



**MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ESPECIAL PARA LA  
COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO PARA LA  
ELECCIÓN DE COMITÉS CIUDADANOS Y CONSEJOS DE LOS  
PUEBLOS DEL AÑO 2010**

1  
CEP

# MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ESPECIAL PARA LA COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO PARA LA ELECCIÓN DE COMITÉS CIUDADANOS Y CONSEJOS DE LOS PUEBLOS DEL AÑO 2010

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Manual es de observancia general y tiene por objeto regular el funcionamiento del Comité Especial para la Coordinación y el Seguimiento del Proceso de Elección de los Comités Ciudadanos y de los Consejos de los Pueblos, así como las funciones de sus integrantes.

Los casos no previstos en este Manual serán resueltos por acuerdo del Comité.

**Artículo 2.** Para los efectos de este Manual, se entenderá por:

- a) **Código:** Código Electoral del Distrito Federal;
- b) **Ley:** Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal;
- c) **Manual:** Manual de Funcionamiento del Comité Especial para la Coordinación y el Seguimiento del Proceso de Elección de los Comités Ciudadanos y de los Consejos de los Pueblos;
- d) **Comité:** Comité Especial para la Coordinación y el Seguimiento del Proceso de Elección de los Comités Ciudadanos y de los Consejos de los Pueblos;
- e) **Consejo:** Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal;
- f) **Proceso de elección:** Proceso de Elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos;
- g) **Instituto:** Instituto Electoral del Distrito Federal;
- h) **Integrantes:** El Presidente, los Vocales, el Secretario y los Representantes de Partidos Políticos acreditados ante el Consejo General;
- i) **Presidente:** Presidente del Comité;
- j) **Secretario:** Secretario Técnico del Comité, y
- k) **Vocales:** Los Vocales del Comité.

**Artículo 3.** La interpretación, aplicación y debido cumplimiento de las disposiciones del Manual se realizará conforme a los criterios establecidos en los párrafos segundo y tercero del artículo 2 del Código.

## CAPÍTULO II INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

**Artículo 4.** Para el ejercicio de sus funciones, el Comité se integrará conforme a lo previsto en el punto Tercero del Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se declara el inicio formal de los trabajos atinentes al

Proceso para la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010 y se crea el Comité Especial para la Coordinación y Seguimiento del mismo.

El Comité, en el ámbito de sus atribuciones, contará con el apoyo de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, en términos del Código Electoral y del Reglamento Interior del propio Instituto, en relación a sus funciones.

El Secretario Ejecutivo fungirá como Secretario Técnico del Comité.

El Secretario Administrativo, Directores Ejecutivos y Titulares de Unidad, podrán ser convocados a participar en el Comité cuando se trate de asuntos del ámbito de su competencia y sólo tendrán derecho a voz.

### **CAPÍTULO III FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ**

**Artículo 5.** El Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Propiciar las medidas y acciones inmediatas de coordinación entre las distintas áreas involucradas en la organización del proceso de elección.;
- II. Aprobar el cronograma de actividades para la realización de los trabajos específicos con motivo del proceso de elección;
- III. Conocer y aprobar, a propuesta de las áreas ejecutivas y técnicas del Instituto, los criterios operativos, materiales didácticos e instructivos y demás documentos técnicos que precise la organización del proceso electivo;
- IV. Proponer al Consejo los proyectos de acuerdos, lineamientos y procedimientos necesarios para la organización del proceso de elección;
- V. Instrumentar las acciones y medidas necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones legales previstas en el Código, en la Ley y en los acuerdos que emita el Consejo;
- VI. Atender, en tiempo y forma, los acuerdos del Consejo, respecto de la normativa y demás documentación que se genere con motivo del proceso de elección;
- VII. Presentar al Consejo los informes de actividades correspondientes; y
- VIII. Las demás que establezca la normatividad que, en su caso, expida el Consejo.

