

ANEXO 6C

NOTA. Si bien el cuadro presenta análisis de documentos, algunos de los datos contenidos en ellos, son reproducidos en los proyectos que se someten a consideración del Consejo General.

Análisis de los documentos tipo del Procedimiento Ordinario.

Análisis de los documentos tipo que podrían obrar en los expedientes de los POS, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 464 al 469 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

El presente listado es enunciativo, más no limitativo.

Documento tipo	Información que podría contener	Naturaleza de la información, según su contenido.
1. Inicio del procedimiento (Queja o denuncia)	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre del quejoso o denunciante. • Firma autógrafa o huella digital del quejoso o denunciante. • Domicilio para oír y recibir notificaciones del quejoso o denunciante. • Narración expresa y clara de los hechos en que se basa la queja o denuncia y, de ser el caso, los preceptos presuntamente violados. • Las pruebas ofrecidas y su descripción, las cuales deberán estar relacionadas con los hechos denunciados. • Puntos petitorios. 	<p style="text-align: center;">Pública y confidencial</p> <p>Se recomienda elaborar versión pública de la queja, en la que se omitan las partes o secciones clasificadas como confidenciales.</p>
1.1. Anexos de la queja o denuncia.	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos para acreditar la personalidad, en su caso. • Documentos de identificación (credencial para votar, cédula profesional, licencia, pasaporte o cualquier otro). • Actas constitutivas. • Poderes notariales. 	<p style="text-align: center;">Confidencial</p> <p>En algunos casos, podrían elaborarse versiones públicas, eliminando datos personales.</p> <p style="text-align: center;">Reserva temporal</p> <p>En la mayoría de los casos las pruebas ofrecidas por las</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración de impuestos. • Contratos de prestación de servicios. • Cartas rogatorias. • Pruebas ofrecidas. 	partes actualizan el supuesto de reserva previsto en el artículo 13, fracción V de la LFTAIPG (estrategia procesal), hasta en tanto sean conocidas por su contraparte, salvo la información confidencial.
2. Prevención, en su caso.	<ul style="list-style-type: none"> • Los datos generales de la queja, y • Los motivos por los que se previene al quejoso, que podrían ser para que aporte el o los requisitos de la queja que fueron omitidos, o bien, para que se aclare la queja, por ser imprecisa, vaga o genérica. 	Pública
3. Acuerdo de Radicación e investigación preliminar.	<p>En dicho acuerdo se transcribe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El nombre, domicilio particular y demás generales del quejoso o denunciante. • Los hechos (extracto), los puntos petitorios, preceptos presuntamente violados, las pruebas ofrecidas. <p>Se establece lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información sobre el registro y recepción de la queja, como el número de expediente con el que fue registrado, fecha de presentación, etc. • El nombre o denominación del presunto implicado. • La orden de requerimientos. • La orden de notificación. 	<p>Pública y confidencial</p> <p>Se recomienda elaborar versión pública del acuerdo, en la que se omita la información clasificada como confidencial o reservada</p> <p><i>Confidencial:</i> Domicilio, teléfono y correo electrónico particular del quejoso, en caso de ser persona física, o bien, cualquiera otro dato de identificación, de contacto, académico, laboral o patrimonial de los previstos en el numeral 5, inciso b) y 6 de la presente nota.</p> <p><i>Reservada:</i> las actuaciones propias del procedimiento que podrían poner en riesgo la investigación.</p>

4. Acuerdo de admisión y, en su caso, la propuesta de medidas cautelares.	<p>En dicho acuerdo se transcribe:</p> <ul style="list-style-type: none">• El nombre, domicilio particular y demás generales del quejoso o denunciante.• El número de expediente;• El análisis de procedencia que se realizó para determinar la admisión de la queja o denuncia.• La solicitud de las diligencias necesarias para el desarrollo de la investigación.• La propuesta de medidas cautelares de la UTCE, a efecto de lograr la cesación de los actos o hechos que constituyan la infracción, evitar la producción de daños irreparables, la afectación de los principios que rigen los procesos electorales, o la vulneración de los bienes jurídicos tutelados.	<p>Pública y confidencial</p> <p>Se recomienda elaborar versión pública del acuerdo, en la que se omita la información confidencial o reservada.</p> <p><i>Confidencial:</i> Domicilio, teléfono y correo electrónico particular del quejoso, en caso de ser persona física, o bien, cualquiera otro dato de identificación, de contacto, académico, laboral o patrimonial de los previstos en el numeral 5, inciso b) y 6 de la presente nota.</p> <p><i>Reservada:</i> la propuesta de medidas cautelares, hasta en tanto sean aprobadas por la Comisión de Quejas y Denuncias.</p>
5. Medidas cautelares, en su caso.	La descripción de las medidas cautelares que la UTCE somete a consideración y, en su caso, aprobación de la Comisión de Quejas y Denuncias.	<p>Reservada</p> <p>Hasta que sean aprobadas por la Comisión de Quejas y Denuncias.</p>
6. Emplazamiento	<p>Dicho acuerdo, entre otra información, contiene:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre del o los denunciados.• Resumen de las etapas anteriores (es decir; de la queja o denuncia, del acuerdo de radicación, del acuerdo de admisión y de las medidas cautelares	<p>Pública</p> <ul style="list-style-type: none">• Acuerdo de emplazamiento• Pruebas

