



UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

Universidad de Quintana Roo

División de Ciencias Sociales y Económicas
Administrativas

DCSEA

DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y
ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS

"Fructificar la razón: trascender nuestra cultura"

LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO PARA ORGANIZACIONES
SOCIALES CIVILES EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

MONOGRAFIA

PARA OBTENER EL GRADO DE:

LICENCIADA EN DERECHO

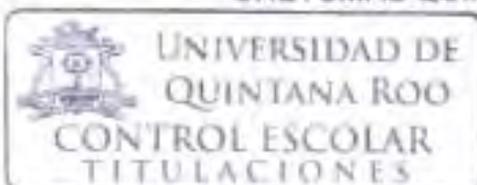
PRESENTAN:

DAVID JESÚS NOVELO VANEGAS

ENNA MARINA ESTRADA PEREZ

DIRECTOR: DR. LUIS GERARDO SAMANIEGO SANTAMARÍA

CHETUMAL QUINTANA ROO, MEXICO, A 10 DE MAYO DE 2018





UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

Trabajo Monográfico bajo la supervisión del comité de asesoría y
aprobado como requisito parcial, para obtener el grado de:

LICENCIADA EN DERECHO

Comité:

DIRECTOR: DR. LUIS GERARDO SAMANIEGO SANTAMARÍA

Asesor: MD. Yunitzilim Rodríguez Pedraza

Asesor: MD. Luz Margarita González



**TITULO DE PROYECTO
MONOGRAFICO**

**LA IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE
REGISTRO PARA
ORGANIZACIONES
SOCIALES CIVILES EN
EL ESTADO DE
QUINTANA ROO**

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I ANTECEDENTES

¿Qué es la SEDESOL?

¿Qué es el INDESOL?

Proceso para el Registro Federal de las Organizaciones Civiles.

¿Qué es la SEDESI?

CAPÍTULO II LA NECESIDAD DE IMPLEMENTAR EL REGISTRO ESTATAL DE ORGANIZACIONES CIVILES EN EL ESTADO

¿Por qué el Estado necesita regular la existencia y operación de las organizaciones civiles?

Características de las Organizaciones Civiles para obtener Clave de Registro Estatal.

Proceso actual para el Registro Estatal de las Organizaciones Civiles.

CAPÍTULO III EL REGISTRO

Documentación obligatoria para la asignación de la clave.

Derechos, obligaciones y sanciones de las Organizaciones sociales Civiles a partir de su registro.

Guía en el procedimiento para registro Estatal.

Formatos

CONCLUSIONES

INTRODUCCIÓN

La participación de las organizaciones civiles es cada vez más activa, es por ello que el Estado busca enfocar sus acciones para conjuntar esfuerzos que permitan avanzar y consolidar un desarrollo incluyente y corresponsable garantizando el bienestar social.

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) tiene como objetivo lograr la superación de la pobreza y construir una sociedad en la que sus habitantes sin importar su condición económica, étnica, física o de cualquier otra índole tengan garantizados sus derechos sociales y puedan gozar de un nivel de vida digno.

Lo anterior, obligó a generar programas que invitaran a la participación activa de la sociedad dejando atrás la cultura asistencialista y abriendo la puerta a una participación corresponsable involucrada en procesos de planeación, ejecución y vigilancia de las políticas públicas.

El Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL), es el órgano adscrito a la SEDESOL, que de manera directa se encarga del fomento para el desarrollo de las organizaciones de la sociedad civil y se auxilia por un consejo técnico consultivo para la operación del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (RFOSC), otorgando una clave única (CLUNI) para aquellas organizaciones que desean participar en los programas sociales federales.

El Gobierno de Estado de Quintana Roo, de igual manera busca promover la participación social y es a través de la Secretaría de Desarrollo Social e Indígena (SEDESI), que se encarga de asesorar y coordinar la integración de grupos sociales y mantener actualizado el Registro de las Organizaciones Civiles del Estado.

El registro tiene como objetivos, entre otros, el de establecer y administrar un sistema de información y datos de la sociedad organizada que contribuya al desarrollo social, vigilar las acciones que cada una lleve a cabo para eficientar el aprovechamiento de los recursos públicos y reconocer oficialmente su contribución con el otorgamiento de apoyos y estímulos públicos.

Los requisitos y procedimientos para el registro así como los derechos y obligaciones de las organizaciones debidamente registradas se explicarán a detalle en este trabajo.

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES

¿Qué es la SEDESOL?

La Secretaría de Desarrollo Social fue creada mediante la modificación a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de mayo de 1992 en la que se fusionan la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología (Sedue) y la Secretaría de Programación y Presupuesto (SPP).

La recién creada Secretaría tuvo como objetivo primordial el combate a la pobreza extrema y para ello basó su estrategia en el principio de Solidaridad generando una nueva relación entre Estado y Sociedad.

En el año 2001 la SEDESOL dio un giro en el rumbo de la política social pasando, de atacar las consecuencias de la pobreza, a atacar su origen con el diseño de programas que ponen énfasis en los activos generadores de ingreso:

Educación,

Salud,

Patrimonio y

Vivienda.

Este enfoque sentó las bases de una nueva definición de pobreza, la cual quedó dividida en tres segmentos:

Pobreza alimentaria: aquellos hogares que no cuentan con lo suficiente para adquirir la canasta alimentaria.

Pobreza de capacidades: aquellos hogares que no cuentan con lo suficiente para potenciar sus capacidades personales a través de la salud y educación básica.

Pobreza patrimonial: aquellos hogares que, cubriendo los anteriores gastos, no cuentan con lo suficiente para tener una vida digna: vestido y calzado, vivienda, servicios de conservación, energía eléctrica y combustible, estimación del alquiler de la vivienda y transporte público. (SEDESOL, 2002).

De esta forma la SEDESOL generó una estrategia de corresponsabilidad que ha marcado el diseño de los programas sociales y que hoy es eje rector de políticas públicas que buscan atacar los índices de pobreza y generar un nivel de bienestar y vida digna a todas las personas de los sectores sociales más desprotegidos.

La Secretaría de Desarrollo Social encuentra su fundamento en La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en el artículo 1º y 26 que a la letra dicen:

Artículo 1.- La presente Ley establece las bases de organización de la Administración Pública Federal, centralizada y paraestatal. La Oficina de la Presidencia de la República, las Secretarías de Estado, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y los Órganos Reguladores Coordinados integran la Administración Pública Centralizada.

Artículo 26.- Para el despacho de los asuntos del orden administrativo, el Poder Ejecutivo de la Unión contará con las siguientes dependencias:

Secretaría de Gobernación;

Secretaría de Relaciones Exteriores;

Secretaría de la Defensa Nacional;

Secretaría de Marina;

Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

Secretaría de Desarrollo Social;

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;

Secretaría de Energía;

Secretaría de Economía;

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;

Secretaría de Comunicaciones y Transportes;

Secretaría de la Función Pública;

Secretaría de Educación Pública;

Secretaría de Salud;

Secretaría del Trabajo y Previsión Social;

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

Secretaría de Cultura;

Secretaría de Turismo, y

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

De igual manera, encontramos sus atribuciones en el artículo 32 de la Ley en mención que a continuación cito:

Artículo 32.- A la Secretaría de Desarrollo Social corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Fortalecer el desarrollo, la inclusión y la cohesión social en el país mediante la instrumentación, coordinación y seguimiento, en términos de ley y con los organismos respectivos, de las políticas siguientes:

a) Combate efectivo a la pobreza;

b) Atención específica a las necesidades de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos y marginados de las áreas urbanas; y

c) Atención a los derechos de la niñez; de la juventud; de los adultos mayores, y de las personas con discapacidad; (Fracción reformada DOF 28-12-1994, 02-01-2013)

II. Formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza; (Fracción reformada DOF 02-01-2013)

III.- Coordinar las acciones que incidan en el combate a la pobreza fomentando un mejor nivel de vida, en lo que el Ejecutivo Federal convenga con los gobiernos estatales y municipales, buscando en todo momento propiciar la simplificación de los procedimientos y el establecimiento de medidas de seguimiento y control; (Fracción reformada DOF 28-12-1994)

IV. Fomentar las actividades realizadas por organizaciones de la sociedad civil; (Fracción reformada DOF 28-12-1994, 02-01-2013)

V. Evaluar la aplicación de las transferencias de fondos a entidades federativas y municipios, y de los sectores social y privado, que se deriven de las acciones e inversiones convenidas en los términos de este artículo; (Fracción reformada DOF 02-01-2013)

VI. Coordinar, concretar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales y, con la participación de los sectores social y privado; (Fracción reformada DOF 21-05-2003)

VII. Impulsar políticas y dar seguimiento a los programas de inclusión social y protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de los diferentes niveles de gobierno; (Fracción derogada DOF 21-05-2003. Adicionada DOF 02-01-2013)

VIII. Elaborar políticas públicas y dar seguimiento a los programas de apoyo e inclusión de los jóvenes a la vida social participativa y productiva; (Fracción reformada DOF 28-12-1994. Derogada DOF 30-11-2000. Adicionada DOF 02-01-2013)

IX. Impulsar las políticas públicas y dar seguimiento a los programas de inclusión y atención de los adultos mayores y sus derechos; (Fracción reformada DOF 02-01-2013)

X. Fomentar las políticas públicas y dar seguimiento a los programas que garanticen la plenitud de los derechos de las personas con discapacidad; (Fracción reformada DOF 28-12-1994, 30-11-2000, 02-01-2013)

XI. Impulsar a través del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada políticas públicas en materia de asistencia social e integración familiar, en coordinación con el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; (Fracción reformada DOF 02-01-2013)

XII. Promover la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para fortalecer el desarrollo e inclusión social, en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y municipales y con la participación de los sectores social y privado;

XIII. Asegurar la adecuada distribución, comercialización y abastecimiento de los productos de consumo básico de la población de escasos recursos, con la intervención que corresponde a la Secretaría de Economía así como a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; bajo principios que eviten el uso o aprovechamiento indebido y ajenos a los objetivos institucionales; (Fracción reformada DOF 30-11-2000, 02-01-2013)

XIV. Formular, conducir y evaluar la política de fomento y desarrollo del sector social de la economía; (Fracción reformada DOF 28-12-1994. Derogada DOF 02-01-2013. Adicionada DOF 30-12-2015)

XV. Fomentar la organización y constitución de toda clase de sociedades cooperativas, cuyo objeto sea la producción industrial, la distribución o el consumo, y (Fracción reformada DOF 28-12-1994. Derogada DOF 02-01-2013. Adicionada DOF 30-12-2015)

XVI. Los demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos. (Fracción reformada DOF 28-12-1994, 30-11-2000, 02-01-2013)

Cabe mencionar que es en la fracción IV de este artículo donde encontramos la atribución de la que se desprende la responsabilidad de registro, seguimiento y supervisión de las actividades de las organizaciones civiles, de la cual ahondaremos más adelante.

Hoy en día la Sedesol enfoca sus proyectos y programas para alcanzar sus metas tomando como base las siguientes directrices:

Misión:

Define los compromisos de la actual administración para avanzar en el logro de un efectivo desarrollo social:

- Formular y coordinar la política social solidaria y subsidiaria del gobierno federal, orientada hacia el bien común, y ejecutarla en forma corresponsable con la sociedad.
- Lograr la superación de la pobreza mediante el desarrollo humano integral incluyente y corresponsable, para alcanzar niveles suficientes de bienestar

Visión:

Hacia el 2030 aspiramos a ver un país donde las y los ciudadanos puedan ejercer plenamente sus derechos sociales y la pobreza extrema se haya erradicado; donde las y los mexicanos, a través de su propio esfuerzo e iniciativa, hayan logrado alcanzar niveles de vida dignos y sostenibles y un desarrollo humano integral que abarque todas las dimensiones de la persona, tanto culturales como materiales, en plena libertad y responsabilidad y con base en un compromiso solidario y subsidiario hacia el bien común.

Donde todas y todos los habitantes, sin excepción, puedan tener acceso equitativo a la prosperidad que dimana del crecimiento sostenido de la economía y de la posición competitiva de México en relación con el contexto global.

Un país con menores brechas de desigualdad entre sus diversas regiones, con un sistema urbano más equilibrado dentro de una ordenación territorial sustentable, administrada localmente con eficiencia y eficacia, y con vivienda digna para los hogares, equipamiento y servicios adecuados para el conjunto de la población.

Objetivos Generales:

Diseñar y conducir la política de desarrollo social para que los programas y acciones que de ésta se desprendan incidan integral y efectivamente en el combate a la pobreza y operen dentro de un marco legal que permita la transparencia, la rendición de cuentas y la evaluación de resultados.

Desarrollar y ejecutar programas y acciones de atención a la pobreza, vulnerabilidad y exclusión social que permitan a los sectores más desprotegidos el cumplimiento efectivo de sus derechos sociales promoviendo políticas diferenciadas de atención de acuerdo a sus necesidades.

Fortalecer la cohesión social a través del fomento de la participación social y comunitaria para desarrollar vínculos que ayuden a generar una sociedad incluyente, igualitaria, solidaria e involucrada en los procesos de planeación, ejecución y vigilancia de las políticas y acciones de desarrollo social.

Fomentar el bienestar económico mediante la implementación y coordinación de estrategias que generen aumenten y fortalezcan actividades productivas para los sectores sociales más desprotegidos, que les permitan generar mejores ingresos para superar su condición de pobreza y marginación.

Contribuir al fortalecimiento de las capacidades institucionales de los gobiernos estatales y municipales, así como de las organizaciones de la sociedad civil a través de la generación y transferencia del conocimiento, el

desarrollo de esquemas conjuntos de atención a los sectores más desprotegidos y la coordinación de acciones.

Desarrollar y ejecutar políticas organizacionales que permitan contar con recursos materiales suficientes, tener recursos humanos debidamente capacitados y vincular las necesidades de la política social y de los sectores sociales más desprotegidos con el proceso de programación y presupuestación, para el desarrollo eficiente y efectivo de las acciones del Sector.

Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará, además de sus unidades administrativas, con órganos administrativos desconcentrados como son el Programa de Inclusión Social Prospera y el Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol); que le estarán jerárquicamente subordinados y gozarán de autonomía técnica y operativa, estarán a cargo de un o de una Titular y contarán con las unidades administrativas necesarias para cumplir con su objeto que sean aprobadas en su presupuesto; de este último estudiaremos más a fondo sus atribuciones y mecanismos para llevar a cabo el registro y supervisión de las actividades que desarrolla la sociedad civil organizada.

2. ¿Qué es el INDESOL?

El Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol) tiene funciones básicas tales como fomento; capacitación y formación; investigación; documentación, divulgación y comunicación; vinculación; asesoría y orientación; información y rendición de cuentas; promoción de la cultura de género, así como las representaciones institucionales y tiene a su cargo los Programas de Coinversión Social (PCS), el Programa de Apoyo a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia contra las Mujeres (PAIMEF) y el de Fomento para el Desarrollo de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Asimismo, está a cargo de la Secretaría Técnica de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, quien se auxilia por un Consejo Técnico Consultivo, encontrándose dentro de su ámbito de responsabilidad la operación del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (RFOSC), otorgando una clave única para aquellas organizaciones que desean participar en los programas sociales federales.

