

Ciudad de México, 6 de diciembre de 2022

CIRCULAR No. 99

**CC. SECRETARIO ADMINISTRATIVO, CONTRALOR
INTERNO, PERSONAS TITULARES Y ENCARGADAS
DEL DESPACHO DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS Y
UNIDADES TÉCNICAS, ASÍ COMO TITULARES DE
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO
ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Presentes.

Me refiero a los documentos que son sometidos para su aprobación por parte del Consejo General, Junta Administrativa, Comisiones y Comités del Instituto Electoral en la Ciudad de México (Instituto Electoral).

Al respecto, de conformidad con los artículos 79, fracciones IV y XI, 84 y 86, fracción I del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), así como el artículo 19, fracciones III, VII y XXXII, inciso a) y XXXIV del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, y con el propósito de conservar uniformidad y claridad en la elaboración de acuerdos y resoluciones que apruebe el Consejo General, se solicita atentamente 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.

Estructura propuesta:

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 y/o sus Anexos, en su caso, entrarán en vigor.

CIRCULAR No. 99

Estructura propuesta:

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

XXXXXXX. 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.

XXXXXXX. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación y su Anexo al día siguiente de la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

3. Los Acuerdos o Resoluciones que ordenen la publicación en estrados deberán considerar preferentemente los siguientes criterios:

- I. El término procesal para realizar la publicación;
- II. El plazo durante el que permanecerá fijado el Acuerdo o Resolución conforme al artículo 73, fracción II de la Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México;
- III. Ordenar, en su caso, la publicación de su anexo o anexos;
- IV. Ordenar, en su caso, la publicación en estrados electrónicos;
- V. Ordenar, en su caso, la publicación en los estrados de las 33 Direcciones Distritales bajo el principio de máxima publicidad, o únicamente de las Direcciones Distritales específicas, en razón de la materia del documento a publicarse.

Estructura propuesta:

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

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

Cada área es responsable de remitir a la Secretaría Ejecutiva, anexo al oficio de solicitud, la versión del Acuerdo o Resolución a publicar conforme al formato



Somos un Instituto de Calidad

En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos comprometidos y comprometidos a administrar elecciones locales integras, 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. 99

establecido¹ por la Dirección de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México (**Anexo Único**).

- 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.
- b) De ser necesaria la publicación de Acuerdos y/o Resoluciones del Consejo General en la Gaceta Oficial, se deberá contemplar dicha instrucción en alguno de los puntos de acuerdo o resolutivos del documento, se recomienda que tal determinación se realice en un punto en específico.

Estructura propuesta:

XXXXXXX. Remítase el presente Acuerdo o Resolución y sus Anexos o 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.

- 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 realizará 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 Dirección del Secretariado, considerando los requisitos que deben cumplir los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial establecidos por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México (**Anexo Único**).
- 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

¹ https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/7d4ab9536f489518aef1e074039fe212.pdf



CIRCULAR No. 99

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 la publicación de extractos, síntesis o ligas de acceso, observando en todo momento su factibilidad normativa y que se cuente con suficiencia presupuestal. En este caso, cada área deberá elaborar el extracto o síntesis del documento.

Las áreas que detentan la información a publicarse deberán remitirla a esta Secretaría al correo electrónico institucional se@iecm.mx, con copia a la Dirección del Secretariado, con la oportunidad necesaria para la publicación en el formato establecido por la Gaceta Oficial, en Word (**anexo único**).

En el caso de Resoluciones que deban publicarse en la Gaceta Oficial una vez que causen efecto, serán las áreas que dan seguimiento a esos casos quienes informarán de manera oportuna a la Dirección del Secretariado a través del correo electrónico secretariado.se@iecm.mx, del momento a partir del cual adquieran firmeza dichas determinaciones y si, en su caso, existe alguna modificación en el documento a publicar.

5. Publicación de Acuerdos y Resoluciones en la página de Internet, en el apartado de Transparencia y redes sociales:

Cada área es responsable de remitir a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión y a la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo, la versión pública de los documentos que contengan datos personales protegidos conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Estructura propuesta:

XXXXXXX. Publíquese el presente Acuerdo o Resolución y su Anexo en la página de Internet www.iecm.mx; realícese 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.

Se precisa que, en caso de consulta, duda o aclaración respecto de la presente Circular, podrán comunicarse con las personas servidoras públicas que a continuación se mencionan:



Somos un Instituto de Calidad
En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos comprometidos a administrar elecciones locales integras, 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. 99

- ✓ Lic. Yazmin Jessica Fragoso González, **Directora del Secretariado** de la Secretaría Ejecutiva; correo electrónico yazmin.fragoso@iecm.mx con extensión: 4812.
- ✓ Mtro. Juan Alejandro Trujillo Ortiz, **Jefe de Departamento del Secretariado y Documentación** de la Dirección del Secretariado; correo electrónico: alejandro.trujillo@iecm.mx con extensión: 4821.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarles un respetuoso saludo.


Atte. Bernardo Núñez Yedra
Secretario Ejecutivo

C.c.p, Mtra. Patricia Avendaño Durán. Consejera Presidenta del Instituto Electoral de la Ciudad de México. Para su conocimiento. Presente.
Consejeras y Consejeros Electorales del Instituto Electoral de la Ciudad de México. Mismo fin. Presentes.
Lic. Alberto Aguirre Véjar. Titular de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados adscrita a la Secretaría Ejecutiva del IECM. Presente.
Archivo.

BNY/RFG/YJFG/MVHL



Somos un Instituto de Calidad

En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos comprometidos a administrar elecciones locales integras, 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. 99

ANEXO ÚNICO

Lineamientos para la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

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, éstas 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) Cuando 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.



Somos un Instituto de Calidad

En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos comprometidos y comprometidos a administrar elecciones locales integras, 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. 99

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, enteros 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



Somos un Instituto de Calidad

En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos comprometidos y comprometidas a administrar elecciones locales integras, 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. 99

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.



Somos un Instituto de Calidad

En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos comprometidos y comprometidos a administrar elecciones locales integras, 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.

