiento de la Bodega Electoral, será necesaria una revisión física, poniendo especial atención en los siguientes aspectos (obteniendo evidencia fotográfica):

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.

SI CUMPLE ☐ NO CUMPLE ☐

b) **Humedad y Drenaje pluvial:** Las paredes y techo estarán libres de de humedad y filtraciones de agua.

SI CUMPLE ☐ NO CUMPLE ☐

c) **Instalaciones Sanitarias:** Es necesario revisar el correcto funcionamiento de los sanitarios, lavabos, tinacos, cisternas, regaderas, etc.

SI CUMPLE ☐ NO CUMPLE ☐

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

SI CUMPLE ☐ NO CUMPLE ☐

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

SI CUMPLE ☐ NO CUMPLE ☐

f) **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.

SI CUMPLE ☐ NO CUMPLE ☐

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

SI CUMPLE ☐ NO CUMPLE ☐

2.6.- ¿Se detectó algún daño estructural evidente en el exterior o interior del inmueble?

Si ☐ No ☐

Observaciones Generales:

3.- Importe de la renta pactada con la persona Arrendadora \$ _____

4.- ¿Se requirió algún pago de Depósito? Si ☐ No ☐ Importe del Depósito \$ _____

5.- Periodo de contratación del inmueble: del ____/____/____ al ____/____/____

6.- Servicios que incluye el Pago de Renta: Agua ☐ Luz ☐ Internet ☐ Ninguno ☐

7.- ¿Se entregaron las llaves de candado, entrada principal y/o puertas interiores? Si ☐ No ☐

NOMBRE DE PERSONA ENLACE DE LA COI: _____

NOMBRE Y ADSCRIPCIÓN DEL PERSONAL ACTUANTE DEL IEE: _____

NOTA: Los datos y la información de este formato coinciden con la Cédula de Identificación de la Dirección Administrativa y a lo establecido en el Contrato de Arrendamiento (De acuerdo al punto 5.2.4 del Procedimiento respectivo).