Misión:

Fomentar la participación ciudadana y la organización social y comunitaria a través de la capacitación, el intercambio de experiencias y la articulación a nivel regional y temático entre los diversos actores sociales con el apoyo de recursos físicos, materiales, financieros y humanos para generar sinergias que propicien mayores vínculos y lazos sociales a fin de avanzar en proyectos que incidan en el desarrollo social y productivo a través de la interacción entre la sociedad civil organizada y las instancias gubernamentales para consolidar la cohesión social.

Visión:

Ser la instancia que promueva y fomente el desarrollo de los actores sociales, la participación ciudadana y la organización de la sociedad civil y su vinculación con las dependencias gubernamentales, con el fin de lograr un México en paz e incluyente, en el marco de la gobernabilidad democrática, desde una perspectiva de desarrollo integral, de pleno respeto a los derechos humanos y de igualdad de género.

Objetivos específicos:

Fortalecer la nueva generación de la política social, mediante la vinculación, el fortalecimiento y la participación de los agentes sociales, los gobiernos locales, las instituciones académicas y las organizaciones de la sociedad civil,

con la finalidad de potenciar su capacidad sustentable hacia el desarrollo integral y bienestar comunitario.

Definir y consolidar la agenda para el desarrollo integral comunitario, orientada a la visión local, regional y productiva de la nueva generación de la política social.

Contribuir a la erradicación de las causas y todas las manifestaciones de violencia contra la mujer, y fomentar una cultura de respeto a la equidad de género y a la inclusión social, mediante la transversalización de la perspectiva de género en los planes, programas y proyectos del sector social.

Promover comunidades vivas y proactivas, como protagonistas de su propio desarrollo, mediante la formación de intermediarios sociales que generen una cultura de inclusión y respeto a los derechos humanos.

Fuente: Capítulo II. Marco estratégico del Manual de Organización y de Procedimientos del Instituto Nacional de Desarrollo Social.

Tiene como atribuciones las señaladas en el artículo 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social que a la letra dice:

Artículo 41.- El Instituto Nacional de Desarrollo Social, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría, tendrá las siguientes atribuciones:

Promover, impulsar y coordinar acciones de capacitación, formación, asesoría, investigación e información, dirigidas al fortalecimiento de las capacidades institucionales de los gobiernos de las entidades federativas y municipios, así como de las organizaciones de la sociedad civil vinculadas a tareas de desarrollo social y superación de la pobreza;

Establecer y operar un sistema nacional de educación a distancia en el ámbito nacional, para realizar acciones de capacitación, información,

divulgación, enseñanza, preparación y adiestramiento, relativas a temas vinculados con la política social y el desarrollo institucional, coordinándose con instituciones públicas y privadas para la operación y mantenimiento de la infraestructura necesaria;

Colaborar con los gobiernos de las entidades federativas y municipios, mediante acciones de consulta, asesoría, asistencia técnica, capacitación y financiamiento, que incidan en el desarrollo institucional, en materia de política social y bienestar común;

Formular los lineamientos para la organización y participación de los grupos sociales en la planeación, financiamiento, ejecución, supervisión y control de los programas de desarrollo social en su ámbito de competencia;

Promover la adecuación del marco jurídico para fomentar la participación social en los procesos de planeación, ejecución, control y evaluación de los programas y acciones de desarrollo social;

Promover que en los programas de desarrollo social sectoriales, regionales y especiales, se incorporen las normas y lineamientos para una efectiva participación de los grupos sociales;

Fomentar la participación de las organizaciones sociales vinculadas por la naturaleza de su objeto social a los programas y tareas de desarrollo social y del bienestar común, en los programas de desarrollo social, y apoyar y consolidar su capacidad de gestión y respuesta, a través del diseño de acciones y estrategias coordinadas entre la Administración Pública Federal y los gobiernos de las entidades federativas y municipios, especialmente en las regiones, zonas, municipios y comunidades del país con mayores rezagos y menor crecimiento, que requieran atención inmediata o prioritaria;

Promover acciones de vinculación entre las organizaciones de la sociedad civil con dependencias y entidades federales, con los gobiernos de las

entidades federativas y municipios, instituciones educativas, públicas y privadas, en materia de desarrollo social y bienestar común;

Proporcionar asesoría, capacitación y orientación en materia de organización y participación social a los gobiernos de las entidades federativas y municipios, así como a los sectores social y privado;

Apoyar la intervención de las organizaciones de la sociedad civil en las tareas de desarrollo social y bienestar común, mediante la aplicación de fondos institucionales y la promoción y realización de acciones de gestión, capacitación y asesoría para el desarrollo de sus proyectos; su participación en el diseño, ejecución y evaluación de la política social, y su fortalecimiento organizativo e institucional;

Orientar los recursos y proyectos seleccionados por el propio Instituto, a las áreas correspondientes de la Secretaría, a sus entidades sectorizadas o, en su caso, a otras dependencias o entidades;

Promover e incentivar la participación social, en la atención y apoyo a la población afectada en casos de emergencia por fenómenos y desastres naturales, en coordinación con las subsecretarías y con otras dependencias;

Coordinarse con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales de la Secretaría, para promover acciones que permitan mejorar la participación social en la evaluación y seguimiento de los programas de desarrollo social;

Atender, informar y orientar a las organizaciones sociales sobre los programas de desarrollo social e integrar y operar un sistema de información y seguimiento de las organizaciones sociales que participan en los programas de desarrollo social;

Promover, coordinar, realizar, publicar y difundir estudios, investigaciones, técnicas y métodos para fortalecer la operación de los programas del Instituto y los procesos de organización y participación social en las acciones de desarrollo social;

Formular e impulsar proyectos de investigación, información, asesoría, apoyo técnico, comunicación y difusión en materia de desarrollo, participación y gestión social con instituciones académicas, de educación superior y de investigación, así como con organizaciones de la sociedad civil;

Impulsar la integración de la perspectiva de género de manera transversal en sus programas y cultura institucional,

Elaborar la acreditación de las actividades de desarrollo social que, de conformidad a su objeto social, lleven a cabo las organizaciones de la sociedad civil;

Diseñar y aplicar modelos que permitan combatir las causas estructurales que generan condiciones de mayor riesgo y vulnerabilidad frente a los delitos en materia de trata de personas con especial referencia a la pobreza, marginación y la desigualdad social, y

Fomentar el desarrollo social desde la visión de protección integral de los derechos humanos de las víctimas y coadyuvar en su promoción.

El Instituto de Desarrollo Social basa su operación para el registro, control y seguimiento de las organizaciones civiles en la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; que para su aprobación fue presentada el 15 de Diciembre por la Comisión de Participación Ciudadana de la Cámara de Diputados ante el pleno de la H. Cámara de Diputados donde fue aprobado, después de algunas modificaciones, por unanimidad.

El 30 de enero de 2004 se firmó en la Residencia Oficial de Los Pinos el Decreto de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, con la participación de representantes de organizaciones. El 9 de febrero de 2004 se publicó la en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

El 14 de mayo del 2004 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se constituye la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, como una comisión intersecretarial de carácter permanente. El 18 de mayo del 2004, durante la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión de Fomento, se instaló la Comisión y tomaron protesta sus integrantes: titular de la Secretaría de Desarrollo Social, titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social y Secretaría Técnica de la Comisión; así mismo, un integrante de la Secretaría de Gobernación; un integrante por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y un representante por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

El Consejo Técnico Consultivo es un órgano de asesoría y consulta, de carácter honorífico, que tiene por objeto proponer, opinar y emitir recomendaciones respecto de la administración, dirección y operación del Registro, así como concurrir anualmente con la Comisión para realizar una evaluación conjunta de las políticas y acciones de fomento (Art. 26 de Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil).

Para el cumplimiento de su objeto el Consejo Técnico Consultivo tendrá las funciones siguientes: (Art. 29 Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil):

Analizar las políticas del Estado mexicano relacionadas con el fomento a las actividades señaladas en el artículo 5 de esta ley, así como formular opiniones y propuestas sobre su aplicación y orientación;

Impulsar la participación ciudadana y de las organizaciones en el seguimiento, operación y evaluación de las políticas del Estado mexicano señaladas en la anterior fracción;

Integrar las comisiones y grupos de trabajo que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones;

Sugerir la adopción de medidas administrativas y operativas que permitan el cumplimiento de sus objetivos y el desarrollo eficiente de sus funciones;

Coadyuvar en la aplicación de la presente ley;

Emitir recomendaciones para la determinación de infracciones y su correspondiente sanción, en los términos de esta ley. Las recomendaciones carecen de carácter vinculatorio, y

Expedir el Manual de Operación conforme al cual regulará su organización y funcionamiento.

3. Proceso para el Registro Federal de las

Organizaciones Civiles.

El Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil está a cargo de la Secretaría Técnica de la Comisión de Fomento, una de sus funciones es inscribir a las organizaciones que lo soliciten y cumplan con los requisitos

establecidos por la Ley Federal de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC), así como otorgar la constancia correspondiente mediante la cual se asigna la Clave Única de Inscripción denominada CLUNI

Asimismo, la LFFAROSC, le otorga la facultad de concentrar toda la información que forme parte o se derive del trámite o gestión de la inscripción de las organizaciones.

Para dar cumplimiento a la Ley el Registro crea el Portal de las Acciones de Fomento que realiza la Administración Pública Federal para las Organizaciones de la Sociedad Civil, el cual está disponible en www.corresponsabilidad.gob.mx en donde las organizaciones deberán capturar en línea (internet) la solicitud de inscripción, la cual deberá enviarse por medio de la Firma Electrónica Avanzada del Representante Legal.

Para realizar el trámite de Inscripción ante el Registro Federal de las OSC y obtener la Clave Única de Inscripción (CLUNI) en el marco de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, las organizaciones deberán:

- 1) Acceder a la solicitud en línea.

Para ingresar al sistema y poder capturar la solicitud de inscripción en línea, deberás ingresar a la siguiente liga: <http://166.78.45.36/corresponsabilidad/>. Al presionarla se mostrará una nueva pantalla en donde se solicitará Crear Cuenta.

Para crear la cuenta, deberás proporcionar un correo electrónico que funcione de la organización (preferentemente de gmail.com). Captura la información que te solicita el sistema.

Ingresa al correo electrónico que diste de alta en el sistema y ubica el mensaje de verificación que te fue enviado por el sistema del Registro. Una vez que presiones la liga para verificar tu cuenta de correo electrónico, podrás ingresar con el usuario y contraseña elegidos al momento de crear la cuenta.

2) Capturar la solicitud de inscripción en línea.

Los campos de la solicitud en línea deberán llenarse utilizando mayúsculas y minúsculas. El objeto social deberá capturarse completo y de manera textual como viene en el acta, así como también las cláusulas de patrimonio y liquidación, y la o los nombres de los representantes legales.

Una vez completada la captura con toda la información, se deberá enviar por medio de la Firma Electrónica (e-firma) del representante legal. Una vez enviada, se mostrará en pantalla el pre-folio asignado a dicha solicitud, la cual servirá para verificar que la solicitud está en espera de ser revisado por el Responsable del Módulo del Registro en la entidad federativa conforme al domicilio de la organización.

3) Adjuntar los archivos digitalizados de los documentos establecidos como requisito.

En el proceso de captura de la solicitud de inscripción y conforme a la sección respectiva, el sistema te solicitará subir o adjuntar los archivos digitales en formato PDF (no fotos) de cada uno de los documentos establecidos como requisito:

Acta constitutiva con estatutos y anexos.

Identificación oficial vigente del (o los) representante(s) legal(es) (Credencial de Elector, Pasaporte Vigente o Cédula Profesional).

Cédula de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

Comprobante de domicilio. (No se aceptan como comprobantes de domicilio: servicios como Agua, Teléfono, Predial o Luz).

Instrumentos Notariales o Actas Protocolizadas

Documento notariado vigente que acredite la personalidad y ciudadanía del (o los) representante (s) legal (es) de la organización (en su caso).

4) Dar seguimiento.

Para realizar el seguimiento del estatus de la solicitud, deberás ingresar a la siguiente liga: <http://166.78.45.36/corresponsabilidad/>. Captura el *usuario* y la *contraseña* que elegiste al momento de Crear la Cuenta.

Una vez dentro del sistema, podrás observar el estatus de la solicitud, de no existir observaciones por el área Jurídica, cuando el estatus aparezca “Con CLUNI”, la organización podrá descargarla directamente del sistema mediante el uso de la e-firma del representante legal y aceptando los términos y condiciones.

Con el propósito de que los documentos escaneados o digitalizados sean de buena calidad y no sean motivo de notificación por parte del Responsable del Módulo, es importante que se hagan del documento original en formato PDF, en un sólo archivo (por cada requisito) en un tamaño menor a 20 Mb, en vertical y que cumplan con las siguientes características:

Legibles (que permitan su fácil lectura, por lo que no se admiten ni muy claras ni muy oscuras, sin manchas o rayas). En el caso de las actas notariadas, el archivo digitalizado deberá de realizarse en su tamaño original y deberá incluir los anexos y estatutos, así como el Registro público de la Propiedad; los demás documentos en tamaño carta y en vertical. Todos los documentos digitalizados podrán estar en blanco y negro o a color, preferentemente del original para conservar su legibilidad.

Completos (que se encuentren todas las partes o páginas de los documentos, así como sus anexos).

Cabe mencionar que si la información capturada en la solicitud de inscripción o la documentación anexa (digitalizada en formato PDF) se encuentra incompleta, ilegible o si no corresponde con el requisito solicitado, etc., la organización será notificada por deficiencia y tendrá cinco días hábiles para subsanar lo faltante, de no hacerlo en dicho plazo, se procederá a desechar la solicitud. Si esto fuese el caso, la organización podrá capturar una nueva solicitud la cual solvente todos los pendientes observados por el o la Responsable del Módulo y enviarla por medio de la e-firma para una nueva revisión.

La solicitud y documentos anexos que no presenten observación, serán recibidos y les será asignado el número de folio del trámite. El tiempo de respuesta o resolución: 30 días hábiles.

El directorio de las oficinas de los módulos del Registro Federal a nivel nacional lo podrás localizar ingresando en la sección “contacto”, en donde podrá identificar el domicilio, así como los datos de los Responsables de los Módulos del Registro en las entidades federativas y en el Distrito Federal.

El trámite para el registro es totalmente gratuito y sólo podrá realizarse de manera electrónica. En caso de presentarse algún problema técnico con el Sistema Integral del Indesol deberá ser reportado al correo apoyoindesol@gmail.com, el cual funciona permanentemente y es el medio por el cual la Dirección de Tecnologías de la Información del Indesol brinda apoyo técnico a las OSC.

Para el reporte, se deben incluir:

- 1) Los datos de la OSC (Nombre, CLUNI o Folio).

2) Breve descripción del problema o falla.

3) Imágenes o pantallas que muestren el problema.

