



SECRETARÍA EJECUTIVA

México, D. F., a 4 de Mayo de 2012

CIRCULAR No. 076

CC. Coordinadores Distritales del
Instituto Electoral del Distrito Federal
Presentes

Me refiero a las acciones a desarrollar en el marco de la Actividad Institucional “Evaluación del Desempeño a los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos”, a cargo de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.

Sobre el particular, con fundamento en los artículos 65 y 67, fracción IX del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y en cumplimiento a los Acuerdos CPPC/21-3^a.Ord/2012 y CPPC/22-3^a.Ord/2012, adoptados en la Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión Permanente de Participación Ciudadana, en la que se emitió opinión favorable sobre las acciones y ámbitos de seguimiento a los comités ciudadanos y consejos de los pueblos para 2012, les comunico que la Dirección Ejecutiva realizará el *Diagnóstico de Seguimiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2012*.

Considerando que la fecha de corte del Diagnóstico realizado en 2011 fue el 30 de agosto de ese año, el Diagnóstico de 2012 comprenderá el periodo del 1 de septiembre de 2011 al 30 de mayo.

En este contexto, atentamente solicito su colaboración a efecto de que sean revisados los expedientes de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del ámbito territorial a su cargo, y requisitados los tres formatos que anexo a la presente. Respecto del formato F2, sólo deberán llenarlo las direcciones distritales que sean Cabecera de Delegación.

Lo anterior, tomando como base los documentos especificados en la Circular No. 61, enviada el 9 de abril pasado, en la que se menciona el contenido mínimo de los expedientes y se instruye comunicar por escrito tanto a los Coordinadores



SECRETARÍA EJECUTIVA

México, D. F., a 4 de Mayo de 2012

Internos, como a los de Concertación Comunitaria, la necesidad de que a la brevedad entreguen los documentos que les hagan falta.

Finalmente, hago de su conocimiento que los formatos anexos deberán enviarse a la Dirección Ejecutiva de forma física, a más tardar el 30 de junio del presente año. Posteriormente, hasta el 15 de julio, podrán remitirse físicamente actualizaciones de datos, únicamente de aquellos Comités Ciudadanos o Consejos de los Pueblos que hubieran entregado documentos fuera del tiempo establecido.

Cualquier asunto relacionado con la presente Circular, comunicarse con las CC. Claudia Dora Palacios Cid y Miriam Escobedo Muñoz a las extensiones 4842 y 4844.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL SECRETARIO EJECUTIVO

LIC. BERNARDO VALLE MONROY

C.c.p. Lic. Gustavo Anzaldo Hernández.- Consejero Presidente del Consejo General. Para su conocimiento.
CC. Consejeros Electorales integrantes del Consejo General. Para su conocimiento.
Lic. Ricardo Chincoya Zambrano.- Encargado del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana. Para su conocimiento.
Lic. Blanca Gloria Martínez Navarro.- Encargada del Despacho de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados. Para su conocimiento.

RCHZ/MEM

Revisión de expedientes del Comité Ciudadano o Consejo del Pueblo¹

Dirección Distrital: _____ **Fecha:** _____

Nombre del Comité Ciudadano o Consejo del Pueblo: _____ **Clave:** _____

Sesiones del Pleno del Comité Ciudadano o Consejo del Pueblo		Cantidad de Sesiones
Documentos obligatorios	Ordinarias	Extraordinarias
Convocatorias		
Ordenes del Día		
Actas de Sesión del Pleno		

Documento obligatorio	Sí	No	Fecha y número de Sesión
<i>Integración de las Coordinaciones de trabajo:</i>			
I. Coordinación Interna o de Concertación Comunitaria			
II. Coordinación de Seguridad Ciudadana y Prevención del Delito			
III. Coordinación de Desarrollo Social, Educación y Prevención de las Adicciones			
IV. Coordinación de Desarrollo Sustentable y Medio Ambiente			
V. Coordinación de Presupuesto y Planeación Participativa y de Desarrollo Económico y Empleo			
VI. Coordinación de Desarrollo y Servicios Urbanos			
VII. Coordinación de Capacitación y Formación Ciudadana y de Comunicación y Cultura Cívica			
VIII. Coordinación de Fomento a los Derechos Humanos			
IX. Coordinación de Fomento a la Transparencia y Acceso a la Información			
X. Coordinación de Equidad y Género			
XI. Otras, ¿cuáles?			

Documento obligatorio	Sí	No	Fecha y número de Sesión
Resoluciones del Pleno respecto de los Procedimientos Sancionadores*			

*En caso de requerir más espacio, utilice el reverso de esta forma.

¹ Los datos aquí asentados deberán contar con el respaldo físico; es decir, con el documento que así lo certifique. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia deberán darse por válidos datos transmitidos verbalmente.

