

Ciudad de México, a 21 de marzo de 2022

CIRCULAR No. 32

CC. PERSONAS ENCARGADAS Y/O TITULARES DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, CONTRALORÍA INTERNA, DIRECCIONES EJECUTIVAS, UNIDADES TÉCNICAS Y ESPECIALIZADA, ASÍ COMO DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Presentes.

Me refiero a los documentos que son sometidos en carácter de *Anteproyectos* para su aprobación por parte de las Comisiones y Comités de este Instituto Electoral local, y que posteriormente son presentados en su calidad de proyectos ante el Consejo General.

Al respecto y de conformidad con los artículos 79, fracciones IV y XI del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), así como 19 fracciones III y VII del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior); con el propósito de proporcionar uniformidad y claridad a los acuerdos y resoluciones que apruebe el Consejo General, se les solicita atender las siguientes recomendaciones:

1. Todo Acuerdo o Resolución deberá hacer referencia en el Punto de Acuerdo **PRIMERO** al Título del documento aprobado, si se incluye algún Anexo se debe de señalar que el mismo forma parte integral del Acuerdo y/o Resolución, por ejemplo:

PRIMERO. Se aprueba el contenido del material didáctico titulado "Población de atención prioritaria (Parte 2)" en términos del documento Anexo, que forma parte integral del presente Acuerdo.

2. Especificar el momento en el cual, el Acuerdo o Resolución y/o sus Anexos entrarán en vigor, por ejemplo:

XXXXXXXX. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

XXXXXXXX. El presente Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor al momento de su publicación en los estrados de las Oficinas centrales de este Instituto Electoral.

XXXXXXXX. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su publicación en los estrados de las Oficinas centrales de este Instituto Electoral, y su Anexo entrará en vigor al momento de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CIRCULAR No. 32

3. Las publicaciones en **estrados** deberán considerar preferentemente los siguientes criterios:

- a) Las publicaciones en estrados de **oficinas centrales** tienen un carácter procesal, motivo por el cual la instrucción debe ser presentada en un punto de acuerdo o resolutivo por separado, por ejemplo:

XXXXXXXX. Publíquese el presente Acuerdo en los estrados de oficinas centrales de este Instituto Electoral.

XXXXXXXX. Publíquese la presente Resolución en los estrados de oficinas centrales de este Instituto Electoral.

- b) En caso de requerir la publicación de los anexos se deberá incluir una leyenda señalando tal necesidad, por ejemplo.

XXXXXXXX. Publíquese el presente Acuerdo y sus Anexos en los estrados de oficinas centrales de este Instituto Electoral.

XXXXXXXX. Publíquese la presente Resolución y sus Anexos en los estrados de oficinas centrales de este Instituto Electoral.

Si adicionalmente se requiere la publicación de un Acuerdo o Resolución en los estrados electrónicos del Instituto, así se deberá señalar expresamente en un Punto de acuerdo o resolutivo, por ejemplo:

XXXXXXXX. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en los estrados de oficinas centrales y en los estrados electrónicos de este Instituto Electoral.

XXXXXXXX. Publíquese la presente Resolución y sus Anexos en los estrados de oficinas centrales y en los estrados electrónicos de este Instituto Electoral.

- c) Las publicaciones en los estrados de las **Direcciones Distritales** deberán indicar que la publicación es para mayor difusión y/o señalar si la publicación es en los estrados de las **33** Direcciones Distritales, o en alguna o algunas en específico.

En consecuencia, prever de la siguiente manera la redacción:

XXXXXXXX. Publíquese el presente Acuerdo en los estrados de oficinas centrales y para mayor difusión, en los de las oficinas de las treinta y tres Direcciones Distritales de este Instituto Electoral.



Somos un Instituto de Calidad

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



CIRCULAR No. 32

XXXXXXXX. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en los estrados de oficinas centrales y para mayor difusión, en los de las oficinas de las treinta y tres Direcciones Distritales de este Instituto Electoral.

XXXXXXXX. Publíquese la presente Resolución en los estrados de oficinas centrales y para mayor difusión, en los de las oficinas de las treinta y tres Direcciones Distritales de este Instituto Electoral.

XXXXXXXX. Publíquese la presente Resolución y su Anexo en los estrados de oficinas centrales y para mayor difusión, en los de las oficinas de las treinta y tres Direcciones Distritales de este Instituto Electoral.

XXXXXXXX. Publíquese el presente Acuerdo en los estrados de oficinas centrales y para mayor difusión, en los de la Dirección Distrital 09 de este Instituto Electoral.

XXXXXXXX. Publíquese la presente Resolución en los estrados de oficinas centrales y para mayor difusión, en los de la Dirección Distrital 09 de este Instituto Electoral.

4. Publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

- a) La publicación de Acuerdos y/o Resoluciones del Consejo General, de conformidad con el artículo 47, párrafo cuarto del Código será gratuita para las publicaciones del Instituto Electoral ordenadas por el Código u otros ordenamientos, así como las determinaciones del Consejo General que revistan la forma de Acuerdo o Resolución.
- b) De ser necesaria la publicación de Acuerdos y/o Resoluciones del Consejo General en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial), se deberá contemplar dicha instrucción en alguno de los puntos de acuerdo o resolutive del documento, se recomienda que tal determinación se realice en un punto en específico.

Por ejemplo:

XXXXXXXX. Remítase el presente Acuerdo a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su publicación.

XXXXXXXX. Remítase el presente Acuerdo y su Anexo, a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su publicación.

XXXXXXXX. Remítase el presente Acuerdo y sus Anexos a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su publicación.

XXXXXXXX. Remítase la presente Resolución a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su publicación.



Somos un Instituto de Calidad

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



CIRCULAR No. 32

XXXXXXX. Remítase la presente Resolución y el Dictamen correspondiente a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su publicación.

XXXXXXX. Remítase el presente Acuerdo sin Anexos a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su publicación.

XXXXXXX. Remítase la presente Resolución sin Anexos a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su publicación.

- c) Se sugiere omitir señalar temporalidad en las publicaciones, ya que la Gaceta Oficial establece requisitos específicos para el trámite, y con base en sus cargas de trabajo, establece la fecha en que se realizara la publicación. El plazo habitual oscila entre los **4 y 6 días hábiles**, posteriores a la fecha de recepción del documento de que se trate.
- d) En caso de que se considere establecer un plazo para la remisión del documento a la Gaceta Oficial, se deberá consultar su factibilidad con la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD), considerando los requisitos que deben cumplir los documentos para su publicación a través de la Gaceta Oficial establecidos por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México (**se anexa Aviso**).
- e) En caso de requerirse la publicación de documentos que no revistan el formato de Acuerdos y/o Resoluciones del Consejo General, con el propósito de dar cumplimiento a las *Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2022*, aprobadas por la Junta Administrativa el 31 de enero de 2022, a través del Acuerdo **IECM-JA013-22**, en atención a que estas publicaciones implicarán un costo, se sugiere preferir la publicación de extractos, síntesis o ligas de acceso, observando en todo momento que se cuente con suficiencia presupuestal.

En este caso, cada área deberá elaborar el extracto o síntesis del documento y remitirlo a esta Secretaría al correo electrónico institucional se@iecm.mx, con copia a la UTALAOD, con la oportunidad necesaria y en el formato Word, observando en todo momento que se cuente con suficiencia presupuestal.

- 5. Publicación en estrados o en la Gaceta Oficial, de información que derive de los Anexos de los Acuerdos o Resoluciones aprobados y que no se encuentre



Somos un Instituto de Calidad

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



CIRCULAR No. 32

contenida en el propio documento; por ejemplo, en el Acuerdo del Consejo General identificado con la clave **IECM/ACU-CG-325/2021**, específicamente en las convocatorias respectivas se establecía:

“ ...

12. DE LA PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS. La lista de los proyectos ganadores de la Consulta serán publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en la Plataforma Digital, en la página de Internet del Instituto Electoral www.iecm.mx, así como en los estrados de la Dirección Distrital 9 y de las oficinas centrales del Instituto Electoral; para mayor difusión, se publicarán también en las redes sociales del Instituto Electoral. ...”

En estos casos, las áreas que detentan la información a publicarse deberán remitirla a esta Secretaría al correo electrónico institucional se@iecm.mx, con copia a la UTALAOD, con la oportunidad necesaria y en el formato Word, observando en todo momento que se cuente con suficiencia presupuestal.

6. Publicación en estrados o en la Gaceta Oficial de información que derive de la aprobación de Acuerdos o Resoluciones, que se encuentre condicionada al cumplimiento de efectos procesales y/o jurisdiccionales, los cuales competen a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ), en términos de lo establecido en el artículo 31 fracciones I y VIII del Reglamento Interior.
 - Las áreas que dan seguimiento a esos casos informarán de manera oportuna a la UTALAOD a través del correo electrónico utalaod@iecm.mx, del momento a partir del cual adquieran firmeza dichas determinaciones y si, en su caso, existe alguna modificación del documento a publicar.
7. Publicación de Acuerdos y Resoluciones en la página de Internet, su apartado de Transparencia y redes sociales:

XXXXXXXX. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en la Página de Internet www.iecm.mx; realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General en el apartado de Transparencia de la citada página electrónica y difúndase la misma en las redes sociales en que este Instituto participa.

XXXXXXXX. Publíquese el presente Resolución y su Anexo en la Página de Internet www.iecm.mx; realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General en el apartado de Transparencia de la citada página electrónica y difúndase la misma en las redes sociales en que este Instituto participa.