En caso de requerir realizar alguna modificación de información o actualización de datos sólo deberás llenar los apartados que requieras modificar y adjuntar en archivo electrónico (formato PDF) el documento que respalde dicho cambio tomando en cuenta que de no estar completo o legible serás notificado en primera instancia por deficiencia de documentación y sólo tendrás 5 días hábiles para subsanar.

Para el caso de actualizar únicamente datos de contacto (teléfono o correo electrónico, página electrónica, redes u organizaciones nacionales o internacionales) el sistema realizará el cambio de forma automática y podrás verificarlo a través del Buscador de OSC.

Los documentos que se deben anexar según el tipo de modificación a realizar son los siguientes:

Cambio de datos de contacto (teléfono, correo electrónico y página web), alta o baja de redes a las que pertenece y/o alta o baja de organizaciones nacionales y/o internacionales: Ninguno, el cambio se realiza en automático, una vez firmado a través de la FIEL por la persona que sea la representante legal vigente. El cambio se ve reflejado directamente en el Buscador de OSC dentro de las próximas 48 horas.

Cambio de domicilio: Aviso de cambio de domicilio legal notificado al Servicio de Administración Tributaria (SAT), Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Cambio de objeto social: Escritura Pública o Acta protocolizada ante Notario Público incluyendo apéndices (convocatorias, acta(s) de asamblea(s), lista de

asistencia, renunciaciones, solicitudes de ingreso) con la cual se acredite la modificación realizada.

Cambio de Representación Legal u Órgano de Gobierno: Escritura Pública ó Acta protocolizada ante Notario Público incluyendo apéndices (convocatorias, acta(s) de asamblea(s), lista de asistencia, renunciaciones, solicitudes de ingreso). Identificación oficial vigente de la(s) persona(s) que sea(n) la(s) representante(s) legal(es) o integrantes del órgano de gobierno. (Credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).

Cambio de Denominación, Razón Social o Figura Jurídica: _Autorización expedida por la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) o Secretaría de Economía (SE) con la nueva denominación o razón social. Escritura Pública o Acta protocolizada ante Notario Público incluyendo apéndices (convocatorias, acta(s) de asamblea(s), lista de asistencia, renunciaciones, solicitudes de ingreso) con la cual se acredite la modificación realizada. Identificación oficial vigente de la(s) persona(s) que sea(n) la(s) representante(s) legal(es) actual (es). Aviso de cambio de denominación o razón social ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Cédula de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la OSC con la nueva denominación o razón social. Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT)

Fuente: <http://www.corresponsabilidad.gob.mx>

¿Qué es la SEDESI?

La Secretaría de Desarrollo Social e Indígena es una dependencia de la Administración Pública Estatal, encargada de la implementación de los mecanismos y políticas públicas orientadas al crecimiento integral de la sociedad, para el mejoramiento de las condiciones de vida de la población, mediante la incorporación plena de los individuos, grupos y sectores de la

sociedad, comunidades y regiones, al desenvolvimiento integral y sustentable de sus capacidades productivas y su calidad de vida.

Encuentra su función en la Ley para el Desarrollo Social de las Estado que tiene por objeto promover, proteger y garantizar el pleno ejercicio de los derechos sociales de los habitantes de la Entidad, mediante una política integral de Desarrollo, tal y como lo señala en su artículo 1°.

Así mismo, establece en su artículo 3 que hará referencia como Secretaría a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional; esto basa su funcionamiento en el Decreto número 438 publicado en el Periódico Oficial del Estado el 15 de Marzo de 2011, en el que se modifica el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo señalando a la Secretaría de Desarrollo Social como nueva unidad administrativa.

Sin embargo, a consecuencia de reestructuraciones esta Dependencia Estatal ha sufrido modificaciones, cambiando en 2013 a Secretaría de Desarrollo Social e indígena y quedando a la fecha como Secretaría de Desarrollo Social (SEDESO) según decreto número 070 publicado el 23 de Junio de 2017 en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo y que entró en vigor el 26 de Junio del mismo año.

Dentro de la competencia que señala la Ley para el Desarrollo Social del Estado la SEDESO, en el artículo 32BIS del Decreto antes mencionado, se encuentran los siguientes asuntos:

- I. Formular, conducir y evaluar la política estatal de desarrollo social y las acciones correspondientes para el combate efectivo a la pobreza, procurando el desarrollo integral de la población del Estado;
- II. Promover la formulación de los proyectos de ley, reglamentos y demás disposiciones de carácter general, en materia de desarrollo social y atención

a grupos marginados, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado involucradas en esas materias y someterlos a la aprobación del Ejecutivo, para el proceso legislativo correspondiente;

III. Coordinar el diseño, formulación e instrumentación de los programas de desarrollo social del Gobierno del Estado, en conjunto con las diversas dependencias del Ejecutivo Estatal;

IV. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de desarrollo social que se realicen con recursos estatales o federales a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado o de los municipios de la entidad;

V. Promover mecanismos tendientes a garantizar que los recursos públicos destinados a los programas sociales, se apliquen prioritariamente a los municipios con mayor índice de vulnerabilidad;

VI. Regular y supervisar, en coordinación con las Secretarías de Hacienda y de Contraloría, que los subsidios y las transferencias de fondos, provenientes del Ejecutivo del Estado a favor de instituciones de los sectores social y privado, se vinculen con los objetivos establecidos en el Plan y los programas de desarrollo del Estado;

VII. Coordinar y concertar de manera conjunta con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, programas especiales para los sectores sociales más vulnerables, con la finalidad de elevar el nivel de vida de la población;

VIII. Coadyuvar en la implementación y ejecución de programas de creación y apoyo a empresas individuales o colectivas en los grupos de escasos recursos, con la participación de los sectores social y privado y de las dependencias del Gobierno del Estado;

IX. Establecer programas especiales de desarrollo a las comunidades indígenas y rurales con el fin de consolidar su integración al desarrollo del Estado;

X. Concertar con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural e Indígena, la integración, instrumentación y ejecución de los presupuestos de desarrollo social vinculados con la transformación socioeconómica de las comunidades indígenas y grupos marginados, con la colaboración; tanto de las dependencias coordinadoras de los sectores de producción y desarrollo social, como de las representaciones de esas comunidades;

XI. Convenir con los municipios la elaboración, ejecución, registro y evaluación de los programas de inversión en materia de desarrollo social y humano, así como los de combate a la pobreza;

XII. Proponer y promover mecanismos de financiamiento para el desarrollo social, con la participación de las demás dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado y de las autoridades municipales;

XIII. Impulsar y coordinar la organización social en los ámbitos rural y urbano para facilitar la participación en la toma de decisiones con respecto a su propio desarrollo;

XIV. Analizar, evaluar y en su caso instrumentar de manera conjunta con la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional, las propuestas de desarrollo comunitario y social resultantes de la participación de las diferentes organizaciones sociales y civiles, favoreciendo el equilibrio en el desarrollo regional;

XV. Coordinar la ejecución de los convenios en materia de desarrollo social celebrados con la federación, municipios y grupos sociales, así como las obras de desarrollo social que favorezcan a las comunidades del Estado;

XVI. Establecer, coordinar y operar el Sistema Estatal de Desarrollo Social con la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y municipal, de los órganos autónomos, particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado.

Para su adecuado funcionamiento la Secretaría de Desarrollo Social del Estado cuenta con un Reglamento Interior y un Manual de Operación que sienta las bases de su organización y operatividad.

El artículo 5 del Reglamento Interior señala las unidades administrativas con las que contará la SEDESO para el despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que correspondan, siendo las señaladas en la fracción XII y XVI las de nuestro interés por el asunto que nos ocupa y que corresponden a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Dirección de Participación Social, respectivamente.

Para conocer con mayor claridad las atribuciones de la SEDESO detallaremos las funciones del Titular de la Secretaría así como del Subsecretario de Desarrollo social y Director de Participación Social mismas que se encuentran enumeradas en los siguientes artículos del Reglamento Interior:

ARTÍCULO 10.- El Secretario(a) tendrá las siguientes facultades no delegables:

I. Promover la formulación de los proyectos de ley, reglamentos y demás disposiciones de carácter general en materia de desarrollo social y atención a grupos marginados en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado involucradas en esas materias y someterlos a la aprobación del Ejecutivo para el proceso legislativo correspondiente;

II. Coordinar el diseño, formulación e instrumentación de los programas de desarrollo social del Gobierno del Estado en conjunto con las diversas dependencias del Ejecutivo Estatal;

III. Coordinar el Subcomité Sectorial de Desarrollo Social e Indígena;

IV. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de desarrollo social que se realicen con recursos estatales o federales a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado o de los municipios de la entidad;

V. Promover mecanismos tendientes a garantizar que los recursos públicos destinados a los programas sociales se apliquen prioritariamente a los municipios con mayor índice de vulnerabilidad;

VI. Regular y supervisar, en coordinación con las Secretarías de Finanzas y Planeación y de la Gestión Pública, que los subsidios y las transferencias de fondos, provenientes del Ejecutivo del Estado a favor de instituciones de los sectores social y privado, se vinculen con los objetivos establecidos en el Plan y los programas de desarrollo del Estado;

VII. Participar en el Sistema Nacional de Desarrollo Social, en los términos que señala la Ley General de Desarrollo Social;

VIII. Coordinar y concertar de manera conjunta con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, programas especiales para los sectores sociales más vulnerables, con la finalidad de elevar el nivel de vida de la población;

IX. Coadyuvar en la implementación y ejecución de programas de creación y apoyo a empresas individuales o colectivas en los grupos de escasos recursos, con la participación de los sectores social y privado y de las dependencias del Gobierno del Estado;

Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el día 04 de enero de 2016.

X. Establecer programas especiales de desarrollo enfocados a las comunidades indígenas y rurales con el fin de consolidar su integración al desarrollo del Estado;

XI. Concertar con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Rural, la integración, instrumentación y ejecución de los presupuestos de desarrollo social vinculados con la transformación socioeconómica de las comunidades indígenas y grupos marginados, con la colaboración, tanto de las dependencias coordinadoras de los sectores de producción y desarrollo social, como de las representaciones de esas comunidades;

XII. Convenir con los municipios la elaboración, ejecución, registro y evaluación de los programas de inversión en materia de desarrollo social y humano, así como los de combate a la pobreza;

XIII. Proponer y promover mecanismos de financiamiento para el desarrollo social con la participación de las demás dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado y de las autoridades municipales;

XIV. Impulsar y coordinar la organización social en los ámbitos rural y urbano para facilitar la participación en la toma de decisiones con respecto a su propio desarrollo;

XV. Analizar, evaluar y en su caso, instrumentar de manera conjunta con la Secretaría de Finanzas y Planeación las propuestas de desarrollo comunitario y social resultantes de la participación de las diferentes organizaciones sociales y civiles, favoreciendo el equilibrio en el desarrollo regional;

XVI. Contratar, convenir y ejecutar los convenios en materia de desarrollo social celebrados con la federación, municipios y grupos sociales, así como las obras de desarrollo social que favorezcan a las comunidades del Estado;

XVII. Contratar obras y acciones en materia de desarrollo social;

XVIII. Establecer, coordinar y operar el Sistema Estatal de Desarrollo Social con la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y municipal, de los órganos autónomos, particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado;

XIX. Concertar la asesoría y capacitación en materia de desarrollo comunitario y política social con las dependencias de la administración pública estatal, los municipios, así como con los sectores y grupos sociales y privados que lo requieran;

XX. Empezar acciones de mejoramiento de las comunidades indígenas e intervenir en la administración de fondos mixtos nacionales o internacionales para apoyar el desarrollo de las mismas; (*)

XXI. Intervenir, en coordinación con la Secretaría de Educación y Cultura, en la elaboración de los convenios de coordinación que en materia de educación indígena y para los grupos marginados, celebre el Estado con el Gobierno Federal y los Municipios;

XXII. Coadyuvar en la coordinación y ejecución de planes y proyectos de obras públicas y de construcción, ampliación, rehabilitación y mantenimiento de caminos, infraestructura de comunicaciones donde se involucren a las comunidades indígenas del Estado;

XXIII. Recibir las demandas ciudadanas y gestionar su solución a través de las diferentes instancias de los tres niveles de gobierno, así como

implementar programas emergentes de coordinación para resolver los requerimientos de la sociedad;

XXIV. Emitir los procedimientos correspondientes, en base a la normatividad aplicable, cuando se ponga a su consideración los asuntos no dispuestos en el presente reglamento.

() Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el día 04 de enero de 2016.*

XXV. Las demás que le encomiende expresamente la Ley, otras disposiciones legales y el Gobernador del Estado de Quintana Roo.

ARTÍCULO 11.- El Secretario(a) tendrá las siguientes facultades delegables:

I. Asesorar a los Ayuntamientos para la elaboración de programas y proyectos de inversión para el desarrollo social, cuando lo soliciten, para asegurar que éstos guarden homogeneidad y se orienten a los propósitos y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo y Programa Sectorial;

II. Participar en la elaboración de estudios y formulación de proyectos de inversión para el desarrollo social, y su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y Programa Sectorial;

III. Coordinar con las diversas dependencias y entidades, programas para el Desarrollo Social y su concertación con la federación, municipios y grupos sociales;

IV. Proponer y coordinar programas de desarrollo social, en apoyo a grupos marginados tanto en el ámbito urbano como rural;

V. Regular, coordinar y conducir los aspectos técnicos para la integración y operación del padrón de beneficiarios de los programas sociales;

VI. Empezar acciones de mejoramiento de las comunidades indígenas e intervenir en la administración de fondos mixtos nacionales o internacionales para apoyar el desarrollo de las mismas;

VII. Recibir las demandas ciudadanas y gestionar su solución a través de las diferentes instancias de los tres niveles de gobierno, así como implementar programas emergentes de coordinación para resolver los requerimientos de la sociedad;

VIII. Proporcionar asesoría y capacitación en materia de desarrollo comunitario y política social a las dependencias de la administración pública estatal, a los municipios, así como a los sectores y grupos sociales y privados que lo requieran; y

XVIII. Las demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 12.- Los Subsecretarios(as) tendrán las siguientes facultades genéricas:

I. Coordinar sus acciones con las demás subsecretarías y unidades administrativas de la Secretaría para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Dependencia;

II. Acordar con el Secretario(a) el despacho de los asuntos y la realización de los programas de su competencia e informarle de las actividades que se realicen en las áreas a su cargo;

III. Proponer al Secretario(a) iniciativas y proyectos de reforma y actualización de las Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos sobre los asuntos de su competencia;

IV. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario(a) les delegue y encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;

V. Evaluar periódicamente los resultados de las actividades de la subsecretaría a su cargo, en función de sus objetivos y metas definidas en los programas y, en su caso, tomar las medidas necesarias para corregir las desviaciones;

VI. Conducir las actividades de la subsecretaría en forma programada con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Gobernador del Estado de Quintana Roo para el logro de los objetivos, estrategias y metas contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo y del Programa Sectorial;

VII. Promover la interrelación de programas de la unidad administrativa de su responsabilidad, con programas similares de la Administración Pública Federal y/o Municipal que se desarrollen en la entidad, a fin de evitar duplicidad en el gasto y atender a una mayor población;

Establecer en el área de su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos, para facilitar el desempeño de las funciones y actividades que tenga asignadas; (*)

IX. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales, en todos los asuntos cuya atención les corresponda;

X. Mantener informado al Secretario(a) sobre los programas y proyectos de inversión que ejecute la Subsecretaría, para que éste conozca los avances físico-financiero de los mismos;

XI. Coordinar la elaboración de los dictámenes y opiniones técnicas, en el ámbito de su competencia, que le sean solicitadas por el Secretario(a) y las demás áreas;

XII. Elaborar el informe anual de las acciones realizadas por la subsecretaría y las de coordinación sectorial, para integrar al Informe de la Secretaría e Informe del Gobernador del Estado de Quintana Roo;

XIII. Participar en la formulación de los manuales de organización internos, de procedimientos y de servicios de las áreas de su competencia, así como proponer al Secretario(a) la delegación de facultades en Servidores Públicos Subalternos;

XIV. Representar al Secretario(a), cuando éste así lo designe, en los consejos, instituciones, organismos y dependencias del sector público;

*Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el día 04 de enero de 2016.