² El periodo de seguimiento abarca del 1 de septiembre de 2011 al 30 de mayo de 2012. Por tanto, el expediente del ORC debería contener 9 Convocatorias, 9 Ordenes del Día y 9 Actas de Sesiones Ordinarias, de las cuales 4 corresponden a 2011 y 5 a 2012.

Revisión de expedientes del Comité Ciudadano o Consejo del Pueblo¹
Dirección Distrital: _____

Fecha: _____

Nombre del Comité Ciudadano o Consejo del Pueblo: _____

Clave: _____

Asamblea Ciudadana		Cantidades	
Documentos obligatorios		Ordinarias	Extraordinarias
Convocatorias			
Ordenes del Día			
Minutas			

Comisión de Vigilancia	Sí	No	Tipo de documento y fecha de integración señalada
Documento que certifica la integración de la Comisión de Vigilancia			

Elaboró
Vo. Bo.
Nombre, puesto y firma
**Nombre y firma del
Coordinador Distrital**

¹ Los datos aquí asentados deberán contar con el respaldo físico; es decir, con el documento que así lo certifique. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia deberán darse por válidos datos transmitidos verbalmente.

² El periodo de seguimiento abarca del 1 de septiembre de 2011 al 30 de mayo de 2012. Por tanto, el expediente del ORC deberá contener 3 Convocatorias, 3 Ordenes del Día y 3 Minutas de Sesiones Ordinarias de las Asambleas Ciudadanas, de las cuales 2 corresponden a 2011 y 1 a 2012.

**Revisión de expedientes del Comité Ciudadano o Consejo del Pueblo
(Documentos adicionales)¹**

Dirección Distrital: _____

Fecha: _____

Nombre del Comité Ciudadano o Consejo del Pueblo: _____ **Clave:** _____

Comité Ciudadano o Consejo del Pueblo		Cantidades
Documentos adicionales		Cantidades
Programa Trimestral de Sesiones Ordinarias		

Asamblea Ciudadana		Cantidades
Documentos adicionales		Cantidades
Programa General de Trabajo del Comité Ciudadano (Consejo del Pueblo)		
Programa Parcial de Trabajo de las Coordinaciones de Trabajo del Comité o Consejo		
Calendario Anual de Asambleas Ciudadanas		
Informe Semestral que rinde el Coordinador Interno (Concertación Comunitaria) sobre su Participación en el Consejo Ciudadano Delegacional		
Informe Semestral que rinde el Comité Ciudadano (Consejo del Pueblo) ante la Asamblea Ciudadana, sobre el Ejercicio de sus Atribuciones y el Desarrollo de sus Actividades		

Elaboró

Vo. Bo.

Nombre, puesto y firma

**Nombre y firma del
Coordinador Distrital**

¹ Los datos aquí asentados deberán contar con el respaldado físico; es decir, con el documento que así lo certifique. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia deberán darse por válidos datos transmitidos verbalmente.

Revisión de expedientes de los Consejos Ciudadanos Delegacionales¹
Fecha: _____

Consejo Ciudadano Delegacional: _____

Documentos obligatorios ²	Cantidades	
	Ordinarias	Extraordinarias
Convocatorias		
Ordenes del Día		
Actas de Sesión		

Documentos adicionales	Sí	No	Fecha señalada
<i>Integración de las Comisiones de Trabajo del Consejo Ciudadano Delegacional</i>			
1. Seguridad Pública			
2. Servicios e Infraestructura Urbana			
3. Medio Ambiente			
4. Transparencia y Rendición de Cuentas			
5. Economía y Empleo			
6. Vida Comunitaria			
7. Vivienda			
8. Asuntos Internos			
9. Otras, ¿cuáles?			

Documentos adicionales	Cantidades
Plan de Trabajo Semestral del Consejo Ciudadano Delegacional	
Plan Anual de Labores de las Comisiones de Trabajo del Consejo Ciudadano Delegacional	

Elaboró
Vo. Bo.
Nombre, puesto y firma
**Nombre y firma del
Coordinador Distrital**

¹ Este formato únicamente deberán llenarlo las direcciones distritales que sean Cabecera de Delegación. Los datos aquí asentados deberán contar con el respaldo físico; es decir, con el documento que así lo certifique. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia deberán darse por válidos datos transmitidos verbalmente.

² El periodo de seguimiento abarca del 1 de septiembre de 2011 al 30 de mayo de 2012. Por tanto, el expediente del ORC deberá contener 3 Convocatorias, 3 Ordenes del Día y 3 Actas de Sesiones Ordinarias, de las cuales 2 corresponden a 2011 y 1 a 2012.