Somos un Instituto de Calidad

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



CIRCULAR No. 32

No omito señalar que, en caso de consulta, duda o aclaración respecto del presente documento, podrán comunicarse con las personas funcionarias que a continuación se mencionan:

- **Lic. Yazmin Jessica Fragoso González.** Directora de Logística y Documentación en la UTALAOD, yazmin.fragoso@iecm.mx, Ext. 4812;
- **Lic. Javier Arenas Tabares.** Subdirector de Logística y Acuerdos en la UTALAOD, javier.arenas@iecm.mx, Ext. 4819;
- **Lic. Enrique Ramírez López,** Jefe de Departamento de Seguimiento de Acuerdos en la UTALAOD, enrique.ramirez@iecm.mx, Ext.4821.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su valiosa colaboración para el óptimo desarrollo de esta actividad institucional, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

Atentamente



Lic. Gustavo Uribe Robles

Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva

C.c.p. **Mtra. Patricia Avendaño Durán.** Consejera Presidenta del Consejo General del IECM. Para su conocimiento. Presente.
CC. Consejeras y Consejeros Electorales Integrantes del Consejo General del IECM. Mismo Fin. Presentes.
Mtro. Bernardo Núñez Yedra. Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados del IECM. Para su conocimiento y atención. Presente.
Archivo.

RFG/MVHL/RJCD



Somos un Instituto de Calidad

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



AVISO

Se da a conocer a la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Congreso de la Ciudad de México; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias, Alcaldías y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, siendo los siguientes:

A). El documento a publicar deberá presentarse en original o copia certificada ante la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios, **en un horario de 9:00 a 14:30 horas para su revisión, autorización y según sea el caso cotización, con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado**, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal de la Ciudad de México, estas se sujetarán a la disponibilidad de espacios que determine la citada Unidad.

B). Una vez hecho el pago correspondiente, el documento a publicar tendrá que presentarse, debidamente firmado y rubricado en todas las fojas que lo integren, por la persona servidora pública que lo emite, señalando su nombre y cargo, así como la validación de pago correspondiente, emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas y en página electrónica.

1). Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

2). En caso de documentos que requieran aprobación de autoridad competente, como: Reglamentos Internos, Estatutos, Bandos, Manuales, Programas Sociales, Acciones Sociales y/o Institucionales, deberá agregarse a la solicitud de inserción copia simple del oficio que acredite la misma, así como de la suficiencia presupuestal.

3) Cuanto la publicación verse sobre el link en el que podrá ser consultado un documento, en la misma deberá señalarse el nombre y cargo de la persona responsable de su funcionalidad y permanencia en la página electrónica correspondiente, así como el número telefónico de contacto.

C). La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto rotulado contenido en sobre de papel o usb, en archivo con formato en procesador de texto (.doc), Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- Página tamaño carta;
- Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo, y espaciado a cero;
- No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento (logo o número de página);
- Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word, cabe mencionar que dentro de las tablas no deberá haber espacios, enters o tabuladores y cuando sean parte de una misma celda, deberán ser independientes, en el anterior e inicio de cada hoja, así como no deberán contener interlineado abierto, siendo la altura básica de 0.35; si por necesidades del documento debiera haber espacio entre párrafo, en tablas, deberán insertar celdas intermedias;
- Rotular el disco con el título del documento, con marcador indeleble;
- No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- La fecha de firma del documento a insertar deberá ser la de ingreso, así mismo el oficio de solicitud será de la misma fecha.

D). La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación indicada al momento del ingreso de la solicitud, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el inciso A) del artículo 11 del Acuerdo por el que se Regula la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

E). En caso de que se cometan errores o los documentos contengan imprecisiones producto de la edición de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, que sean responsabilidad de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, el titular de la misma podrá emitir la correspondiente "Fe de Erratas", tratándose de errores, o imprecisiones responsabilidad de los solicitantes, contenidos en los documentos cuya publicación se solicite, deberán emitir la correspondiente "Nota Aclaratoria" en la que se deberá señalar específicamente la fecha y número de la Gaceta, la página en que se encuentra el error o imprecisión, así como el apartado, párrafo, inciso o fracción de que se trate en un formato "Dice" y "Debe decir", debiendo solicitar su publicación en el referido Órgano de Difusión.



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
NÉSTOR VARGAS SOLANO

Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ

Subdirectora de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
ANGYE ELIZABETH FLORES AGUILERA

Jefe de Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios
SAID PALACIOS ALBARRÁN

INSERCIONES

Plana entera	\$ 2, 283.00
Media plana	\$ 1, 227.00
Un cuarto de plana	\$ 764.00

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, Ciudad de México.

Consulta en Internet
www.consejeria.cdmx.gob.mx

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Impresa por Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.
Calle General Victoriano Zepeda No. 22, Col. Observatorio C.P. 11860,
Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.
www.comisa.cdmx.gob.mx

IMPORTANTE

El contenido, forma y alcance de los documentos publicados, son estricta responsabilidad de su emisor

(Costo por ejemplar \$42.00)