XV. Certificar los documentos que obren en sus archivos y los expedidos por los servidores públicos que le estén subordinados en ejercicio de sus facultades;

XVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia;

XVII. Recibir en acuerdo ordinario a los directores(as) de su adscripción, en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, y conceder audiencia a la población, conforme a la normatividad establecida;

XVIII. Proporcionar, con la aprobación del Secretario(a) y a través de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, la información que sea requerida por otras dependencias, entidades y público en general;

XIX. Presentar oportunamente el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la subsecretaría, para el ejercicio fiscal correspondiente;

XX. Vigilar que se lleve en orden el archivo de la subsecretaría a su cargo y, en su caso, los libros de registro que legalmente le competan, proporcionando, con los medios disponibles, su actualización, guarda, discreción y conservación;

XXI. Proponer al Secretario(a) y a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, de manera fundada y motivada, la clasificación de la información que se encuentre bajo su resguardo;

XXII. Coordinar la solventación de las auditorías y observaciones que realicen las autoridades competentes; y

XXIII. Las demás que le encomiende expresamente el Secretario(a) y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 14.- La Subsecretaría de Desarrollo Social, tendrá las siguientes facultades:

I. Dar seguimiento a la ejecución del Programa Sectorial, en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal relacionadas con la materia, así como con los Organismos Autónomos;

II. Participar en la Coordinación y articulación de la política estatal de desarrollo social;

III. Colaborar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el control, seguimiento, evaluación y actualización de los programas de desarrollo social, en los términos de los convenios y disposiciones legales aplicables;

IV. Promover la celebración de acuerdos de cooperación del sector público con los sectores social y privado que actúen en el ámbito estatal, para combatir la pobreza, la marginación y exclusión social;

- V. Dar seguimiento y control a los fondos y recursos federales descentralizados o convenidos en materia de desarrollo social, en los términos de las disposiciones legales aplicables; así como dar seguimiento y control a la ejecución de proyectos productivos sociales que en su financiamiento contempla la participación de los grupos sociales;
- VI. Implementar los planes de acción específicos para la capacitación en la aplicación de los programas de desarrollo social;
- VII. Difundir las reglas de operación de los Programas de Desarrollo Social;
- VIII. Realizar gestiones interinstitucionales para que los programas de desarrollo social, en los cuales participe el Gobierno del Estado, alcancen las metas previstas;
- IX. Dar seguimiento a los programas y apoyos federales en las zonas de atención prioritarias;
- X. Recibir las propuestas, sugerencias o denuncias de la ciudadanía con el objeto de que sean contemplados en el Programa Sectorial;
- XI. Mantener informada a la población acerca de los logros y avances de la política de desarrollo social;
- XII. Participar en el Subcomité Sectorial;
- XIII. Coordinar la integración y mantener actualizado el Registro de las Organizaciones Civiles del Estado de Quintana Roo;
- XIV. Apoyar en coordinación con las distintas dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno y organizaciones no gubernamentales, el mejoramiento de la vida de los grupos marginados tanto urbanos como rurales;

XV. Promover la participación social, así como asesorar, coordinar y evaluar la integración de grupos sociales y comunitarios que colaboren en la definición y priorización de obras, servicios o necesidades básicas en sus regiones;

XVI. Establecer y mantener coordinación permanente con las organizaciones sociales, para apoyar los programas de desarrollo social;

XVII. Inducir y promover la participación social, especialmente de los grupos étnicos, mujeres, trabajadores, marginados urbanos y rurales para la planeación, financiamiento, ejecución, control y evaluación de los programas de desarrollo social;

XVIII. Proponer y coordinar los programas de capacitación dirigidos a consolidar el primer piso de organización y alentar en él un mejor nivel de participación social;

XIX. Promover la participación social en la elaboración de proyectos;

XX. Promover la participación ciudadana en las obras y acciones que ejecute la Secretaría a través de los programas sociales, por medio de la implementación de la contraloría social;

XXI. Realizar los estudios necesarios y ejecutar en su caso, las obras públicas y acciones que se requieran para cumplir con las metas y objetivos establecidos en el Programa Sectorial de Desarrollo Social;

XXII. Apoyar cuando se le requiera, en la integración de comités de colonia o comunidad, así como ratificar o cambiar a los existentes y vincular su participación en las tareas de bienestar social; y

XXIII. Las demás que le encomiende expresamente el Secretario(a) y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 18.- Los Titulares de las Direcciones, tendrán las siguientes facultades genéricas:

I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las funciones encomendadas a las áreas administrativas que integran la Dirección a su cargo;

II. Conducir las actividades de la Dirección, en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca la Secretaría para el logro de sus objetivos y metas;

III. Participar en la formulación del Programa Operativo Anual;

IV. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual que le corresponda, conforme a las disposiciones establecidas;

V. Mantener informado al Subsecretario(a), del que dependan jerárquicamente sobre la situación que guarden los avances de las acciones que realice la Dirección a su cargo;

VI. Elaborar los dictámenes, opiniones técnicas, estudios e informes que le sean solicitados por la superioridad;

VII. Elaborar el informe anual de las actividades realizadas en su Dirección;

VIII. Proporcionar la información necesaria para la elaboración del informe de gobierno del titular del Poder Ejecutivo;

IX. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas y proporcionar la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera;

X. Acordar con el Subsecretario(a), la resolución de los asuntos relevantes que se tramiten en el área de su competencia;

XI. Participar, en la formulación de los proyectos de manuales de organización, procedimientos y de procedimiento de trámites y servicios del área a su cargo;

XII. Proponer el nombramiento, adscripción, desarrollo y capacitación del personal a su cargo;

XIII. Coordinarse con la Dirección Jurídica de la Secretaría, para la resolución de los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia;

XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia;

XV. Recibir en acuerdo ordinario a los Jefes(as) de Departamento y de Oficina, según corresponda; en acuerdo extraordinario a cualquier otro Servidor Público Subalterno, y conceder audiencias al público, conforme a las disposiciones aplicables;

XVI. Llevar en orden la documentación que integra el archivo de la Dirección a su cargo y, en su caso, llevar los libros de registro que establezcan las disposiciones legales aplicables, proporcionando, con los medios disponibles, su guarda, discreción y conservación;

XVII. Proponer al Subsecretario(a) y al Enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de manera fundada y motivada, la clasificación de la información que se encuentre bajo su resguardo;

XVIII. Llevar el seguimiento y solventación de observaciones derivadas de las auditorías y revisiones practicadas por las instancias de control y evaluación gubernamental;

XIX. Desempeñar comisiones y funciones especiales que el Secretario(a) o el Subsecretario(a) respectivo le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;

XX. Proponer al Subsecretario(a) del ramo los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios sobre los asuntos de competencia de la Dirección;

XXI. Refrendar los acuerdos, circulares y documentos expedidos por el Secretario(a), que tengan relación con los asuntos de competencia de la Dirección; y

XXII. Las demás que le encomiende expresamente el Subsecretario(a) y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 31.- El Titular de la Dirección de Participación Social, tendrá las siguientes facultades:

I. Planear e instrumentar las funciones en materia de control preventivo encaminadas a lograr el uso transparente, honesto y eficiente de los recursos públicos, a través de la participación social;

II. Apoyar en la difusión de las Reglas de Operación de los Programas Sociales;

III. Participar en la integración y mantener actualizado el Registro de las Organizaciones Civiles del Estado de Quintana Roo;

IV. Participar en los diálogos con los distintos titulares de dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno y organizaciones no gubernamentales, con el fin de conjuntar esfuerzos para mejorar la vida de los grupos marginados tanto urbanos como rurales;

- V. Promover la participación social, así como asesorar y coordinar la integración de grupos sociales y comunitarios que colaboren en la definición y priorización de obras, servicios o necesidades básicas en sus regiones;
- VI. Establecer y mantener coordinación permanente con las organizaciones sociales, para apoyar los programas de desarrollo social;
- VII. Fomentar la participación social en la definición de la política social, así como en la elaboración de programas y acciones que permitan elevar el nivel de vida de los sectores marginados;
- VIII. Inducir y promover la participación social, especialmente de los grupos étnicos, mujeres, trabajadores marginados urbanos y rurales, en los programas de desarrollo social;
- IX. Proponer y coordinar los programas de capacitación dirigidos a consolidar el nivel de participación social;
- X. Promover la participación social en la elaboración de proyectos;
- XI. Participar en el Subcomité Sectorial de Desarrollo Social;
- XII. Promover la participación ciudadana en las obras y acciones que ejecute la Secretaría a través de los programas sociales, por medio los Comités Comunitarios o Comités de Vecinos;
- XIII. Apoyar cuando se le requiera, en la integración de comités de colonia o comunidad y vincular su participación en las tareas de bienestar social;
- XIV. Fungir de enlace entre el Subsecretario(a), los consejos, patronatos, organizaciones de la sociedad civil y comités de participación, y las dependencias y entidades de la Administración pública Estatal para la instrumentación de las políticas encaminadas a mejorar las condiciones sociales de vida de la población;

XV. Coordinar la instrumentación de programas sociales con la participación interinstitucional de la administración pública estatal y de programas convenidos con la federación; y

XVI. Las demás que le encomiende expresamente el Subsecretario(a) y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II

LA NECESIDAD DE IMPLEMENTAR EL REGISTRO

ESTATAL DE ORGANIZACIONES CIVILES EN EL ESTADO

¿Por qué el Estado necesita regular la existencia y operación de las organizaciones civiles?

Como ya hemos comentado en la actualidad se busca fomentar un gobierno incluyente y corresponsable en el desarrollo y búsqueda de bienestar social. La participación de las organizaciones civiles se ha incrementado no sólo en la elaboración de proyectos sino también como medio para hacer llegar recursos públicos o bien del sector privado, ya sean nacionales o extranjeros, a los sectores más vulnerables de la sociedad.

A partir de 2005, todas las instancias públicas federales que otorgan apoyos, estímulos y recursos a las OSC solicitan que éstas se inscriban en el Registro Federal de OSC, que es coordinado por el Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL). La Clave Única de Inscripción (CLUNI) es el comprobante de estar inscrita en el Registro, y cada vez con más frecuencia será un requisito para obtener apoyos por parte del gobierno federal, es decir, financiamiento público. Por otra parte, si se desea que la organización reciba donaciones de particulares o de empresas, será frecuente que éstas soliciten que sus donaciones puedan ser deducibles de impuestos. Para otorgar estos recibos, una asociación debe ser donataria autorizada por el Servicio de

Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

El procedimiento para el registro federal de las organizaciones civiles se encuentra completamente definido y cuenta ya con carácter de obligatoriedad. Sin embargo, el procedimiento para el Registro en Quintana Roo no se realiza en su totalidad a pesar de encontrarse debidamente señalado en la Ley de Fomento a las Actividades realizadas por las Organizaciones Civiles para el Estado, que en su artículo 7 a la letra señala:

“El Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Desarrollo Social deberá integrar el Registro de Organizaciones Civiles del Estado de Quintana Roo en el que se inscribirán, cuando así lo soliciten, las Organizaciones Civiles que realicen las actividades de Desarrollo Social a que se refiere esta Ley. Dicho Registro será público y tendrá las siguientes funciones:

- I. Organizar y administrar un sistema de registro y de información de las organizaciones civiles;
- II. Inscribir a las organizaciones civiles que cumplan con los requisitos que establece esta Ley y otorgarles su respectiva constancia de inscripción; asimismo deberá asignarles una Clave Única de Identificación Estatal, la cual será asignada de manera automática por el sistema de información, conforme a lo que establezca el Reglamento de esta Ley;
- III. Verificar, conforme a lo previsto en el Reglamento de esta Ley, el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en esta ley, por parte de las organizaciones civiles; y
- IV. Las demás que le establezcan en demás disposiciones jurídicas aplicables y el Reglamento de esta Ley.”

En la actualidad cuando una agrupación desea conformarse de manera reconocida como organización social civil realiza la certificación de los estatutos ante notario público, la inscribe ante el Registro Público de la Propiedad y da aviso a autoridades de la Secretaría de Gobierno quienes registran la información de la asociación en una base de datos pero que no cuentan con la facultad para llevar a cabo una inscripción en Sistema Estatal de Registro de Organizaciones Civiles en el Estado, mismo que se encuentra a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social quien al finalizar dicho trámite proporcionará la clave única generada por el mismo sistema.

Cabe hacer mención que a la fecha existen 22 organizaciones inscritas en el REOC (Registro Estatal de Organizaciones Civiles) las cuales cuentan con los siguientes beneficios:

Acceder a apoyos y estímulos públicos;

Gozar de incentivos fiscales y demás apoyos económicos y administrativos;

Recibir donativos y aportaciones, en términos de las disposiciones fiscales y demás ordenamientos aplicables;

Acceder a los beneficios para las organizaciones que se deriven de convenios o tratados internacionales;

Recibir asesoría, capacitación y colaboración por parte de dependencias y entidades para el mejor cumplimiento de su objeto y actividades, en el marco de los programas que al efecto formulen dichas dependencias y entidades, entre otros.

Características de las Organizaciones para obtener

Clave de Registro Estatal.

La Secretaría de Desarrollo Social encuentra el fundamento para establecer las condiciones que deberán cubrir las agrupaciones para poder contar con la

clave que genere el REOC, en la Ley de Fomento a las Actividades realizadas por las Organizaciones Civiles para el Estado de Quintana Roo; la cual establece en su artículo 1 que tiene por objeto fomentar las actividades de Desarrollo Social que realicen las organizaciones civiles en beneficio de la población de la entidad entendiendo como tales las que realicen en el Estado de Quintana Roo, sin ánimo de lucro, en beneficio de terceros, con sentido de corresponsabilidad y transparencia, sin fines religiosos o político partidistas y, bajo principios de solidaridad, filantropía y asistencia social.

La citada Ley, en su artículo 2, indica que estas organizaciones deberán tener como objeto las siguientes actividades:

- I. Fortalecer y fomentar el goce y ejercicio de los derechos humanos;
- II. Fomentar condiciones sociales que favorezcan integralmente el desarrollo humano;
- III. Promover la realización de obras y la prestación de servicios públicos para beneficio de la población;
- IV. Fomentar el desarrollo regional y comunitario, de manera sustentable y el aprovechamiento de los recursos naturales, la protección del medio ambiente y la conservación y restauración del equilibrio ecológico.

