

Instituto Federal de Defensoría Pública

Dirección General

Ciudad de México a 21 de enero de 2019

DIRECCIÓN GENERAL, TITULARES DE UNIDAD Y DELEGADOS P R E S E N T E S

Circular 3/2019

Con la finalidad de regular el funcionamiento del Servicio de Correspondencia de la Sede Central del Instituto Federal de Defensoría Pública (Instituto), se estipulan las siguientes disposiciones operativas:

PRIMERA.- El trámite y envío de la correspondencia generada por las unidades administrativas que conforman el Instituto será a través del Departamento de Envío de Correspondencia de la Unidad de Apoyo Operativo, bajo las siguientes modalidades: **servicio personalizado** (mensajeros), por **Servicio Postal Mexicano** (únicamente correo certificado con acuse de recibo) o por la empresa que, para tal efecto, contrate el Consejo de la Judicatura Federal para proporcionar el servicio de **Mensajería Acelerada**.

SEGUNDA.- Se amplía el horario de recepción por lo que la Dirección General y las Unidades Administrativas podrán entregar su correspondencia en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 11:00 horas y de 16:00 a 17:30 horas. La documentación recibida por la mañana se tramitará en el mismo día, mientras que la entregada en el turno vespertino se gestionará al día siguiente.

En el caso de requerir la recepción y trámite de correspondencia fuera de estos horarios (**Urgente**), deberá enviar con dos horas de anticipación un correo a la dirección: **correspondencia_ifdp@correo.cjf.gob.mx** y llamar a la extensión 1187, especificando el destinatario y el tipo de servicio requerido. El envío se realizará de inmediato, informando al área remitente si es factible la entrega oportuna.



TERCERA.- Servicio Personalizado.

1. Para todos los destinatarios cuya entrega se solicita por esta vía, se deberá proporcionar el domicilio así como los horarios de recepción.
2. Las copias de conocimiento dirigidas a Dirección General, Titulares de Unidad, Delegados, Defensores Federales Públicos o Asesores Jurídicos deberán enviarse **únicamente** por el correo electrónico institucional.
3. De la misma manera que en el punto anterior, **no se recibirán las copias de conocimiento internas ya que éstas deberán ser distribuidas por cada área.**
4. Los oficios que provienen de Defensores Públicos Federales o Asesores Jurídicos foráneos para otras Unidades Administrativas deberán ser gestionados directamente a través de los Delegados de este Instituto o bien por las Administraciones Regionales, según sea el caso.

CUARTA.- Correspondencia enviada a través del Servicio Postal Mexicano.

1. Los sobres que se remitan por este medio no deberán contener grapas ni cinta diurex, de conformidad con las disposiciones de dicho organismo.
2. Anotar los datos de remitente y de destinatario, considerando en éste último, nombre y apellido, domicilio completo en el siguiente orden: calle, número, colonia, municipio o ciudad, entidad federativa y código postal (obligatorio) **y en caso de omisión de alguno de ellos, no se recibirá la correspondencia.**

QUINTA.- Correspondencia tramitada por Mensajería Acelerada (Nacionales, con Acuse de Recibo e Internacionales).

1. Todos los sobres, paquetes y cajas deberán estar cerrados y rotulados con etiquetas de remitente y destinatario; para este último, deberá contener **UN** solo nombre completo, cargo y dirección en el siguiente orden: calle, número, colonia, municipio o ciudad, entidad federativa


y código postal (obligatorio) **y en caso de omisión de alguno de ellos, no se recibirá la correspondencia.**

2. Los envíos Internacionales deberán solicitarse previamente con un día anticipación a través de correo electrónico a la dirección: **correspondencia_ifdp@correo.cjf.gob.mx.**
3. En envíos nacionales el peso máximo permitido es de 25.0 kg y para los servicios con Acuse de Recibo e Internacionales el peso máximo será de 2.0 kg. Lo anterior en virtud de la propia dinámica del servicio así como las disposiciones para tal efecto emitidas.
4. Por ningún motivo se permite el envío de dinero, valores, documentación personal o no oficial, en caso de detectarse esta situación, **se dará aviso al órgano de interno de control para los efectos correspondientes.**

Estas disposiciones entrarán en vigor el 24 de enero de 2019 y serán de carácter obligatorio, por lo cual se les instruye para que informen a todo su personal a cargo.

Lo anterior con fundamento en el capítulo III, artículo 4º, fracción III de las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública.

Sin otro particular reciban un cordial saludo.



Maestro Netzai Sandoval Ballesteros
Director General