



SECRETARÍA EJECUTIVA

Ciudad de México, a 5 de agosto de 2011

CIRCULAR No. 68

CC. Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas

Titulares de las Unidades Técnicas, Direcciones

Distritales y Oficialía de Partes

P R E S E N T E S

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 67, fracciones V, XI y XIV del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, 21, fracciones VII, VIII, XIV, 31, I y II, 36, I y II, 41, inciso h), y 43, fracción XII del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, así como lo establecido en el Reglamento para el Trámite, Sustanciación y Resolución de los Procedimientos Administrativos Sancionadores, les comunico a Ustedes las medidas que deberán adoptar en el ámbito de su competencia para avanzar en la consecución de un esquema más eficiente y coordinado, pero a la vez más seguro, transparente y verificable de la preparación, desarrollo y ejecución de los diversos actos de tramitación dirigidos a una correcta asistencia a las Comisiones de Asociaciones Políticas y de Fiscalización Electoral en el Trámite, Sustanciación y Resolución de los Procedimientos Administrativos Sancionadores, de acuerdo a las siguientes bases:

PRIMERA.- La presente Circular tiene por objeto establecer las normas conforme a las cuales se coordinarán las áreas involucradas en el trámite, sustanciación y resolución de los Procedimientos Administrativos Sancionadores, que se instauren a petición de partes o de oficio, por el Instituto Electoral del Distrito Federal.

SEGUNDA.- Para estos efectos, se entenderá por:

- a) **Código:** El Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal;
- b) **Instituto:** Instituto Electoral del Distrito Federal;
- c) **CAP:** La Comisión de Asociaciones Políticas;
- d) **CF:** La Comisión de Fiscalización;
- e) **Consejeros Electorales:** Los consejeros electorales integrantes de las Comisiones;
- f) **Direcciones Distritales:** Los cuarenta órganos desconcentrados de este Instituto;
- g) **Dirección Ejecutiva:** La Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas del Instituto;
- h) **Oficialía de Partes:** La Oficialía de Partes del Instituto;
- i) **Reglamento:** El Reglamento para el Trámite, Sustanciación y Resolución de los Procedimientos Administrativos Sancionadores;
- j) **Secretaría:** La Secretaría Ejecutiva del Instituto;
- k) **Unidad Jurídica:** La Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del Instituto;



SECRETARÍA EJECUTIVA

Ciudad de México, a 5 de agosto de 2011

- I) **Unidades Técnicas:** Las Unidades Técnicas de Servicios Informáticos; de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y la de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales;
y
- m) **UTEF:** La Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.

TERCERA.- Las quejas presentadas ante las Direcciones Distritales o en Oficialía de Partes, serán remitidas de inmediato a la Unidad Jurídica, debiendo dar aviso en el mismo momento, a la Secretaría Ejecutiva.

CUARTA.- Las quejas iniciadas de oficio, se remitirán de forma inmediata a la Unidad Jurídica.

QUINTA.- La Unidad Jurídica deberá registrar las quejas presentadas debiéndoles otorgar un número administrativo de expediente, que se asentará en el Libro Administrativo distinto al que se consigna el artículo 2, inciso C), fracción II del Reglamento como Libro de Procedimientos.

El número administrativo se conformará de la siguiente manera IEDF/QNA/_/_; dicho número será sustituido una vez admitida la queja, por el área responsable de la sustanciación.

SEXTA.- En caso de que se tengan que realizar Actuaciones Previas, la Secretaría, por conducto de la Unidad Jurídica, con el auxilio de las Unidades Técnicas y Direcciones Distritales, procederá a llevar a cabo éstas, dentro de los cinco días siguientes a la recepción del escrito de queja, debiendo levantar el acta circunstanciada correspondiente, misma que se integrará al expediente.

SEPTIMA.- Concluido el plazo anterior, y una vez que se tenga integrado el expediente, de conformidad con lo que señala el artículo 42 del Reglamento, se remitirá a la Comisión competente, la documentación del expediente, con el proyecto de acuerdo de inicio o de no inicio, según corresponda, con el turno que corresponda conforme al área sustanciadora.

OCTAVA.- Los expedientes que la Secretaría turna a las Comisiones, serán resguardados en el área que para ese efecto determinen en la Dirección Ejecutiva, la Unidad Jurídica o la UTEF, quienes deberán garantizar la seguridad, integridad y cuidado de los documentos en ellos contenidos.