Las organizaciones de la sociedad civil, cuyo objeto social contemple el aprovechamiento de los recursos naturales, deberán ajustar su ejercicio a los criterios previstos en los ordenamientos legales aplicables en materia ambiental, así como a las disposiciones de los reglamentos, normas oficiales, programas de ordenamiento ecológico y demás normatividad que de los mismos derive;

- V. Apoyar las acciones de prevención y protección civil;

- VI. Apoyar a los grupos vulnerables y en desventaja social en la realización de sus objetivos;
- VII. Fomentar la asistencia social en los términos de las leyes en la materia;
- VIII. Promover la educación cívica y la participación ciudadana para beneficio de la población;
- IX. Fomentar el desarrollo de los servicios educativos en los términos que establece la Ley de la materia;
- X. Aportar recursos humanos, materiales o de servicios para el fomento de la salud integral de la población, en el marco de la legislación federal y local en la materia;
- XI. Apoyar las actividades a favor del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial;
- XII. Impulsar el avance del conocimiento y el desarrollo cultural;
- XIII. Desarrollar y promover la investigación científica y tecnológica;
- XIV. Promover las bellas artes, las tradiciones populares y la restauración y mantenimiento de monumentos y sitios arqueológicos, artísticos e históricos, así como la preservación del patrimonio cultural, conforme a la legislación aplicable;
- XV. Proporcionar servicios de apoyo a la creación y el fortalecimiento de las organizaciones civiles mediante:
- a) El uso de los medios de comunicación;
 - b) La prestación de asesoría y asistencia técnica;
 - c) El fomento a la capacitación.

XVI. Favorecer el incremento de las capacidades productivas de las personas para alcanzar su autosuficiencia y desarrollo integral; y

XVII. Las demás actividades que contribuyan al Desarrollo Social de la población.

Para favorecer estas actividades de Desarrollo Social se contempla en el artículo de 3 de la misma Ley que las organizaciones civiles podrán:

I. Estimular la capacidad productiva de los grupos sociales beneficiarios a fin de procurar su autosuficiencia;

II. Procurar, obtener y canalizar recursos económicos, humanos y materiales;

III. Promover actividades económicas con el propósito de aportar en forma íntegra sus rendimientos para las acciones de bienestar y Desarrollo Social.

Así mismo deja claro que la presente Ley no se aplicará, por encontrarse reguladas en otros ordenamientos legales, a las actividades que realicen:

I. Los partidos y asociaciones políticas;

II. Las asociaciones religiosas;

III. Las personas morales que tienen como objeto principal trabajar exclusivamente en beneficio de sus miembros;

IV. Las personas morales que tienen como objetivo principal la realización de actividades con fines mercantiles y que no cumplen los requisitos estipulados en las fracciones II y III del artículo 8 de esta Ley.

Proceso actual para el Registro Estatal de las Organizaciones Civiles.

De acuerdo al Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, en sus Artículos referentes a las Asociaciones menciona:

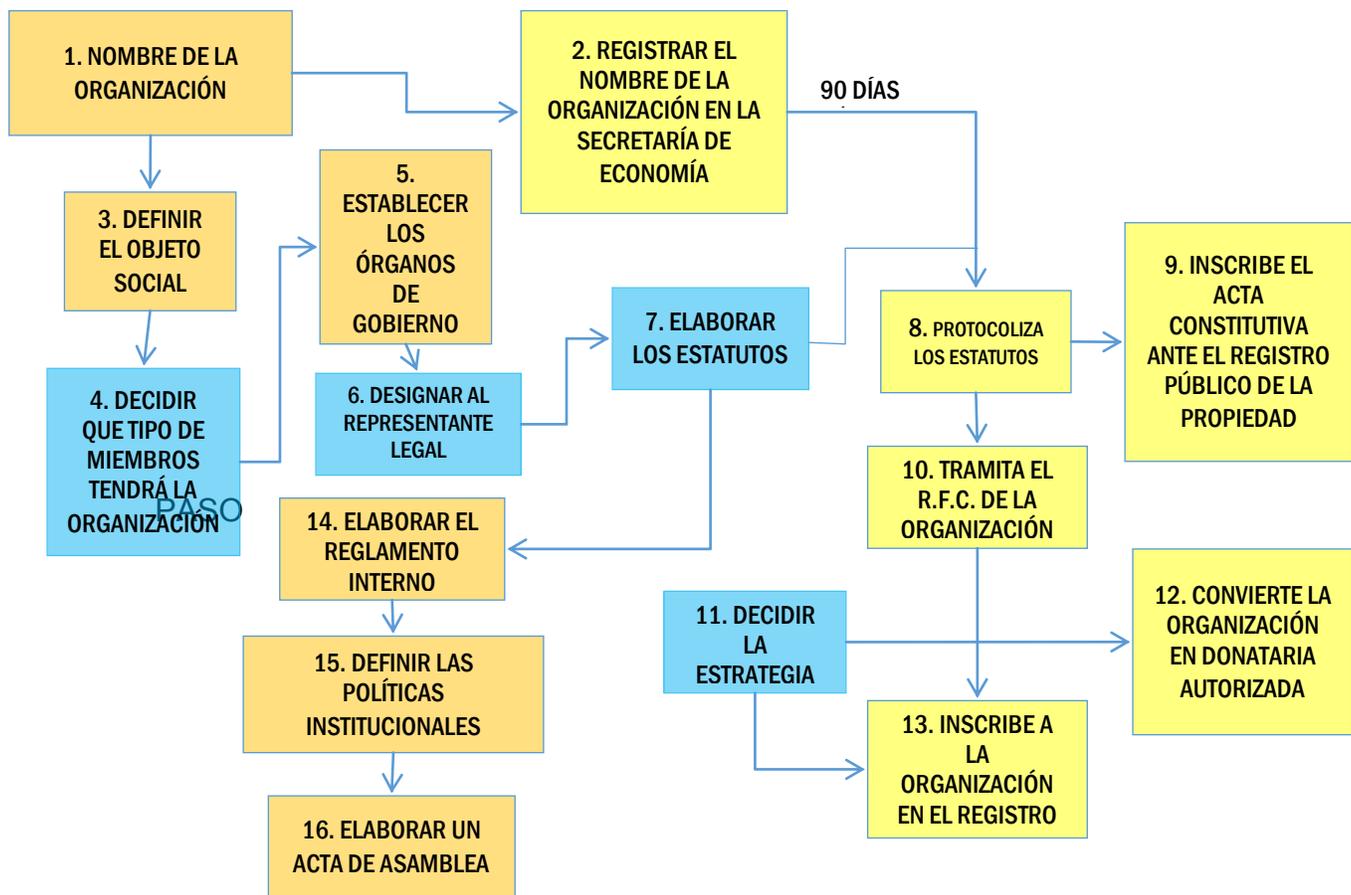
Artículo 432.- Cuando varios individuos convinieren en reunirse, de manera que no sea enteramente transitoria, para realizar un fin común que no esté prohibido por la ley y que no tenga carácter preponderantemente económico, constituyen una asociación civil con patrimonio y personalidad jurídica propios.

Artículo 433.- El negocio jurídico por el que se constituye una asociación civil debe constar en escritura pública o privada, a elección de los asociados; pero deberá hacerse en escritura pública cuando algún asociado transfiera a la asociación bienes cuya enajenación deba hacerse en esa forma.

Artículo 434.- El documento en que conste el negocio jurídico constitutivo de la asociación o en su caso el testimonio del mismo y los estatutos de la propia asociación, deben inscribirse simultáneamente en el Registro Público para que la asociación goce de personalidad jurídica propia.

Una Asociación Civil (A.C.) es una agrupación de individuos unidos por un tiempo definido, para realizar un fin común que no sea ilegal ni de carácter primordialmente económico. El Código Civil de cada estado regula las A.C. y establece que para que una asociación exista y pueda operar debe de tener un acta constitutiva. Por medio de este contrato la asociación se constituye legalmente y se establecen su misión y su estructura de forma.

PROCESO ACTUAL PARA CONSTITUCIÓN DE UNA ASOCIACIÓN CIVIL:



1. NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

El nombre, o la “razón social” para fines legal es lo primero que se tiene que definir de la asociación. Recomendaciones para definir el nombre:

Que sea corto para evitar la posibilidad de usar siglas.

El nombre debe describir a grandes rasgos la misión, las características o el trabajo de la organización.

Debe presentarse tres opciones de nombres, por si otra organización está utilizando ya alguna de las opciones que se haya elegido.

PASO 2. REGISTRAR EL NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN ANTE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Este trámite permite registrar la denominación o razón social, de modo que sea exclusivo de la organización y ningún otro grupo la pueda utilizar. Se realiza ante la Secretaría de Economía de la siguiente manera:

1. Presentar escrito libre (original y copia –para acuse-) dirigido al titular de la Delegación Federal de la Secretaría de Economía en Quintana Roo. (no es un formato, pues debe ser un escrito libre, pero sirve de guía) para la autorización de denominación y/o razón social.
2. En caso de que el representante legal no pueda acudir a realizar el trámite, presentar poder simple firmado por el representante legal y por la persona a quien se otorga el poder, copia de identificación oficial con fotografía de ambos.
3. En las denominaciones solamente pondrán el nombre que están solicitando sin el régimen jurídico.
4. En otro párrafo anotar la Categoría y Régimen jurídico (además de las siglas se debe anotar significado de las mismas, por ejemplo: Sociedad Anónima de Capital Variable (S.A. de C.V.)
5. Poner el nombre completo del notario, datos generales (domicilio, cargo, municipio, teléfonos, entre otros).

SOLICITUD DE AUTORIZACION DE DENOMINACION O RAZON SOCIAL

Lugar y Fecha:

Nombre del Promovente:

Domicilio para Oír y Recibir Notificaciones:

Personas autorizadas Para Recibir la Resolución:

Manifiesto que no cuento con Firma Electrónica Avanzada (FIEL) emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), por lo que solicito apoyo para realizar la solicitud de autorización de las denominaciones o razones sociales que se precisan a continuación y realizar la reserva correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Reglamento para la Autorización de Denominaciones y Razones Sociales.

Denominaciones solicitadas en orden de preferencia

Primera Denominación:

Segunda Denominación:

Tercera Denominación:

Categoría y Régimen Jurídico:

Nombre de Fedatario Público o servidor público:

NOMBRE Y FIRMA AUTOGRAFA DEL PROMOVENTE

CORREO ELECTRÓNICO: _____

TELÉFONO: _____

2. En caso de que el representante legal no pueda acudir a realizar el trámite, presentar poder simple firmado por el representante legal y por la persona a quien se otorga el poder, copia de identificación oficial con fotografía de ambos.
3. En las denominaciones solamente pondrán el nombre que están solicitando sin el régimen jurídico.
4. En otro párrafo anotar la Categoría y Régimen jurídico (además de las siglas se debe anotar significado de las mismas, por ejemplo: Sociedad Anónima de

Este trámite también se puede realizar virtual o internet de la siguiente manera:

1. Ingresar al portal Tuempresa www.tuempresa.gob.mx, para ello es necesario utilizar el navegador Firefox.

2. Borrar el historial de navegación de tu equipo de cómputo e iniciar sesión (desde Firefox). Te recordamos que es necesario habilitar los complementos que permiten la ejecución de la firma y tener dado de alta el portal tuempresa como un sitio seguro en la consola de java.

3. Registrarse en opciones / regístrame, según se muestra en la siguiente pantalla, para generar usuario y contraseña (la que anotes), es importante tener a la mano los datos que te vayan pidiendo así como la FIEL (Firma Electrónica

Avanzada

Para realizar un nuevo trámite o dar seguimiento a un trámite existente Ingresa al portal con tu correo electrónico y contraseña.

Aviso importante: La Secretaría de Economía les informa que derivado de la suspensión de labores que se realizará del 22 de diciembre de 2015 al 6 de enero de 2016, en términos del Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2015, el servicio relacionado con el trámite de autorización de uso de denominación o razón social que se realiza a través del portal www.tuempresa.gob.mx, se reanudará el próximo 7 de enero del mismo año, considerándose como inhábiles para todos los efectos legales los días comprendidos durante el cese de labores.

Correo electrónico*:
Ingresa tu correo electrónico

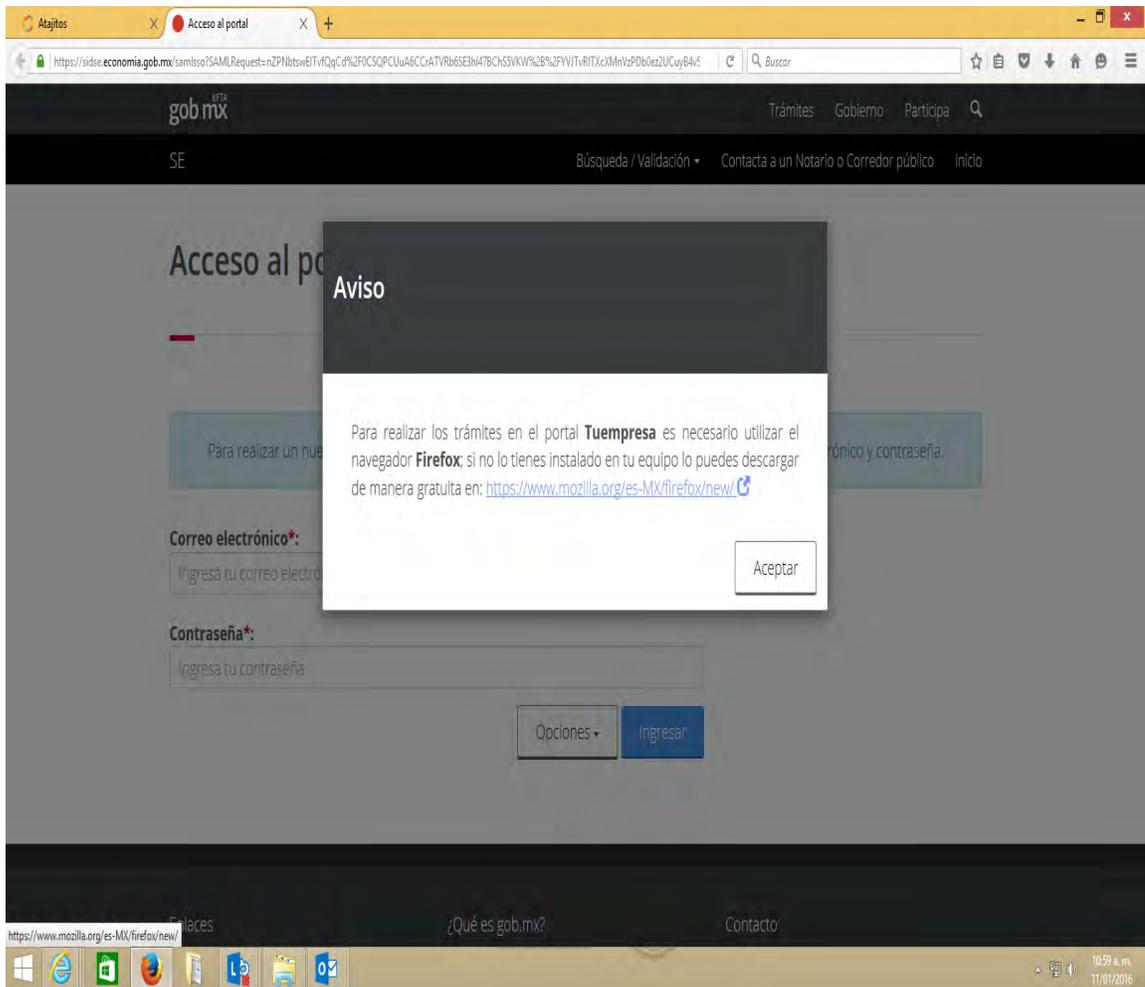
Contraseña*:
Ingresa tu contraseña

Opciones - Ingresar

Registrarme

Olvidé mi contraseña

Una vez realizado el registro, el siguiente paso es entrar con usuario y contraseña:



Dar clic en nueva solicitud.