	<p>aprobadas o, en su caso, sugeridas)</p> <p>Se corre traslado al denunciado para que manifieste lo que a su derecho convenga, con una copia de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Queja o denuncia y• Pruebas aportadas por el quejoso.	<p>Pública y Confidencial</p> <p>Se recomienda elaborar versión pública de la queja, en la que se omitan las partes o secciones clasificadas como confidenciales.</p>
7. Contestación de la queja o denuncia y sus anexos.	<p>Entre otra información:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre del denunciado o su representante, con firma autógrafa o huella digital. Domicilio para oír y recibir notificaciones.• La contestación de los hechos que se le imputan.• Las pruebas ofrecidas y aportadas.• Los documentos que sean necesarios para acreditar la personería.	<p>Pública y confidencial</p> <p>Se recomienda elaborar versión pública de la contestación de la queja, en la que se omitan las partes o secciones clasificadas como confidenciales.</p> <p>Confidencial</p> <p>El documento con el que se acredita la personalidad o la representación legal.</p>
8. Diligencias de investigación.	<p>Todas las actuaciones necesarias para el desarrollo de la investigación, como podrían ser oficios de localización, etc.</p>	<p>Pública y reservada</p> <p>En caso de que en dichas actuaciones obren datos personales o información reservada propia del procedimiento, se sugiere elaborar versiones públicas en las que se elimine la información confidencial.</p>
9. Acuerdo de vista a las partes.	<p>La instrucción de poner a la vista de las partes el expediente para que manifiesten lo que a su derecho convenga.</p>	<p>Pública</p>

10. Alegatos.	Las manifestaciones de las partes.	Pública y confidencial Se recomienda elaborar versión pública, en la que se omita la información confidencial.
11. Proyecto de resolución.	La resolución consta de los siguientes rubros: <ul style="list-style-type: none">• Resultandos: (se realiza un resumen de las etapas del procedimiento)• Considerandos: (fijación de competencia; normatividad aplicable; causales de Improcedencia, en su caso; hechos denunciados; excepciones y defensas; fijación de la Litis; acreditación de los hechos denunciados; descripción y clasificación Legal de las Pruebas; valoración de las pruebas; y estudio de fondo.• Resolutivos: la determinación sobre el caso específico, conforme a las consideraciones y razonamientos expresados en la resolución.	Reservada. El proyecto es reservado hasta en tanto el Consejo general apruebe la resolución.
12. Resolución definitiva		Publica

Análisis de documentos tipo del Procedimiento Especial

Análisis de los documentos tipo que podrían obrar en los expedientes de los PES, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 470 al 477 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

El presente listado es enunciativo, más no limitativo.

Tipo de documento	Información que contiene	Naturaleza de la información, según su contenido.
1. Queja o denuncia del (Inicio del procedimiento)	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre del denunciante. • Firma autógrafa o huella digital del denunciante. • Domicilio para oír y recibir notificaciones del denunciante. • Narración expresa y clara de los hechos en que se basa la denuncia. • Las pruebas ofrecidas y su descripción. • Las medidas cautelares solicitadas. 	<p>Pública y confidencial</p> <p>Se recomienda elaborar versión pública de la queja, en la que se omitan las partes o secciones clasificadas como confidenciales.</p>
1.1. Anexos de la queja o denuncia.	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos para acreditar la personalidad, en su caso. • Documentos de identificación (credencial para votar, cédula profesional, licencia, pasaporte o cualquier otro). • Actas constitutivas. • Poderes notariales. • Declaración de impuestos. • Contratos de prestación de servicios. • Cartas rogatorias. 	<p>Confidencial</p> <p>En algunos casos, podrían elaborarse versiones públicas, eliminando datos personales.</p> <p>Reserva temporal</p> <p>En la mayoría de los casos las pruebas ofrecidas por las partes actualizan el supuesto de reserva previsto en el artículo 13, fracción V de la LFTAIPG (estrategia procesal), hasta en tanto sean conocidas por su contraparte, salvo la información confidencial.</p>