NOVENA.- Una vez resguardados, los expedientes podrán ser consultados por las personas autorizadas para tal efecto por los Consejeros Electorales, inclusive los que no integren las Comisiones, mediante oficio dirigido a la instancia que lo tenga bajo su resguardo. Para el acceso a los expedientes, se estará a lo dispuesto por las Bases DÉCIMA y DÉCIMA PRIMERA de la presente Circular.



SECRETARÍA EJECUTIVA

Ciudad de México, a 5 de agosto de 2011

DÉCIMA.- El control de consultas de los expedientes se registrará en el Libro a que se hace referencia en la base Cuarta, en el que se consignarán, entre otros datos, fecha, nombre del consultante, procedencia y la firma correspondiente. Asimismo, cuando la consulta la realice alguna de las partes, éstas deberán dejar asentada razón y entregar copia simple de su identificación oficial con fotografía.

DÉCIMA PRIMERA.- Cada expediente contendrá al inicio del mismo, una cédula de consultas, en la que se deberá registrar la fecha, nombre y firma del consultante.

DÉCIMA SEGUNDA.- Recibido el expediente por las Comisiones, la Dirección Ejecutiva, la Unidad Jurídica o la UTEF, según corresponda, emitirá dentro de las 48 horas siguientes a la sesión de la Comisión en que se acuerden las diligencias, o a la contestación del o los emplazamientos respectivos, segundo sea el caso, los oficios que en ese momento resulten necesarios para la sustanciación del procedimiento de que se trate. Dichos oficios serán remitidos a la Secretaría para su revisión dentro del plazo referido.

DÉCIMA TERCERA.- Para el caso de haberse contestado el emplazamiento y de requerir cualquier diligencia, el área sustanciadora deberá emitir dentro de las 24 horas siguientes, los oficios que sean necesarios para continuar con la sustanciación; los que también deberán ser remitidos para su revisión, a la Secretaría.

DÉCIMA CUARTA.- De todas las notificaciones realizadas por la Dirección Ejecutiva, la Unidad Jurídica o la UTEF, según corresponda, se informará de inmediato a la Secretaría.

DÉCIMA QUINTA.- Una vez realizadas todas las diligencias previstas y desahogados los medios de prueba ofrecidos y aportados por las partes, se propondrá a la Comisión competente el cierre de la instrucción en el expediente de que se trate y la instrucción de elaborar el anteproyecto de resolución, en los plazos que al efecto señala el Reglamento.

DÉCIMA SEXTA.- Todo documento que se genere por las Unidades Técnicas o Direcciones Distritales en el desahogo de alguna diligencia, deberá ser remitido de inmediato, al área responsable de la sustanciación.

DÉCIMA SEPTIMA.- La Dirección Ejecutiva, la Unidad Jurídica y la UTEF, elaborarán, un informe semanal sobre el estado procesal que guarde cada expediente, en el que se señalará entre otras cosas, la relación de diligencias practicadas, fechas de notificación, plazos otorgados a los emplazamientos o requerimientos y fechas de vencimiento de los mismos, relación de oficios y requerimientos; mismo que el Secretario circulará a los Consejeros Electorales.



SECRETARÍA EJECUTIVA

Ciudad de México, a 5 de agosto de 2011

En la elaboración del informe a que se refiere esta Base, se atenderá el formato base que se anexa a la presente circular.

DÉCIMA OCTAVA.- Todo lo no previsto en este documento será resuelto por acuerdo de la Comisión correspondiente o mediante posterior circular del suscrito.

Sin más por el momento, aprovecho para hacerles llegar un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
EL SECRETARIO EJECUTIVO**

Lic. Bernardo Valle Monroy

C.c.p Lic. Gustavo Anzaldo Hernández, Consejero Presidente.- Para su conocimiento.- Presente.
Consejeros Electorales Integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.- Mismo fin.- Presentes.



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA

COMISIÓN DE (ASOCIACIONES POLÍTICAS O DE FISCALIZACIÓN ELECTORAL)
ESTADO PROCESAL DE LAS QUEJAS 2011
PROCEDIMIENTO (ORDINARIO O ESPECIAL)

FECHA DE CORTE: _____

NO.	EXPEDIENTE	PROMOVENTE	PRESUNTO RESPONSABLE	HECHOS DENUNCIADOS	ÚLTIMA DILIGENCIA	NUEVA DILIGENCIA
1.	IEDF-QCGP/P/000_2011 ó IEDF/QNA/_/2011				Se debe señalar la fecha en que se realizo la Diligencia o se Notifico alguna Actuación.	Se debe señalar en que va a consistir, y aproximadamente, cuando se realizara.