

México, D.F., a 01 de septiembre de 2014

CIRCULAR N° 74

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, les comunico que mediante el **Acuerdo CPC/36/2014** del 28 de agosto del año en curso, la Comisión Permanente de Participación Ciudadana emitió opinión favorable sobre el **AVISO** para el Registro de Organizaciones Ciudadanas por el que se da a conocer el periodo de recepción de solicitudes, mismo que ha sido publicado en la página de Internet de este Instituto.

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 (IEDF), se les instruye para que, una vez publicado en los estrados de las Direcciones Distritales el **AVISO** en cuestión, proporcionen a los solicitantes la asesoría necesaria para la debida integración de la solicitud de registro y la documentación soporte, de acuerdo con 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 **AVISO** en la página de Internet cuenta con **links** para acceder de manera directa al Reglamento, al formato de registro (SR-1), a los requisitos y al Catálogo de Colonias y Pueblos Originarios 2013 por Distrito Electoral, conforme al ajuste del Marco Geográfico de Participación Ciudadana, aprobado por el Consejo General, mediante Acuerdo ACU-33-14.

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 y que se anexa para pronta referencia.
- Cotejar los documentos que deberán ser entregados en copia simple por la organización solicitante, con sus originales, asentando la razón correspondiente y los sellos respectivos (de la Dirección Distrital y el que contiene la leyenda "cotejado").

México, D.F., a 01 de septiembre de 2014

CIRCULAR N° 74

- Confirmar y verificar en el Catálogo de Colonias y Pueblos Originarios 2013, conforme al ajuste del Marco Geográfico de Participación Ciudadana, aprobado por el Consejo General, mediante Acuerdo ACU-33-14 el nombre de la colonia con la que el solicitante pretende acreditar su vinculación.
- En caso de que el solicitante no entregue la documentación completa, se le deberá hacer de conocimiento que contará con **tres días hábiles** para entregar los faltantes, apercibiéndolo de que en caso de no atender el requerimiento, **no podrá continuar 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 a Órganos Desconcentrados, 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 encuentra 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 aquél que la organización 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 multicitado Reglamento.

De igual forma, respecto de las instituciones gubernamentales que pueden emitir documentación que acredite los trámites o gestiones del (a) 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 tengan como finalidad poner en contacto directo a la ciudadanía con la función pública para la atención de necesidades inmediatas.

Por otro lado, se solicita que instruyan a los Secretarios Técnico Jurídicos para que asistan el **jueves 4 de septiembre de 2014**, a una sesión informativa sobre dicho proceso, que se realizará en el Salón de Usos Múltiples del IEDF en oficinas centrales, a las 10:00 hrs.

México, D.F., a 01 de septiembre de 2014

CIRCULAR N° 74

Finalmente, adjunto a la presente también 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 cada viernes a las direcciones de correo electrónico institucional aldo.saldana@iedf.org.mx, con copia a documentos.ualaod@iedf.org.mx

Para cualquier duda o aclaración relacionada con la presente Circular, podrán comunicarse con el Lic. Aldo Jovani Saldaña Martínez, Jefe de Departamento de Asesoría y Registro de Organizaciones de Representación Ciudadana, o con la Mtra. Isela de Jesús González Flores, Encargada del Despacho de la Dirección de Organizaciones de Representación Ciudadana de la DEPC, a las extensiones 4856 o 4834, respectivamente.

Sin otro particular, reciban un saludo cordial.

ATENTAMENTE


Lic. Bernardo Valle Monroy
Secretario Ejecutivo

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

BVM/RGZ/IGF/AJSM



Formato SR-1

Este recuadro es para uso exclusivo de la
Dirección Distrital

FECHA DE RECEPCIÓN:

HORA DE RECEPCIÓN:

Solicitud de Registro

No. FOLIO:

IMPORTANTE

1. La presente solicitud de registro carece de valor oficial alguno si no presenta el sello de la Dirección Distrital correspondiente y la firma del funcionario del IEDF facultado para ello.
2. El presente formato no garantiza el registro como Organización Ciudadana, sólo es un instrumento para que el solicitante dé inicio con el proceso de registro.

Espacio para el sello de la
Dirección Distrital

Datos del solicitante

Los datos marcados con asteriscos (*) son obligatorios.

- *Denominación o Razón Social:

- *Nombre de la colonia cuyo ámbito de actuación esté vinculado, de conformidad al Catálogo de Colonias y Pueblos Originarios 2013.