**Artículo 6.** El Presidente tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I. Convocar y presidir las sesiones del Comité;
- II. Proponer el proyecto del orden del día de cada sesión;
- III. Declarar el inicio y conclusión de las sesiones;
- IV. Participar en las deliberaciones de las sesiones del Comité;
- V. Ceder el uso de la palabra a los integrantes y, en su caso, a los invitados a la sesión;

- VI. Poner a consideración de los integrantes del Comité las opiniones que éstos consideren convenientes sobre los trabajos desarrollados y/o documentación y/o normatividad presentada;
- VII. Decretar los recesos que se consideren necesarios;
- VIII. Declarar, por causa justificada, la suspensión temporal de la sesión;
- IX. Vigilar el cumplimiento y aplicación de este Manual y tomar las medidas que sean necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones;
- X. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité;
- XI. Someter los asuntos a la consideración del Consejo en los términos y plazos aprobados por el Comité, y
- XII. Las demás que le confiera el Manual y la normativa aplicable.

**Artículo 7.** Los Vocales tienen las atribuciones siguientes:

- I. Solicitar al Presidente la inclusión de asuntos en el orden del día cuyos documentos al efecto acompañen, con por lo menos doce horas de anticipación a la de la celebración de la Sesión, mismos que serán repartidos a los demás vocales e integrantes del Comité;
- II. Participar en las deliberaciones de la sesión;
- III. Votar respecto de los asuntos o documentos que por su naturaleza lo requiera;
- IV. Contribuir al buen desarrollo de las sesiones; y
- V. Las demás que les confiera el Manual y la normativa aplicable.

**Artículo 8.** El Secretario tiene las atribuciones siguientes:

- I. Fungir como enlace entre el Comité y las Direcciones Ejecutivas y/o Unidades Técnicas integrantes, a efecto de dar seguimiento a los acuerdos aprobados por el Comité;
- II. Elaborar con el apoyo de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados, el proyecto de orden del día de cada una de las sesiones del Comité y la minuta correspondiente;
- III. Integrar las carpetas que contengan los asuntos a tratar en la sesión y preparar la documentación necesaria para la realización de la misma; así como verificar que los soportes documentales de cada punto estén completos y sean correctos;
- IV. Pasar lista de asistencia al inicio de cada sesión y llevar un registro de la misma;
- V. Verificar el quórum y, en su caso, declarar su existencia;
- VI. Solicitar la dispensa de la lectura de los documentos previamente enviados junto con el orden del día;
- VII. Dar cuenta de los asuntos del orden del día y de los escritos presentados;
- VIII. Participar en el desahogo de los asuntos de la sesión;
- IX. Verificar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité;
- X. Llevar el archivo documental del Comité, con el auxilio del órgano técnico, y
- XI. Las demás que le encomiende el Presidente y los Vocales, el Manual y la normativa aplicable.



**Artículo 9.** Los Representantes de los Partidos Políticos ante el Consejo, tienen las funciones siguientes:

- I. Participar en el desahogo de los asuntos del orden del día;
- II. Contribuir al buen desarrollo de las sesiones; y
- III. Las demás que les confiera el Manual y la normativa aplicable.

**Artículo 10.** Los invitados tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones que se les convoque;
- II. Presentar la información específica en el punto al que se les convocó; y
- III. Dar seguimiento a las solicitudes y recomendaciones que emita el Comité, así como aquellas funciones que les confieran el Manual y la normatividad aplicable.

Los invitados, para hacer uso de la voz deberán contar con la autorización de la Presidenta del Comité.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL COMITÉ**

**Artículo 11.** El Comité sesionará en el domicilio legal del Instituto, y sólo por causas que a juicio de su Presidente impidan el adecuado desarrollo y la libre participación de sus integrantes, lo hará en lugar distinto, siempre que sea en el Distrito Federal.

Para la realización de cada una de las sesiones del Comité, deberá convocarse a sus integrantes con 24 horas de anticipación, por escrito, señalando el día, hora y lugar, y acompañando el proyecto del orden del día y los documentos necesarios. Los documentos se concentrarán en el Sistema de Control de Documentos de las Comisiones y Comités del Instituto, al que tendrán acceso los integrantes del Comité.

