



México, D.F., a 8 de septiembre de 2015

CIRCULAR No 114

CC. COORDINADORAS Y COORDINADORES DISTRITALES DEL
INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PRESENTES.

Me refiero a las actividades que llevarán a cabo las Direcciones Distritales del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF), en el marco de la *Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2016* (Consulta 2016).

Al respecto, con fundamento en los artículos 65 y 67, fracción IX del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código); 21, fracción VII del Reglamento Interior del IEDF, así como en el punto TERCERO del Acuerdo **ACU-596-15** aprobado por el Consejo General del IEDF el 24 de agosto de 2015, y en alcance a la **Circular 108** de esta Secretaría Ejecutiva del 26 de septiembre de 2015, se les solicita que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, observen lo siguiente:

1. Para fines del registro de proyectos y el manejo documental, se define como **Formato 1** a la *Propuesta de proyecto específico para desarrollarse con los recursos del Presupuesto Participativo del ejercicio fiscal 2016*, mientras que el **Formato 2** corresponde a la dictaminación realizada por las Delegaciones Políticas de esta entidad federativa.
2. Para el adecuado registro de los proyectos que se reciban en el ámbito distrital, deberán proceder como se indica a continuación:
 - a) Recibir el proyecto en el **Formato 1**, con firma autógrafa de la persona que lo registra. Entregar a la persona promovente, como acuse de recibo, una copia firmada por el/la responsable de la recepción por parte de la Dirección Distrital. Dicho formato puede estar requisitado a mano, tanto el original como el acuse, y posteriormente, podrá ingresarse al Sistema web para el registro de proyectos elaborados por los habitantes de las colonias y pueblos del Distrito Federal (SIPROE). Lo anterior, para facilitar el registro de proyectos en campo o fuera de la sede distrital, debiendo ser capturados en forma posterior y preferentemente el mismo día, además de vincular el acuse autógrafa del **Formato 1** con el folio de registro que genere el SIPROE, con el fin de que dicho formato contenga toda la información requerida, previo a su integración al expediente.
 - b) Para registrar los datos que requiere el SIPROE en su apartado "*Registro de Proyecto*", deberán preguntar al solicitante, para fines estrictamente estadísticos,

México, D.F., a 8 de septiembre de 2015

CIRCULAR No 114

información personal como edad, sexo, grado de estudios, domicilio, teléfono y correo electrónico; además, datos sobre la localización o referencias de ubicación donde se pretenda la ejecución del proyecto, los cuales son necesarios para el Reconocimiento a las Mejores Prácticas. Asimismo, confirmarán si el proyecto presentado se encuentra vinculado a más colonias y a cuáles. En caso de que la persona no quiera proporcionar dichos datos, se sugiere no insistir.

- c) La Dirección Distrital o, en su caso, la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC) que reciba el proyecto, deberá capturar la misma, verificar que la información registrada sea acorde con la propuesta presentada por la/el ciudadano, así como confirmar su ingreso al SIPROE. Para el caso del plano de ubicación, se utilizará la cartografía distrital por colonia establecido por el IEDF, a menos que la o el ciudadano insista en que se utilice el que presenta en su proyecto, por lo que deberá digitalizarse e integrarse al SIPROE.
- d) Si el o la promovente presenta documentos anexos, éstos se verificarán y se integrarán al proyecto específico. Cada hoja o parte del anexo deberá estar firmado por la persona promovente y foliado. Puede considerarse como anexo un plano demasiado grande que no pueda integrarse en el SIPROE, lo cual deberá indicarse en el respectivo expediente.
- e) Cada Dirección Distrital resguardará los originales correspondientes a su ámbito distrital (**Formato 1**) en sus archivos.
- f) Posteriormente, se imprimirá el proyecto específico en el **Formato 2**, y se verificará que los documentos anexos que entrega la/el promovente no contengan datos personales. En caso contrario, en la copia que se integre para la Delegación Política, los datos deberán ser testados.
- g) El **Formato 2** en dos tantos se entregará a la Dirección Distrital Cabecera Delegacional al día siguiente de su recepción, para su posterior envío a la Delegación correspondiente.
- h) En caso de que el proyecto no corresponda a la Dirección Distrital que efectuó el registro, los proyectos originales y sus anexos se digitalizarán y enviarán vía electrónica a la Dirección Distrital que corresponda, debiendo confirmar con ésta dicho envío. La Dirección Distrital que recibe el proyecto digitalizado será la responsable de imprimir el **Formato 2** de dicho proyecto, para su envío a la Dirección Distrital Cabecera Delegacional correspondiente. Si contiene anexos, éstos se deberán integrar sin datos personales previo envío a la Dirección Distrital Cabecera Delegacional.



México, D.F., a 8 de septiembre de 2015

CIRCULAR No 114

- i) La Dirección Distrital Cabecera de Delegación reunirá los proyectos del **Formato 2** para su envío a la Delegación Política correspondiente, debiendo verificar que los números de folio de los proyectos que entrega aparezcan en el sistema.
3. A más tardar, el **28 de septiembre del año en curso**, las Direcciones Distritales Cabeceras de Delegación entregarán la totalidad de los proyectos recibidos a las Delegaciones Políticas.
4. Sin perjuicio de lo establecido en el numeral 7 de la Circular 108 de esta Secretaría Ejecutiva, y con el fin de optimizar el tiempo que se destine a la recepción de proyectos e integración de expedientes, se les comunica que el **29 de septiembre del año en curso** las Direcciones Distritales y, en su caso, la DEPC, podrán enviar a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados los proyectos registrados (**Formato 1**) que hayan recibido hasta el **25 de septiembre**, y que los mismos no correspondan a su ámbito distrital, a efecto de que sean entregados a las Direcciones Distritales correspondientes, y que éstas cuenten en su archivo con el respaldo documental del mismo.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un saludo cordial.

ATENTAMENTE


Lic. Rubén Gerardo Venegas
Secretario Ejecutivo

C.c.p. Mtro. Mario Velázquez Miranda. Consejero Presidente del Consejo General del IEDF. Para su conocimiento. Presente.
Lic. Carlos A. González Martínez. Consejero Electoral Presidente de la Comisión Permanente de Participación Ciudadana del IEDF. Para su conocimiento. Presente.
CC. Consejeras y Consejeros Electorales integrantes del Consejo General del IEDF. Para su conocimiento. Presentes.
Dr. Jesús Arturo Flores López. Director Ejecutivo de Participación Ciudadana del IEDF. Presente.
Lic. Oscar Alejandro Rodríguez Paz. Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos del IEDF. Presente.
Lic. Myriam Alarcón Reyes. Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados del IEDF. Presente.
Archivo.

RGV/JAFL/ICMV/RECR