Delegación a la que pertenece	Nombre de la Colonia	Dirección Distrital del IEDF (I al XL)

- *Domicilio legal (es el que se tomará en cuenta para determinar su participación en los Consejos Ciudadanos Delegacionales, así como para todas las diligencias que correspondan):

Calle: _____, número Ext. _____ Int. _____

y/o Lote _____, Manzana _____, Andador _____

Entre las calles: _____ y _____

Colonia: _____, Delegación: _____

C. P: _____, México, Distrito Federal.

Teléfono particular: _____ Celular: _____

Correo Electrónico: _____

➤ *Síntesis de sus estatutos; en este rubro se deberá enunciar, al menos, lo siguiente:

a) *La denominación del máximo órgano de dirección o de toma de decisiones de la solicitante: _____

*Precepto estatutario que lo establece: _____

b) *Nombres de los integrantes de sus órganos internos; los correspondientes al menos a su órgano de dirección o de toma de decisiones:

(Nombre del órgano de dirección o de toma de decisiones)	
Nombre de sus integrantes	Cargo

c) *Precepto(s) estatutario(s) en el(los) que se establece(n) el procedimiento para elegir a sus órganos directivos: _____

d) *El órgano o persona facultada estatutariamente para designar a los representantes de la organización ante terceros: _____

*Precepto estatutario que lo faculta: _____

e) *Vigencia y fecha de constitución: _____

f) *Precepto estatutario que establece las condiciones para dejar de pertenecer a la organización: _____

- ***Sus objetivos** (síntesis de los mismos, que deben estar vinculados con al menos, alguno de los objetivos previstos en el artículo 77, fracción II de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal):

- ***Mecanismos y procedimientos para formar parte de la organización** (en este apartado se debe enunciar brevemente la forma de adherencia a la organización):

- ***Representante legal** (se agregará el nombre del ciudadano que fungirá como representante de la organización en la colonia de su interés):

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	

*Nombre y firma del representante legal		Nombre y firma del funcionario que recibe

FORMATO PARA LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE REGISTRO COMO ORGANIZACIÓN CIUDADANA Y DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Fecha de presentación: _____; Hora: _____;
Dirección Distrital: _____

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA SOLICITANTE DE REGISTRO:

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN CONTENIDOS EN LA SOLICITUD DE REGISTRO	CUMPLE	
	✓	X
a) Denominación o Razón Social		
b) Nombre de la Colonia con la que su ámbito de actuación esté vinculado		
c) Domicilio legal		
d) Síntesis de sus Estatutos (de acuerdo a lo previsto en la Ley y los Lineamientos)		
e) Sus objetivos (debe tener reconocido en sus estatutos, al menos, alguno de los previstos en el art. 77, frac. II LPCDF)		
f) Mecanismos y procedimientos para formar parte de la organización		
g) Representante legal (nombre y firma del ciudadano que fungirá como tal)		
h) Nombres de los integrantes de sus órganos internos, los correspondientes al menos a su órgano de dirección o de toma de decisiones		

DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD	CUMPLE	
	✓	X
a) La solicitud de cita (opcional).		
b) La solicitud de registro debidamente requisitada.		
c) Escritura del acta constitutiva que será el documento que acredite su constitución como persona moral.		
d) Un ejemplar de los estatutos de la solicitante.		
e) Documentos emitidos por alguna autoridad del Distrito Federal que acrediten la realización de algún trámite o gestión realizado por la solicitante en beneficio de la colonia en la cual pretende registrarse; y/o emitidos por alguna institución académica que acredite la realización de actuaciones cívicas o sociales en favor de la colonia; y/o emitidos por alguna otra institución gubernamental que acredite la realización de actividades en favor de la colonia.		
f) En caso de que el representante legal de la solicitante de registro no cuente con las facultades para la toma de decisiones relacionadas con la situación de la organización, se deberá anexar a la solicitud el poder que se emita para estos efectos.		
g) Comprobante de domicilio, en la Delegación Política, el cual será el que se tomará en cuenta para determinar su participación en los Consejos Ciudadanos Delegacionales.		

DATOS DEL FUNCIONARIO

NOMBRE: _____ ADSCRIPCIÓN: _____

FIRMA: _____ PUESTO: _____

En caso de que la solicitante no presente toda la documentación requerida se procederá a Formalizar la siguiente prevención.

El representante legal de la solicitante C. _____
en este acto se hace sabedor que cuenta con tres días hábiles para la entrega ante esta Dirección
Distrital de la documentación faltante consistente en:

Apercibido que de no atender al requerimiento no se continuará con el trámite.

Firma del Representante Legal
de la Solicitante

Nombre

1