El Comité podrá celebrar sesiones para la atención de asuntos que requieran atención urgente, sin que medie tiempo perentorio para tal efecto, dejándose constancia en la minuta de la sesión correspondiente.

**Artículo 12.** Los integrantes del Comité deberán asistir personalmente a las sesiones a que sean convocados, y conducirse con respeto durante el desarrollo de las mismas.

**Artículo 13.** El Presidente solicitará al Secretario dé cuenta con la asistencia de los integrantes del Comité y declare, en su caso, la existencia del quórum.

El Comité sesionará validamente, cuando estén presentes la mayoría de los integrantes con derecho a voto.

**Artículo 14.** Si después de treinta minutos de la hora fijada en la convocatoria para el inicio de la sesión, no se ha reunido el quórum de asistencia, el Secretario levantará un

T  
Cap

acta circunstanciada en la que haga constar tal situación y hará llegar una copia de la misma a los integrantes.

El presidente citará de nueva cuenta a los integrantes ausentes para celebrar la sesión dentro de las ocho horas siguientes, quedando notificados los que estuvieran presentes.

En este supuesto, la sesión se celebrará con los integrantes del Comité que concurran a ella.

**Artículo 15.** El Presidente podrá declarar al Comité en sesión permanente cuando el desahogo de los asuntos lo requiera y se concluirá una vez que se hayan desahogado los asuntos por tratar.

En caso de declararse la suspensión de la sesión, los asuntos desahogados deberán ser ejecutados en sus términos.

**Artículo 16.** El Presidente podrá declarar la suspensión de la sesión del Comité, si se presenta alguna de las causas siguientes:

- I. No existan las condiciones que garanticen el buen desarrollo de la sesión;
- II. Exista alteración del orden; y
- III. Cuando lo solicite alguno de los integrantes del Comité y lo apruebe la mayoría de sus miembros presentes con derecho a voto.

En caso de suspensión de la sesión se asentará en la minuta respectiva las causas que dieron origen de la misma, los asuntos ya discutidos y, en su caso, votados; así como los puntos del orden del día que quedaron pendientes, los cuales serán tratados en la reanudación de la sesión.

La sesión se reanudará cuando se hayan superado las causas que motivaron la suspensión.

**Artículo 17.** En caso de que el Presidente se ausente, en forma temporal o definitiva de la sesión, ésta será presidida por uno de los vocales que designe el propio Comité, por mayoría de votos.

Si la ausencia se produce desde el inicio de la sesión, el Secretario verificará la existencia del quórum y procederá a declarar un receso a efecto de que los vocales propongan entre ellos a quien deba presidir provisionalmente la sesión del Comité.

**Artículo 18.** En caso de ausencia del Secretario en la sesión del Comité, el Presidente determinará quien lo auxiliará en la conducción de la misma.

**Artículo 19.** Verificada la existencia del quórum, el Presidente declarará el inicio de la sesión e instruirá al Secretario dé cuenta al Comité con el proyecto de orden del día correspondiente.

**Artículo 20.** Los integrantes del Comité con derecho a voz y voto podrán aprobar el proyecto de orden del día, en sus términos o proponer modificaciones al mismo.

En caso de que el proyecto de orden no sea aprobado, la sesión se dará por concluida.

**Artículo 21.** Los integrantes que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o propuestas de modificación a los documentos que sometan a su consideración, podrán presentarlas por escrito al Secretario, de manera previa o durante el desarrollo de la sesión.

Lo anterior, sin perjuicio de que durante la discusión del punto correspondiente puedan presentar nuevas observaciones, por escrito o en forma verbal, las cuales serán sometidas a la consideración del Comité.

**Artículo 22.** Durante la sesión los asuntos serán discutidos y, en su caso, sometidos a votación conforme al orden del día aprobado;

El Presidente dará el uso de la palabra a los integrantes que lo soliciten, para ello, se elaborará una lista de oradores conforme al orden en que soliciten el uso de la palabra y se abrirán dos rondas de participación, la primera con una duración de 5 minutos, la segunda de 3 minutos.

