



México, D. F., a 31 de agosto de 2013

**CIRCULAR No. 119**

**CC. COORDINADORES DISTRITALES  
DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL  
PRESENTES**

Me refiero al proceso de Registro de Organizaciones Ciudadanas que se llevará a cabo a partir del 1° de septiembre y hasta el último día hábil del mes de octubre del presente año, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 de la Ley de Participación Ciudadana.

Al respecto, me permito comunicarles que, mediante el **Acuerdo CPC/56/2013** del 29 de agosto de 2013, la Comisión Permanente de Participación Ciudadana emitió opinión favorable sobre el **COMUNICADO** para el Registro de Organizaciones Ciudadanas en el que se da a conocer el periodo recepción de solicitudes, mismo que será publicado en la página de Internet de este Instituto, a partir del 1 de septiembre del presente año.

Asimismo, con el propósito de dar cumplimiento al desarrollo de dicha actividad, con fundamento en los artículos 65 y 67 fracción IX del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales, y 21 fracción VII del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, se les instruye publicar en los estrados de la dirección distrital el **COMUNICADO** en cuestión, así como proporcionar a los solicitantes la asesoría necesaria para la debida integración de la solicitud de registro y la documentación soporte, de acuerdo a su respectivo ámbito distrital y a lo previsto en el numeral 14 del Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal para el Registro de Organizaciones Ciudadanas (Reglamento).

Cabe mencionar que la versión electrónica del citado **COMUNICADO** cuenta con *links* para acceder de manera directa al Reglamento, al formato de registro (SR1) y a los requisitos y directorio de colonias por Distrito Electoral.

Por otro lado, se les reitera que para el buen desarrollo del procedimiento de recepción, revisión y cotejo de las solicitudes, así como de la documentación soporte, deberán observar lo previsto en el numeral 19 del citado Reglamento, poniendo especial atención en lo siguiente:

- Revisar que la documentación soporte se encuentre completa.
- Dejar constancia de la revisión realizada en el formato "SR-2", que forma parte del citado Reglamento.



## SECRETARÍA EJECUTIVA

México, D. F., a 31 de agosto de 2013

### CIRCULAR No. 119

- Cotejar con sus originales, los documentos que deberán ser entregados en copia simple por la solicitante, asentando la razón correspondiente y los sellos respectivos (de la Dirección Distrital y de "cotejado").
- Confirmar y verificar en el Catálogo de colonias y pueblos originarios 2013, el nombre de la colonia en la que el solicitante pretende acreditar su vinculación.
- En caso de que el solicitante no entregue la documentación completa, se le deberá hacer de su conocimiento que contará con tres días hábiles para entregar los faltantes, apercibiéndolo de que en caso de no atender el requerimiento, no continuará el trámite.
- Concluida la revisión y el cotejo, se procederá a foliar y rubricar todas y cada una de las fojas que integrarán el expediente respectivo.

Cabe recordar que todos los expedientes deberán remitirse, dentro de los tres días hábiles siguientes a la integración del mismo, mediante oficio dirigido a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC), con copia de conocimiento a esta Secretaría Ejecutiva y a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo Órganos Desconcentrado, de conformidad con la normativa aplicable.

Asimismo, por lo que se refiere al comprobante de domicilio que presenten las personas morales, se precisa que éste sólo acreditará el domicilio donde se halla establecido el órgano de dirección o administración, según se asiente en el contrato de asociación, acta constitutiva, en los estatutos o bien, con relación a aquel que la solicitante manifieste expresamente por escrito en su solicitud de registro.

Por su parte, para acreditar el vínculo de la organización con los intereses de una de las colonias del Distrito Federal en la cual tendrá su ámbito de actuación, éste será demostrable con el documento o documentos mencionados en la fracción VI del numeral 17 del citado Reglamento.

De igual forma, respecto de las instituciones gubernamentales que pueden emitir el documento o documentos que acrediten los trámites o gestiones de la solicitante en beneficio de una colonia, deberá tenerse presente que éstas pueden ser organismos y entes públicos con funciones administrativas y de gestión, en cualquier nivel de gobierno, que tienen como finalidad poner en contacto directo a la ciudadanía con la función pública para la atención de necesidades inmediatas.



## SECRETARÍA EJECUTIVA

México, D. F., a 31 de agosto de 2013

### CIRCULAR No. 119

Finalmente, adjunto a la presente se envía el "*Formato de seguimiento semanal de Registro de Organizaciones Ciudadanas en las Direcciones Distritales*", así como su instructivo de llenado, el cual deberá remitirse los viernes a las siguientes direcciones de correo electrónico institucionales: [alfonso.gonzalez@iedf.org.mx](mailto:alfonso.gonzalez@iedf.org.mx), con copia a [documentos.ualaod@iedf.org.mx](mailto:documentos.ualaod@iedf.org.mx)

Para cualquier duda o aclaración relacionada con la presente Circular, podrán comunicarse con los CC. Alfonso González Celis y Luis Daniel Ávila Rojas, funcionarios adscritos a la DEPC, a las extensiones 4806 y 4827, respectivamente.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**LIC. BERNARDO VALLE MONROY**  
**SECRETARIO EJECUTIVO**

C.c.p. Lic. Diana Talavera Flores.- Consejera Presidenta del Consejo General del IEDF.- Para su conocimiento.- Presente.  
Lic. Mauricio Rodríguez Alonso.- Consejero Electoral y Presidente de la Comisión de Participación Ciudadana del IEDF.- Para su conocimiento.- Presente.  
CC. Consejeras y Consejeros Electorales integrantes del Consejo General del IEDF.- Presentes.  
Mtro. Ricardo Chincoya Zambrano.- Encargado del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.- Presente.  
Lic. Martha Loya Sepúlveda.- Encargada del Despacho de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.- Presente.  
Archivo.

BVM/RC/AGC