Mis operaciones

Solicita una nueva Denominación o Razón social.

[Nueva solicitud >](#)

Dar Aviso de uso o Aviso de liberación.

[Aviso de uso / Aviso de liberación >](#)

Esta sección es únicamente para aquellos usuarios que manifiesten bajo protesta de decir verdad que cuentan con el consentimiento o la autorización de una determinada sociedad o asociación, o bien del titular de una marca registrada.

[Personas autorizadas >](#)

Anotar las 3 propuestas (denominaciones o razones sociales)

Solicitud de Denominación o Razón social

Una vez realizada la solicitud, se verificará la disponibilidad, ausencia de prohibiciones, condiciones y limitaciones para el uso de la Denominación o Razón social solicitada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 15, 16 y 16 A de la Ley de Inversión extranjera, así como por el reglamento para la autorización de uso de Denominaciones y Razones sociales.

Ingresar la Denominación o Razón social que deseas solicitar

Recuerda que debes ingresar una opción obligatoria y hasta dos adicionales, en caso de no estar disponible la primera opción se tomarán en cuenta las dos opciones adicionales.

NOTA: No incluyas el régimen jurídico dentro del campo, todos los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios.

Denominación o Razón social (opción 1)*:

Ingresar la Denominación o Razón social para la opción 1

Ejemplo: TALLER DE SERVICIOS MECÁNICOS

Denominación o Razón social (opción 2):

Ingresar la Denominación o Razón social para la opción 2

Ejemplo: PRODUCTOS DEL CAMPO

Denominación o Razón social (opción 3):

Ingresar la Denominación o Razón social para la opción 3

Ejemplo: INTELIGENCIA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

[Solicitar](#)

PASO 3. DEFINIR EL OBJETO SOCIAL

El objeto social es también la Misión de la organización, la razón de su existencia; debe ser suficientemente breve y específico para dejar en claro el propósito de la organización, ya que será la referencia futura de los miembros de la organización, los simpatizantes, los beneficiarios y los donantes de financiamiento. Pero, también, deberá ser lo suficientemente amplio y flexible para abarcar distintas actividades y formas en las que la organización pueda desarrollarse con los años. Se recomienda que no exceda de 10 frases, organizadas en párrafos cortos y claros y considerar las actividades del artículo 5º de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.

PASO 4. TIPO DE MIEMBROS QUE TENDRÁ LA ORGANIZACIÓN

En este paso se debe establecer el tipo de membrecías que predominará en la organización, es decir, las categorías de personas afiliadas a la organización, así como sus derechos y obligaciones dentro de la misma. Las membrecías tendrán que especificarse en documentos legales públicos como los estatutos internos y su reglamento, pero también definirán la identidad de la organización. En esta etapa de planeación no se necesita ser muy específico; cuando elabores el reglamento deberás ser más exhaustivo en lo que a membrecías se refiere. En este momento, sólo se necesita especificar el perfil general de los miembros de la organización, cómo se incorporarán nuevos miembros y cómo dejarán de serlo. Se deben establecer todos los tipos de membrecías que se consideren convenientes y diferenciarlas en derechos y obligaciones.

CLASIFICACIÓN DE MIEMBROS:

ASOCIADOS: Son los miembros que se asocian para crear la organización y de cierta forma son sus "dueños". Cuentan con voz y voto y por lo general

están directamente involucrados en el gobierno, la supervisión y la evaluación del uso de los recursos de la organización. Los asociados pueden o no cambiar o rotar, según los plazos que se establezcan en los estatutos.

CONSEJEROS: Son los miembros que no están tan directamente involucrados en las actividades diarias de la asociación, pero supervisan y fungen como aval moral de sus actividades. En este sentido, pueden fungir como asociados, sí participarán en el gobierno de la asociación y tendrán voz y voto en la toma de decisiones. Los consejeros contribuyen voluntariamente a la causa de la organización, y generalmente son personas que representan una fuente de confianza, prestigio o financiamiento externos.

Si la organización está vinculada a una comunidad en particular, podrías incluir entre los consejeros a individuos o instituciones que representen un símbolo importante para esa comunidad. Es recomendable que los consejeros tengan un plazo limitado para ocupar su cargo, el cual deberá establecerse en los estatutos.

AFILIADOS O SIMPATIZANTES: Son individuos, instituciones, empresas u organizaciones que pueden contribuir con recursos humanos o financieros a las actividades de la organización, pero se distinguen de los consejeros porque no necesariamente tienen voz y voto en todas las decisiones que se toman.

EQUIPO OPERATIVO: Son los individuos involucrados en las actividades diarias y tareas operativas de la organización, y que son remunerados por su trabajo. No contribuyen con recursos propios y aunque tienen voz en los asuntos de la organización, no siempre tienen voto.

PASO 5. ESTABLECER LOS ORGANOS DE GOBIERNO

Los órganos de gobierno son la autoridad legal última y responsable de todas las actividades y recursos de la organización. Esto quiere decir que sus

integrantes deben cumplir con las obligaciones legales que se deriven de las actividades que lleve a cabo la organización, y en caso de que hubiera algún problema legal, ellos deberán enfrentarlo como responsables, estén o no involucrados directamente. Al igual que las mimbrecías, los órganos de gobierno se definen por las necesidades y el tipo de actividades que lleva a cabo la organización. La forma que tomen dependerá de si se considera importante involucrar a los ejecutores y beneficiarios en la toma de decisiones y de las fuentes de recursos financieros que se necesitarán para llevar a cabo sus actividades. Aunque hay un modelo que la mayoría de las organizaciones utilizan, cada quien puede definir las facultades y funciones de los órganos de gobierno dentro de su organización, sus vínculos con los otros órganos y los miembros que participarán en ellos.

En este sentido, se mencionan cuatro modelos que son los que más adoptan las organizaciones:

EQUIPO OPERATIVO / ASAMBLEA DE ASOCIADOS: Los asociados conforman la autoridad más alta dentro de la organización, donde se planean, evalúan y modifican las actividades y el uso de recursos. Para tomar decisiones se debe contar con el quórum de por lo menos la mitad más uno de los miembros inscritos como asociados. La mayor parte de los recursos que la organización consigue son procurados y usados por los asociados, quienes bajo este modelo reciben una remuneración por su trabajo. Este modelo es recomendable para organizaciones chicas o que inician, donde las personas que fundaron la organización son las mismas que realizan sus actividades y se dedican a ellas de tiempo completo, lo cual dificultaría crear un órgano jerárquico por encima de ellas. Dicho en otras palabras,



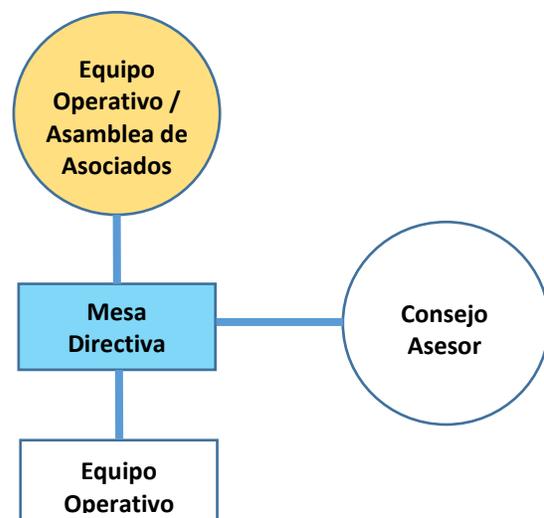
la Asamblea de asociados y el equipo operativo se fusionan y no existe un Consejo. La desventaja principal que presenta este modelo es que la rotación del personal debilita la institucionalidad de la Asamblea, pues no hay continuidad en sus tareas y por lo tanto la eficiencia de su gobierno se ve afectada. Además, algunas decisiones estratégicas son difíciles de tomar por el propio equipo operativo y su rendimiento de cuentas es más complicada. Este modelo es el que toman la mayoría de las asociaciones en México.

CONSEJO / ASAMBLEA DE ASOCIADOS: En este modelo no hay personal contratado, sino todos son voluntarios. Los consejeros, como asociados toman decisiones de la organización, recaudan fondos y operan. Este modelo es ideal para fundaciones pequeñas que canalizan recursos; asociaciones de pacientes; grupos de vecinos; padres de familia de beneficiarios que organizan proyectos sencillos. Sus actividades u operaciones es relativamente pequeña y por ello, no requieren de contratar o remunerar a algún profesional, sino que utilizan todos sus recursos en organizar eventos, u otorgar donaciones, construir infraestructura, etc.

El Consejo debe ser fuerte y sus miembros estar muy comprometidos en financiar y llevar a cabo la mayoría del trabajo. Legalmente, los miembros del Consejo son los integrantes de la Asamblea de asociados.

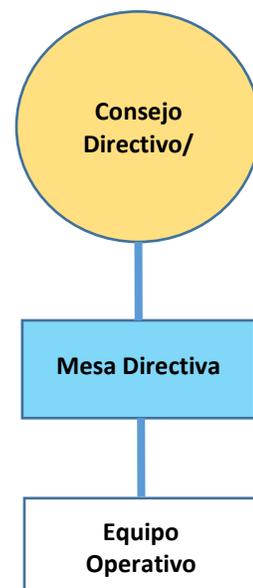
ASAMBLEA DE ASOCIADOS-CONSEJO ASESOR-EQUIPO OPERATIVO:

En este modelo, la Asamblea de asociados generalmente está conformada por uno o varios de los directivos de la organización. Existe un Consejo Asesor que no recibe remuneración, que avala y ayuda a supervisar las actividades de la organización aunque sin



responsabilidad legal, y personas contratadas para llevar a cabo sus actividades cotidianas. La ventaja de este modelo es que al haber cierta diferenciación entre el Consejo y el equipo operativo, la rotación de personal ya no afecta de la misma forma a la organización. El equipo operativo y los asociados se encuentran respaldados por un grupo externo que avala y asesora sus actividades, siendo una fuente de confianza, prestigio y recursos externos para la organización. Entre los retos que enfrenta el modelo se encuentra lograr el compromiso de consejeros que le dediquen el tiempo necesario, pues en México no hay la costumbre de que las personas cumplan con este tipo de voluntariado estratégico, ni existe un marco legal que les exija a las Asociaciones Civiles tener consejos. De esta forma depende totalmente de la voluntad de los consejeros la definición del tipo de participación y aportación que se tendrá frente a los consejeros. Este modelo puede servir como transición para el siguiente modelo.

CONSEJO / ASAMBLEA DE ASOCIADOS-EQUIPO OPERATIVO: El Consejo se funde con la Asamblea de asociados, teniendo así la responsabilidad legal por la organización y convirtiéndose en un Consejo Directivo. Los consejeros voluntarios, a pesar de no involucrarse cotidianamente en las actividades de la organización, son los asociados y forman su principal órgano de gobierno. En este modelo, el consejo se asemeja a un patronato que da dirección, evalúa y avala las actividades de la organización (como sucede con las IAPs).



Frecuentemente, el director de la organización también tiene voz y voto y forma parte del Consejo/Asamblea. Este modelo es el más frecuente e incluso obligatorio bajo la tradición anglosajona.

Así mismo, se puede crear un Consejo Honorario conformado por personas que aportan sobre todo el respaldo de su nombre y su prestigio, pero que no se involucran en las actividades directivas o de gobierno de la organización. Estas personas ayudan a difundir el trabajo de tu organización y amplían la red de contactos. Frecuentemente, las personas que estuvieron muy involucradas con la organización en el pasado, pero que ya no lo están, pasan a ser miembros del Consejo Honorario.

PASO 6. DESIGNAR AL REPRESENTANTE LEGAL

El representante legal será la persona autorizada de llevar a cabo trámites y actividades a nombre de la organización. Los poderes serán lo que le permita a una persona física fungir como una persona moral (la organización). Con estos poderes, el representante legal podrá abrir una cuenta bancaria y firmar contratos bajo el nombre de la organización, entre las actividades más importantes.

La representación legal puede tener poderes generales o parciales, y puede dividirse en varias personas físicas; por ejemplo, el administrador de una organización puede tener los poderes de administración pero no podrá firmar convenios, algo que podría hacer el presidente u otra persona. El representante legal también puede ser la Mesa Directiva en su conjunto.

PASO 7. ELABORAR LOS ESTATUTOS

El Acta Constitutiva o Estatutos es el registro que le da personalidad jurídica a una asociación civil y es también la forma básica de asignar responsabilidad dentro de la organización. Entre las características de la organización que se definen en los estatutos están el representante legal, los órganos de gobierno y las membrecías, así como sus facultades, derechos y obligaciones. Por eso es fundamental, haber tomado todas estas decisiones previamente.

Los estatutos incluyen cláusulas específicas sobre la naturaleza no lucrativa de la organización y cláusulas que la pueden hacer beneficiaria de los derechos que otorgan leyes como la del Impuesto Sobre la Renta o la Ley Federal de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil. Los estatutos también deben incluir el objeto social de la organización, y son solicitados frecuentemente como requisito para pedir financiamiento y realizar trámites como abrir una cuenta de banco u obtener el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), así como para firmar convenios.

Cada vez que modifiques los estatutos tendrán que estar de acuerdo por lo menos la mayoría de los miembros y tendrás que protocolizarlos, es decir, que un notario público los certifique y los inscriba en el Registro Público, para lo cual deberás pagar sus servicios e impuestos y derechos. Por ello, te recomendamos que los estatutos de la organización sean cortos, sencillos y generales, de modo que con el paso del tiempo se mantengan vigentes y no tengan que modificarse constantemente. Existen otros documentos, como el reglamento, que pueden ayudarte a precisar más las reglas y la estructura para la toma de decisiones dentro de la organización. A diferencia de los estatutos, estos documentos pueden y deben modificarse y ajustarse conforme la organización evoluciona con el tiempo. Este es un trámite que no necesita hacerse ante notario.