	<ul style="list-style-type: none">• Pruebas ofrecidas.	
2. Acuerdo de Radicación.	<p>En dicho acuerdo se transcribe:</p> <ul style="list-style-type: none">• El nombre, domicilio particular y demás generales del quejoso o denunciante.• Los hechos (extracto), los puntos petitorios, preceptos presuntamente violados, las pruebas ofrecidas. <p>Se establece lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Información sobre el registro y recepción de la queja, como el número de expediente con el que fue registrado, fecha de presentación, etc.• El nombre o denominación del presunto implicado.• La orden de requerimientos.• La orden de notificación.	<p>Pública y confidencial</p> <p>Se recomienda elaborar versión pública del acuerdo, en la que se omita la información clasificada como confidencial o reservada</p> <p><i>Confidencial:</i> Domicilio, teléfono y correo electrónico particular del quejoso, en caso de ser persona física, o bien, cualquiera otro dato de identificación, de contacto, académico, laboral o patrimonial de los previstos en el numeral 5, inciso b) y 6 de la presente nota.</p> <p><i>Reservada:</i> las actuaciones propias del procedimiento que podrían poner en riesgo la investigación.</p>
3. Acuerdo de admisión y, en su caso, la propuesta de medidas cautelares.	<p>En dicho acuerdo se transcribe:</p> <ul style="list-style-type: none">• El nombre, domicilio particular y demás generales del quejoso o denunciante.• El número de expediente;• El análisis de procedencia que se realizó para determinar	<p>Pública y confidencial</p> <p>Se recomienda elaborar versión pública del acuerdo, en la que se omita la información confidencial o reservada.</p> <p><i>Confidencial:</i> Domicilio, teléfono y correo electrónico particular del quejoso, en caso de ser persona física, o bien, cualquiera otro dato de</p>

	<p>la admisión de la queja o denuncia.</p> <ul style="list-style-type: none">• La solicitud de las diligencias necesarias para el desarrollo de la investigación.• La propuesta de medidas cautelares de la UTCE.	<p>identificación, de contacto, académico, laboral o patrimonial de los previstos en el numeral 5, inciso b) y 6 de la presente nota.</p> <p><i>Reservada:</i> la propuesta de medidas cautelares, hasta en tanto sean aprobadas por la Comisión de Quejas y Denuncias.</p>
4. Medidas cautelares, en su caso.	<p>La descripción de las medidas cautelares que la UTCE somete a consideración y, en su caso, aprobación de la Comisión de Quejas y Denuncias.</p>	<p>Reservada Hasta que sean aprobadas por la Comisión de Quejas y Denuncias.</p>
5. Emplazamiento	<p>Dicho acuerdo, entre otra información, contiene:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre del o los denunciados.• Resumen de las etapas anteriores (es decir; de la denuncia, de los acuerdos de radicación y de admisión, así como de las medidas cautelares solicitadas y, en su caso aprobadas) <p>Se corre traslado al denunciado para que manifieste lo que a su derecho convenga, con una copia de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Queja o denuncia y• Pruebas aportadas por el quejoso.	<p>Pública</p> <ul style="list-style-type: none">• Acuerdo de emplazamiento• Pruebas <p>Pública y Confidencial Se recomienda elaborar versión pública de la queja, en la que se omitan las partes o secciones clasificadas como confidenciales.</p>

6. Contestación de la queja o denuncia y sus anexos.	Entre otra información: <ul style="list-style-type: none">• Nombre del denunciado o su representante, con firma autógrafa o huella digital. Domicilio para oír y recibir notificaciones.• La contestación de los hechos que se le imputan.• Las pruebas ofrecidas y aportadas.• Los documentos que sean necesarios para acreditar la personería.	Pública y confidencial Se recomienda elaborar versión pública de la contestación de la queja, en la que se omitan las partes o secciones clasificadas como confidenciales. Confidencial El documento con el que se acredita la personalidad o la representación legal.
7. Diligencias de investigación.	Todas las actuaciones necesarias para el desarrollo de la investigación, como podrían ser oficios de localización, etc.	Pública y reservada En caso de que en dichas actuaciones obren datos personales o información reservada propia del procedimiento, se sugiere elaborar versiones públicas en las que se elimine la información confidencial.
8. Audiencia	<ul style="list-style-type: none">• Las manifestaciones de las partes respecto a los hechos denunciados.• La admisión y desahogo de las pruebas.	Pública y reservada Se recomienda elaborar versión pública del acta de audiencia, en la que se elimine la información temporalmente reservada y la confidencial.
9. Informe circunstanciado	Deberá contener por lo menos, lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">• La relatoría de los hechos que dieron motivo a la denuncia• La diligencias que se hayan realizado por la autoridad,	Pública

	<ul style="list-style-type: none">• Las pruebas aportadas por las partes;• Las demás actuaciones realizadas.• Las conclusiones sobre la denuncia.	
10. Turno a la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral e	En el turno la UTCE expone las medidas cautelares impuestas, en su caso, y las diligencias realizadas, y remite el expediente completo, así como el informe circunstanciado que realiza la UTCE.	Pública