El Comité podrá acordar a solicitud de alguno de sus integrantes, posponer la discusión o votación de algún punto del orden del día, en tanto se supere la causa que motivó posponerlo.

**Artículo 23.** Los oradores no podrán ser interrumpidos durante sus intervenciones, salvo por el Presidente para solicitarles se apeguen al punto del orden del día, conminarlos a conducirse en términos del Manual, o señalarles la conclusión del tiempo de sus intervenciones.

**Artículo 24.** Cuando no se inscriban oradores respecto de un asunto o se considere suficientemente discutido, el Secretario, por instrucciones del Presidente, procederá a recabar la votación correspondiente, respecto de los temas que así lo requieran.

**Artículo 25.** Las decisiones del Comité serán adoptadas por el voto de la mayoría de los integrantes que con derecho al mismo estén presentes en la sesión. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 26.** La votación se hará de manera económica y podrá dividirse, a petición de algún integrante, en lo general y en lo particular, debiendo tomar la votación respecto de los asuntos que se hubieren reservado.



No serán procedentes las abstenciones en las votaciones del Comité.

**Artículo 27.** Las determinaciones del Comité, revestirán la forma de acuerdos, y deberán listarse en la minuta correspondiente a la sesión.

Los acuerdos deberán identificarse con un número progresivo, fecha de la sesión en que se adoptó y firmas autógrafas del Presidente y Secretario del Comité.

**Artículo 28.** De cada sesión del Comité, el Secretario elaborará una minuta que contendrá, cuando menos, los siguientes elementos:

- I. Fecha y lugar en que se llevó a cabo;
- II. Hora de inicio y conclusión;
- III. Asistencia;
- IV. Los puntos del orden del día;
- V. Una síntesis de las intervenciones;
- VI. La denominación e identificación de los acuerdos aprobados; y
- VII. El sentido del voto de los integrantes del Comité;

**Artículo 29.** El Secretario remitirá el proyecto de minuta, junto con la convocatoria a la sesión, a efecto de que se someta a la consideración, y en su caso, aprobación del Comité.

Una vez aprobada la minuta, será rubricada en el margen y al calce por el Presidente y el Secretario.

El Secretario con el apoyo de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados remitirá una copia de la misma a los integrantes del Comité dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

**Artículo 30.** La responsabilidad de cada integrante del Comité queda limitada al voto y comentarios que emita, respecto del asunto sometido a consideración, con base en la documentación que le sea presentada.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Manual, entrará en vigencia al momento de su aprobación.

**SEGUNDO.** Para los efectos de convocar y remitir los documentos que se generen por el Comité, se hará a través del Sistema de Control de Documentos de las Comisiones y Comités del Instituto Electoral del Distrito Federal.

SP

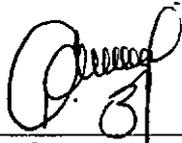
**TERCERO.** La Secretaría Técnica llevará el archivo del Comité con el auxilio del órgano técnico correspondiente.

**CUARTO.** Los acuerdos aprobados por el Comité entrarán en vigor y empezarán a surtir sus efectos en los términos aprobados, en caso de no señalarse expresamente al momento de su aprobación.

**QUINTO.** Publíquese el presente acuerdo en los estrados del Instituto Electoral, tanto en oficinas centrales como en las 40 direcciones distritales, y en el sitio de Internet [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx), dentro de los tres días siguientes al de su aprobación.

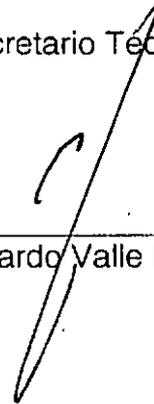
Así lo aprobaron los integrantes del Comité en sesión de fecha veintinueve de junio de dos mil diez, mediante el acuerdo COECC-01/10, firmando al calce la Presidenta y el Secretario Técnico del Comité Especial para la coordinación y seguimiento del proceso para la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010, doy fe.

La Presidenta



Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez

El Secretario Técnico



Lic. Bernardo Valle Monroy