PASO 8. PROTOCOLIZAR LOS ESTATUTOS

Una vez elaborados los estatutos necesitas acudir con un notario público para protocolizarlos. Es importante que los miembros con voz y voto en la organización sean personas que estén de acuerdo con la estructura sencilla de los estatutos y que, si deciden modificarlos, lo hagan de común acuerdo pues cada modificación representará un costo para la organización. Una vez que se haya seleccionado al notario y acordado el costo y los servicios que se requieren, el grupo deberá acordar:

Los asociados que firmarán los estatutos. Estos asociados son los que describes en el Artículo Séptimo del modelo de estatutos, aunque en este paso incluirás a quienes tendrán voz y voto en el órgano superior de gobierno de la organización. Además de los nombres, necesitas entregar al notario los siguientes datos de cada uno de ellos:

- 1) fecha y lugar de nacimiento,
- 2) estado civil,
- 3) ocupación,
- 4) domicilio y
- 5) la información de la identificación oficial con la cual deberán presentarse a firmar el acta constitutiva.

Los nombres de las personas que formarán parte de la Mesa Directiva y que se decidieron en el Paso 5.

La(s) persona(s) que será(n) el/la/los representante(s) legal(es) de la organización, así como el lugar y fecha de su nacimiento, estado civil, ocupación, domicilio y los datos de su identificación oficial.

Acordar una cita para que los asociados acudan a la notaría a firmar el acta constitutiva.

El notario añadirá a los estatutos unas cláusulas iniciales que son parte del protocolo legal y unas cláusulas finales o transitorias. En estas últimas especificará los nombres y datos de los asociados y de los miembros de la Mesa Directiva y el (los) nombre(s) del Representante Legal. Posteriormente protocolizará los estatutos y entregará una o dos copias protocolizadas (se requiere una copia protocolizada del acta constitutiva en original para obtener el Registro Federal de Contribuyentes y es recomendable que las personas que tengan poderes legales cuenten con sus copias protocolizadas para

diversos trámites en que se las soliciten). Una de ellas deberá ser presentada ante el Registro Público de la Propiedad.

PASO 9 INSCRIBIR EL ACTA CONSTITUTIVA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD

La función de este registro es permitir que la sociedad en general tenga acceso al acta constitutiva de la organización, para que conozca el propósito y la forma en la que se constituyó, así como las personas que intervinieron en ella. La conclusión del trámite puede tardar entre 2 y 30 días hábiles, al cabo de los cuales se podrá pasar a recoger los documentos.

Los estatutos protocolizados e inscritos en el Registro Público de la Propiedad son el documento más importante de la organización. Son diferentes de la copia protocolizada de estatutos porque incluyen un sello con el folio y la fecha de registro, un registro computarizado al inicio del acta, el pago de los derechos y las firmas de los funcionarios correspondientes.

PASO 10. TRAMITAR EL RFC DE LA ORGANIZACIÓN

El trámite de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) se lleva a cabo después de protocolizar el acta constitutiva, se tienen treinta días a partir de la firma del acta constitutiva para iniciarlo, y para ello el notario deberá entregarte un acta constitutiva con el sello original de la notaría, que en ocasiones incluye la leyenda “para trámites fiscales”.

Para el RFC, las personas morales son agrupaciones de personas que se unen para realizar un fin determinado, como una sociedad mercantil o sociedad cooperativa. Las asociaciones civiles, como las instituciones de asistencia o beneficencia, entre muchas otras, son también personas morales pero con fines no lucrativos, pues su propósito no es obtener ganancias económicas sino cumplir con el objeto social que definen en su acta constitutiva.

Hay dos caminos para darse de alta en el Registro Federal de Contribuyentes del

Servicio de Administración Tributaria (SAT):

El camino más rápido y sencillo es protocolizar el acta constitutiva con un notario o fedatario público que esté incorporado al “Sistema de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes a través de fedatario público por medios remotos”. Este programa permite que el notario o fedatario público inscriba la asociación de manera automática en el RFC. Este trámite no debe tener costo adicional al de protocolización del acta constitutiva.

El segundo camino es realizar el trámite por cuenta propia. De esta forma, se puede pre-capturar la solicitud de inscripción al RFC vía internet, a través del portal del SAT, en donde también se encuentran las instrucciones para realizar el trámite. www.sat.gob.mx

Al finalizar, se debe imprimir el comprobante.

Posteriormente se debe acudir al módulo de la Administración Local de Asistencia al Contribuyente que corresponda al domicilio fiscal, la dirección se puede encontrar en el portal de internet: www.sat.gob.mx

Para ello, no es necesario haber realizado la pre-captura por internet, se puede acudir directamente al módulo y solicitar asesoría para realizarla. Además de la pre-captura, se solicita la siguiente documentación:

Acta Constitutiva Protocolizada.

Identificación oficial vigente del representante legal.

Comprobante de domicilio fiscal de la organización. Este comprobante puede ser el recibo de agua, electricidad, teléfono o predial de los últimos tres meses, y puede estar a nombre de un tercero. Recuerda que éste será el

domicilio fiscal de la asociación y cambiarlo posteriormente representa un trámite más, por lo que te sugerimos que elijas un domicilio estable.

Correo electrónico vigente de la organización o del representante legal.

Concluido el trámite en cualquier Módulo de Atención del SAT, se hará entrega de inmediato, a menos que no se haya presentado la documentación comprobatoria requerida, de la Cédula de Identificación Fiscal, comúnmente conocida como RFC. Es muy importante que se conserve en buen estado. Con esta cédula se podrá solicitar comprobantes fiscales a quienes provean de bienes o servicios a la asociación y con esto comprobar gastos y llevar una contabilidad en forma.

PASO 11. DECIDIR LA ESTRATEGIA DE FINANCIAMIENTO

En México, más del 80% de los recursos con los que trabajan las asociaciones son autogenerados, es decir provienen de las cuotas de sus miembros, aportaciones voluntarias, venta de materiales y prestaciones de servicios. El financiamiento público representa cerca del 8% y las donaciones filantrópicas el 6.5% de los recursos de las organizaciones de la sociedad civil (OSC). Esta perspectiva no es alentadora para las actividades no lucrativas, pues en otras partes del mundo las asociaciones financian el 11% de sus actividades con fondos privados y el hasta el 40% con recursos públicos.

Los recursos públicos y privados no son excluyentes unos de otros y la mayoría de los donantes buscarán darte el apoyo si tu organización no es lucrativa --- es decir, si no se reparten remanentes entre los asociados--, si se destinan todos los recursos al objeto social, si no se llevan a cabo actividades con fines de lucro, partidistas o religiosos, y si una vez disuelta la organización, se otorga el patrimonio a organizaciones similares y no se reparte entre sus asociados, como sucede con otras figuras lucrativas. Estas cláusulas están definidas en el modelo de estatutos. Además, se busca que el

gobierno de alguna manera regule que todas las organizaciones que dicen ser no lucrativas y encaminadas a fines sociales cumplan ciertos requisitos mínimos. La Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por las OSC y la Ley del Impuesto Sobre la Renta son algunas de las leyes a nivel federal que regulan las actividades de las organizaciones de la sociedad civil.

PASO 12. CONVERTIR LA ORGANIZACIÓN EN DONATARIA AUTORIZADA

Una organización puede estar constituida legalmente, sin ser donataria autorizada, y aun así estar cumpliendo todos los requisitos que le impone la ley, es decir, este paso es opcional. Una donataria autorizada es una organización con fines no lucrativos que puede recibir donativos deducibles de impuestos sin límite alguno. Estos donativos pueden ser en especie o en efectivo, y pueden ser otorgados a la organización por residentes del país o del extranjero. Asimismo, las donatarias autorizadas gozan de otras ventajas fiscales, como no pagar impuesto sobre la renta por la venta de bienes, sobre intereses recibidos, o por la obtención de algún premio.

El trámite para ser donataria autorizada se lleva a cabo con el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), ante el cual es necesario cubrir ciertos requisitos para determinar si la organización puede o no ser donataria autorizada. Llevar a cabo este trámite implica un mayor compromiso y seriedad por parte de la organización, pues no cualquiera puede ser donataria autorizada. De hecho, el SAT en ocasiones rechaza las solicitudes, pues este trámite se presta a ser usado como un mecanismo de evasión de impuestos por parte de empresas, que tienen un fin lucrativo.

La Ley del Impuesto sobre la Renta en los artículos 95, 96 y 99 clasifica a las organizaciones en distintas categorías, según su objeto social, y describe de forma general las actividades de las organizaciones definidas como no lucrativas.

Los documentos necesarios para realizar el trámite de donataria autorizada son:

Solicitud escrita ante la Administración Local del SAT, correspondiente al domicilio fiscal de la organización. Para saber cuál es la Administración local y el nombre de la autoridad correspondiente se puede consultar la página <http://www.sat.gob.mx>.

Copia fotostática de la cédula de identificación fiscal (RFC).

Copia certificada del acta constitutiva y estatutos vigentes inscritos en el registro público de la propiedad correspondiente, que establezca como irrevocable lo siguiente:

Los activos de la organización se destinarán exclusivamente para su objeto social o fines y el remanente no se podrá distribuir a persona física o moral alguna, con excepción de que se trate de una persona moral autorizada para recibir donativos deducibles o se trate de la remuneración de servicios recibidos.

La organización también podrá destinar su remanente a otras organizaciones civiles y fideicomisos con objeto social similar y que sean también donatarias autorizadas.

Si la organización se disuelve, la totalidad de su patrimonio se destinará a organizaciones con fines similares autorizadas para recibir donativos deducibles.

Original y copia certificada de las modificaciones al acta constitutiva y estatutos debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad.

Copia de la identificación oficial del representante legal.

Copia certificada del poder notarial del representante legal de la organización (es la misma acta constitutiva).

Constancia emitida por una entidad gubernamental competente, que acredite las actividades de la A. C. conforme a su actividad u objeto social.

PASO 13. INSCRIBIR LA ORGANIZACIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE OSC

El Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil es una instancia federal operada por el Instituto de Desarrollo Social, según lo acordó la Comisión Federal de Fomento a las Actividades, para sistematizar y actualizar la información legal de las organizaciones de la sociedad civil (OSC) inscritas y del apoyo que las dependencias federales les otorgan.

Una de las principales ventajas que otorga el inscribirse al Registro es la Clave Única de Inscripción (CLUNI), que es similar a la CURP de los ciudadanos. Con ella, las organizaciones civiles tienen un aval de que su situación legal es regular y está acreditada o cotejada por una instancia federal.

La inscripción al Registro Federal puede llevarse a cabo en los 32 módulos instalados en las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en la República Mexicana y en el Instituto Nacional de Desarrollo Social (www.indesol.gob.mx) en la Ciudad de México.

PASO 14. ELABORAR EL REGLAMENTO INTERNO

El reglamento es un “contrato” interno entre los miembros de la organización que fija las reglas por las que habrán de guiarse las actividades. Es un documento más específico que define las funciones de los órganos de gobierno y los procesos de toma de decisiones entre los miembros de la organización. No es un documento público como los estatutos, por lo que puede ser modificado más fácilmente sin tener que protocolizarlo con un notario ni inscribirlo en el Registro Público de la Propiedad.

Para crear o modificar un reglamento, es necesario que la mayoría de los asociados estén presentes y de acuerdo en una asamblea. Para que el reglamento sea legalmente válido, deberá firmarse por todos los asociados y cada hoja deberá tener las iniciales de los asociados al margen.

PASO 15. DEFINIR LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN

Las políticas institucionales son herramientas que te ayudarán a alcanzar el objeto social de la organización pues reflejan su esencia. No son reglas inflexibles sino normas y lineamientos que establecen los principios bajo los cuales se rigen los miembros de la asociación, así como la relación ideal de la asociación con el resto de la sociedad, las empresas o el gobierno.

PASO 16. ELABORAR EL ACTA DE ASAMBLEA

Al formar una asociación civil se adquieren ciertas responsabilidades, entre ellas tener Asambleas periódicas. Los estatutos establecen que la Asamblea es el órgano de gobierno superior de la asociación y el único que puede tomar decisiones sobre modificaciones a los estatutos, el reglamento, los asociados, los informes y rendición de cuentas de sus miembros y su disolución. Debes realizar una Asamblea por lo menos una vez al año para que la organización se mantenga vigente y los asociados y miembros honorarios se mantengan al tanto de las actividades, del patrimonio y de los ingresos y gastos que hayan realizado.

Las asambleas son consideradas un mecanismo de rendición de cuentas a la sociedad y una memoria histórica, pues al consultarlas se puede conocer el trabajo de la asociación y la administración de sus recursos y patrimonio. El acta de Asamblea es válida si se reúne el quórum legal (el requisito de asistencia de la mayoría de los miembros asociados) y si se incluye la firma del presidente y el secretario de la Mesa directiva y de todos los asociados

asistentes al final del acta. Sólo cuando se modifiquen los estatutos, la Mesa directiva, el representante legal de la organización o los poderes legales otorgados a éste se deberá protocolizar el acta de Asamblea, para que los cambios tengan validez.

CAPÍTULO III.

EL REGISTRO

Documentación obligatoria para la asignación de la clave.

Como ya hemos mencionado para proceder a la captura en el Sistema del Registro Estatal para las Organizaciones Civiles es necesario haber cumplido con la protocolización y la inscripción en el Registro de la Propiedad. Finalizado estos pasos los interesados en que la organización que representan queden registradas deberán presentarse en las oficinas de la Secretaria de Desarrollo Social del Estado y entregar la documentación que a continuación se señala:

Copia certificada del Acta Constitutiva que contenga sus estatutos (Instrumento jurídico que acredite la Constitución Legal de la Organización, inscrito en el Registro Público de la Propiedad).

En caso de haber efectuado modificaciones a la escritura constitutiva, Acta(s) Protocolizada(s) donde se refleje la modificación reciente.

Copia simple del Testimonio Notarial vigente que acredite la personalidad y ciudadanía del (los) Representante(s) Legal(es) de la Organización.

Identificación oficial vigente del (los) Representantes(s) Legales(es) de la Organización (Credencial Elector, Pasaporte vigente o Cédula Profesional)

Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal de la Organización

Cédula de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes

Demostrar que el Objeto Social y las actividades de la Organización sea alguno o algunas de las señaladas en el Art. II de la Ley de Fomento de las Actividades Realizadas por las Organizaciones Civiles para el Estado de Quintana Roo.

Estipular en su Acta o en sus Estatus que no distribuirán entre sus asociados remanentes de los apoyos y estímulos públicos que reciban, por lo que destinarán la totalidad de los activos de la asociación al objeto de la misma y que, en caso de disolución, se transmitirán los bienes obtenidos por dichos apoyos y estímulos a otra u otras organizaciones cuya inscripción en el Registro se encuentre vigente.

Comprobante reciente del domicilio legal de la Organización (Luz, Teléfono, Contrato de Renta, Solicitud de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, Aviso de Actualización o Modificación de Situación Fiscal ante el SAT).

De manera opcional podrá presentar:

Registro de la Organización ante el INDESOL (CLUNI).

Carta de Reconocimiento, expedida por la Presidencia Municipal del lugar donde opera la Organización.

Dos Cartas de Reconocimiento, expedidas por otras organizaciones civiles del lugar donde opera.

Así mismo deberán llenar la solicitud ante la Secretaría de Desarrollo Social en el formato autorizado por ésta.

