



SECRETARÍA EJECUTIVA

México, D F, a 15 de febrero de 2006

CIRCULAR No. 55

CC. COORDINADORES DISTRITALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PRESENTES

En relación con la Circular No. 89, de fecha 28 de julio de 2004, se les reitera que para dar cumplimiento a los artículos 74 inciso s) del Código Electoral del Distrito Federal, 51 Fracción V, 87 Fracción XIX, 88 Fracción XIII, 89 Fracción VIII, 90 Fracción IX y 91 Fracción VII del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, deberán apegarse a los *"Criterios Generales que Norman el Flujo de la Comunicación e Información Institucional entre los Órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto"*.

Asimismo, y con el objeto de que la documentación emitida por las Direcciones Distritales se realice de manera homogénea, es preciso considerar las características de formato que permanecen vigentes y que son las siguientes:

- a) Letra arial de 12 puntos.
- b) Acentuar mayúsculas.
- c) Márgenes:
 - superior 2.5 cm.
 - inferior 1.5 cm.
 - izquierdo y derecho 3.0 cm.
- d) Interlineado de espacio y medio.
- e) Los párrafos deben estar justificados.
- f) Los documentos de más de tres páginas deberán enumerarse.
- g) En caso de incluir transcripciones de artículos o cita de párrafos textuales, se deberá resaltar el texto con "cursiva".

CIRCULAR No. 55

-2-

- h) Incluir el logotipo del Instituto en la parte superior izquierda. Para el caso de oficios con más de una hoja, solamente se incluirá el logotipo en la primera.
- i) El documento llevará en la parte superior una identificación que incluirá el número de la Dirección Distrital que emite el documento sin ninguna otra especificación y con número romano; un renglón abajo, la palabra Oficio No. seguido del número de oficio el cual se compone por la siglas de la Dirección Distrital que lo emite, número de control interno de Dirección Distrital y año en que se emite, estos datos deberán separarse con diagonales, un renglón abajo, la referencia de actividad a la que se da cumplimiento o en su caso, el No. de Oficio o Circular a la que da respuesta. Estos tres datos se escribirán con "negritas" y se alinearán a la derecha.
- j) La fecha se iniciará con México, D F, y posteriormente el día con número, el mes con letra y finalmente el año con número. Se alineará al margen derecho.
- k) La identificación del destinatario se compondrá por el nombre completo de la persona a quien se dirige el documento; y el cargo que ocupa, identificando el área de adscripción; un renglón abajo, la palabra presente, separando cada letra con un espacio. Todos estos datos se remarcarán con negrita.
- l) Para la antefirma, se escribirá la palabra atentamente, con mayúsculas. Un renglón abajo, se escribirá el cargo de la persona que emite el documento sin escribir la Dirección Distrital a la que pertenece, posteriormente, se escribirá el nombre de la persona que firma, dejando espacio entre el cargo y el nombre para la firma. Todos estos datos, se remarcarán con "negritas".
- m) Las copias se entregarán conforme a los flujos de comunicación y de acuerdo al asunto que se esté tratando en el documento. Se marcarán al final del documento con letra arial de 7 puntos.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
EL SECRETARIO EJECUTIVO**

LIC. OLIVERIO JUAREZ GONZÁLEZ

C. C. P. DR. ISIDRO H. CISNEROS RAMÍREZ, CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL. PARA SU CONOCIMIENTO. PRESENTE
CC. CONSEJEROS ELECTORALES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA SU CONOCIMIENTO. PRESENTES
LIC. FEDERICO OSORIO ESPINOSA, DIRECTOR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y APOYO A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS. PARA SU CONOCIMIENTO. PRESENTE.
OJG/DE/GMA/psv