Recibida esta solicitud, la Secretaría de Desarrollo Social en un plazo no mayor de treinta días hábiles, resolverá sobre la procedencia de la inscripción.

Así mismo, está facultada para negar la inscripción en los siguientes casos:

Cuando no se cumpla alguno de los requisitos antes mencionados,

Cuando la documentación exhibida presente alguna irregularidad,

Exista constancia de haber cometido en el desarrollo de sus actividades infracciones graves o reiteradas a la Ley y a otras disposiciones jurídicas, o

Cuando haya evidencia de que la organización no cumpla con su objeto.

Este registro también podrá hacerse de manera electrónica ingresando a la página sistemas.sedesi.qroo.gob.mx/registro_oc Para ello deberá crear una cuenta de acceso que queda habilitada de manera inmediata.

Se recomienda tener la documentación solicitada a mano ya que, en caso de cerrar la sesión sin terminar la captura de los datos, la información se eliminará y se tendrá que iniciar la captura.

Derechos, Obligaciones y Sanciones de las Organizaciones Sociales Civiles a partir de su Registro.

Las organizaciones civiles inscritas en el Registro de Organizaciones Civiles del Estado de Quintana Roo adquirirán, tal y como establece en su artículo 11 la Ley de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones Civiles en el Estado, los derechos siguientes:

Ser instancias de consulta para proponer objetivos, prioridades y estrategias de política de Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo;

Ser representadas en los órganos de participación y consulta ciudadana que en materia de Desarrollo Social establezca la Administración Pública del

Estado de Quintana Roo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

Participar en la formulación, seguimiento y evaluación de los programas de Desarrollo Social y en la promoción de mecanismos de contraloría social, dentro del Programa General de Desarrollo del Estado de Quintana Roo;

Recibir los bienes de otras organizaciones civiles que se extingan, de conformidad con sus estatutos y sin perjuicio de lo que dispongan otras disposiciones jurídicas;

Acceder, en los términos estipulados por el reglamento, a los recursos y fondos públicos que, para las actividades previstas en esta Ley, y conforme a las disposiciones jurídicas de la materia, destine la Administración Pública del Estado de Quintana Roo;

Gozar de las prerrogativas fiscales y demás beneficios económicos y administrativos que otorgue la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, de conformidad con las disposiciones jurídicas de la materia;

Coadyuvar con las autoridades competentes, en los términos de los convenios de concertación que al efecto se celebren, en la prestación de servicios públicos;

Recibir, en el marco de los programas que al efecto formulen Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, y los Ayuntamientos, asesoría, capacitación y colaboración, cuando así lo soliciten;
y

Reconocer públicamente por parte del Ejecutivo del Estado a través de la Secretaría de Desarrollo Social las acciones que lleven a cabo las organizaciones civiles que se distingan en la realización de actividades de Desarrollo Social.

A su vez, tendrán, además de las previstas en otras disposiciones jurídicas que atañen a su objeto social, las obligaciones siguientes:

Informar a la Secretaría de Desarrollo Social cualquier modificación a su objeto social, domicilio o representación legal, en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la protocolización de la modificación respectiva, a efecto de mantener actualizado el sistema de registro;

Mantener a disposición de las autoridades competentes para actualizar el sistema de información, las actividades que realicen y de su contabilidad o, en su caso, de sus estados financieros;

Destinar la totalidad de sus recursos al cumplimiento de su objeto;

Carecer de ligas de dependencia o subordinación con partidos políticos y abstenerse de efectuar actividades político-partidistas, así como de realizar proselitismo o propaganda con fines religiosos; y

Proporcionar a la autoridad que otorgue los recursos y fondos públicos, la información, así como las facilidades para la verificación en todo momento, sobre el uso y destino de los apoyos otorgados.

Como toda persona física o moral en caso de incumplimiento a lo establecido en la Ley, toda organización civil registrada se hará acreedora de las sanciones previstas en el artículo 13 de la Ley de Fomento a las Actividades realizadas por las Organizaciones Civiles para el Estado de Quintana Roo, en el cual faculta a la Secretaría de Desarrollo Social para ser ésta quien se haga cargo de imponer las sanciones siguientes:

Apercibimiento, en el caso de que incurran por primera vez en el incumplimiento de las obligaciones que establecen las fracciones I y II del

artículo 12 de esta Ley, para que en un plazo no menor de treinta días hábiles contados a partir de la notificación respectiva, subsane la irregularidad;

Suspensión por un año de los derechos estipulados en esta Ley, si en un período de cinco años incumplen, por segunda vez, las obligaciones que les establecen las fracciones I y II del artículo 12 de esta Ley; y

Cancelación definitiva de la inscripción en el Registro, en caso de:

a) el incumplimiento de las obligaciones a que se refieren las fracciones III, IV y V del artículo 12 de esta ley;

b) incumplimiento de las demás obligaciones a que se refieren las fracciones I y II del artículo 12 de esta ley por más de dos ocasiones en un periodo de cinco años.

Las sanciones a que se refiere este artículo, se aplicarán sin perjuicio de las de carácter civil o penal que procedan en su caso.

Guía en el procedimiento para registro Estatal.

Para la obtención de apoyo con recursos de carácter Estatal se deberá realizar la inscripción de la asociación en el Registro Estatal de Organizaciones Civiles en el Estado ante la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOC). Este registro, a diferencia del federal, puede hacerse de manera directa en las instalaciones de la Secretaría con el apoyo del personal o bien puede realizarse en línea a través del portal sedesi.qroo.gob.mx.

Es importante mencionar que actualmente la Secretaría se encuentra en proceso de modificación y actualización del Sistema con el fin de ofrecer un servicio más ágil y sencillo que facilite el registro a los usuarios por lo que haremos referencia a ambos, ya que el nuevo se encuentra aprobado, en proceso de instalación, pero aún no entra en vigencia. Según información

proporcionada por la Dirección de Participación Social de la Sedeso, quedará habilitado en el mes de octubre del presente año.

Sea cual fuere la vía de inscripción, se recomienda tener la documentación a mano para poder llenar la hoja de registro, esto evitará tener que suspender y regresar a las oficinas o bien, en caso de ser en línea, de comenzar de nuevo ya que, una vez vigente el nuevo sistema, cuando se inicie el llenado deberá terminarse pues no guardará la información capturada y tendrá que comenzar de nuevo. Lo anterior, se debe a que será sólo un formulario a diferencia de los siete que actualmente deben llenarse.

Al ingresar al sistema se nos indicará es necesario crear una cuenta de acceso, entrando al link “Crear cuenta”, ahí se nos solicitará información personal así como la propuesta de usuario y contraseña que se utilizará, de igual manera deberá proporcionar obligatoriamente una dirección electrónica al cual se le enviará un correo desde el cual deberá confirmar su registro como usuario del sistema.

El REOC cuenta con instrucciones de llenado para quien decida hacerlo a través del portal, las que no sufrirán modificación son las siguientes:

La información deberá capturarse utilizando mayúsculas y minúsculas, respetando acentos y comas.

El objeto social deberá ser capturado en su totalidad, sin abreviar.

Una vez que concluya la captura de la información, deberá imprimir el formato que llevará la(s) firma(s) del (de los) Representante(s) Legal(es) de la organización civil. Así mismo, deberá adjuntar la documentación requerida y posteriormente entregarla en cualquiera de las siguientes direcciones:

a) En la ciudad de Chetumal en la Dirección de Participación Social de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Calzada Centenario km 5.5 s/n Colonia Pacto Obrero.

b) En la Ciudad de Cancún en la Subsecretaría de Coordinación de Programas Sociales Zona Norte / Subsecretaría de Integración y Evaluación de Programas Sociales Zona Norte; avenida la Luna esquina calle Ocaso, supermanzana 44, manzana 08, lote 05, oficinas 201 y 202.

Se piensa que por la cantidad de datos solicitados así como por la forma en que está diseñado el sistema no se ha logrado un mayor número de inscripciones ya que aunque el trámite es gratuito resulta muy tedioso y muchos se quedan sin concluirlo. Como ya mencionamos, actualmente es necesario el llenado de 7 formularios que son los siguientes:

Datos generales de la organización. (*)

Constitución legal de la organización. (*)

Objeto Social de la organización. (*)

Identificación de la representación legal de la organización. (*)

Estructura de la organización. (*)

Logros de la organización. (*)

Vinculación con la Secretaría de Desarrollo Social. Federal y Municipal. (*)

Una vez concluido el formulario de registro deberá imprimirse; este documento deberá contar con la(s) firma(s) del (de los) Representante(s) Legal(es) de la organización civil y se anexará la documentación que el actual sistema establece como obligatoria:

Copia certificada del Acta Constitutiva que contenga sus estatutos (Instrumento jurídico que acredite la Constitución Legal de la Organización, inscrito en el Registro Público de la Propiedad).

En caso de haber efectuado modificaciones a la escritura constitutiva, Acta(s) Protocolizada(s) donde se refleje la modificación reciente.

Copia simple del Testimonio Notarial vigente que acredite la personalidad y ciudadanía del (los) Representante(s) Legal(es) de la Organización.

*Se anexa imagen.

Identificación oficial vigente del (los) Representante(s) Legal(es) de la Organización (Credencial Elector, Pasaporte vigente o Cédula Profesional)

Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal de la Organización

Cédula de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes

Demostrar que el Objeto Social y las actividades de la Organización sea alguno o algunas de los señalados en el Art. II de la Ley de Fomento de las Actividades Realizadas por las Organizaciones Civiles para el Estado de Quintana Roo.

Estipular en su Acta o en sus Estatus que no distribuirán entre sus asociados remanentes de los apoyos y estímulos públicos que reciban, por lo que destinarán la totalidad de los activos de la asociación al objeto de la misma y que, en caso de disolución, se transmitirán los bienes obtenidos por dichos apoyos y estímulos a otra u otras organizaciones cuya inscripción en el Registro se encuentre vigente.

Comprobante reciente del domicilio legal de la Organización (Luz, Teléfono, Contrato de Renta, Solicitud de Inscripción al Registro Federal de

Contribuyentes, Aviso de Actualización o Modificación de Situación Fiscal ante el SAT).

De igual manera se hace referencia a documentación que podrá entregarse de manera opcional y que a continuación se relaciona:

Registro de la Organización ante el INDESOL (CLUNI).

Carta de Reconocimiento, expedida por la Presidencia Municipal del lugar donde opera la Organización.

Dos Cartas de Reconocimiento, expedidas por otras organizaciones civiles del lugar donde opera.

Es importante mencionar que en el nuevo sistema se requerirá de igual manera la creación de un usuario y contraseña que permita al interesado autenticar su identidad para el pre-registro y en caso de proceder, le permita realizar cualquier modificación los datos de su organización.

El REOC cuenta con tres etapas que son:

Pre-registro.- donde se llenarán los campos con la información del representante legal y de la organización;

Entrega de documentación.- se podrá hacer de manera personal o hacerla llegar por paquetería y

Verificación.- en donde personal capacitado se encargará de revisar el expediente de la asociación cotejando los datos que se hayan proporcionado con la documentación así como el estado físico en que se encuentre la misma ya que, tal y como está señalado en la LFAOC en su artículo 9, no deberá presentar ninguna irregularidad. Para este proceso se tiene un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de la fecha de recepción.

Transcurrido este tiempo, la Secretaría emitirá un oficio en el que informará la aprobación del registro proporcionando la clave asignada a la organización o en su caso el motivo por el cual no procede dicho trámite.

Cabe mencionar que el Sistema cuenta con un apartado que permite señalar los documentos que se han recibido, esto para llevar un mayor control y en caso de solicitar información no tener que hacer la busca en físico y sea más ágil el servicio.

Así mismo, permitirá llevar un registro de las veces que la organización participe en las convocatorias que sean publicadas en el Portal de la SEDESO, lo cual reflejará cuáles son las organizaciones activas ayudando así a la creación de

Reconocimientos por acciones o bien creando estímulos para activar a las menos participativas.

Formatos

A continuación anexamos imágenes de los formularios como se encuentran en la plataforma de la Secretaría de Desarrollo Social.

Formulario 1. Datos generales de la organización.

Registro Estatal de Orga: X

sistemas.sedesi.qroo.gob.mx/registro_oc/index.php/primer_paso/leer/122

Aplicaciones Bookmarks

JUAN ALFREDO PACHECO COCOMI (juanalfredopacheco@yanoo.com)

Contacto | Terminar Sesión

Instrucciones de Llenado	I.- Datos Generales de la Organización
I.- Datos Generales de la Organización	<p>* Campo obligatorio</p> <p>Nombre:* <input type="text"/></p> <p>Razón Social:* <input type="text"/></p> <p>Acrónimo:* <input type="text"/></p> <p>Teléfono:* <input type="text"/></p> <p>Fax: <input type="text"/></p> <p>Correo Electrónico:* <input type="text"/></p> <p>Página Electrónica: <input type="text"/></p>
II.- Constitución Legal de la Organización	
III.- Objeto Social de la Organización	
IV.- Identificación de la Representación Legal de la Organización	
V.- Estructura de la Organización	Domicilio Fiscal
VI.- Logros de la Organización	<p>Calle:* <input type="text"/></p> <p>Número Exterior:* <input type="text"/></p> <p>Número Interior: <input type="text"/></p> <p>Colonia:* <input type="text"/></p> <p>Código Postal:* <input type="text"/></p> <p>Municipio:* OTHON P. BLANCO ▾</p> <p>Ciudad:* CHETUMAL ▾</p> <p>La propiedad es:* Seleccione... ▾</p> <p><input type="button" value="Guardar datos generales"/></p>
VII.- Vinculación con la Secretaría de Desarrollo Social Federal y Municipal	
VIII.- Validar Solioidud	

listen.pls ^

Mostrar todo X

Formulario 2. Constitución legal de la organización.

Registro Estatal de Orga: X

sistemas.sedesi.groo.gob.mx/registro_oc/index.php/segundo_paso/index/13777

JUAN ALFREDO PACHECO COCOM - juanalfredopacheco@yanoo.com | [Contacto](#) | [Terminar Sesión](#)

II.- Constitución Legal de la Organización

*** Campo obligatorio**

1221 No. de Escritura del Acta Constitutiva:*	<input type="text"/>
Fecha de Constitución Legal:*	<input type="text"/>
<small>dd/mm/aaaa</small>	
Nombre Completo del Notario:*	<input type="text"/>
Número de Notaría:*	<input type="text"/>
Fecha de Inicio de Actividades:*	<input type="text"/>
<small>dd/mm/aaaa</small>	
RFC:*	<input type="text"/>
CLUNI: <input type="text"/>	(En caso de que aplique)
Donataria Autorizada:*	<input type="radio"/> SÍ <input checked="" type="radio"/> NO
Recibos Deducibles de Impuestos:*	<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO <input checked="" type="radio"/> En Trámite
Figura Jurídica:*	<input type="text" value="Asociación Civil"/>

Visión de la Organización:*

listen.pls Mostrar todo X

Formulario 3. Objeto Social de la organización.

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `sistemas.sedesi.qroo.gob.mx/registro_oc/index.php/tercer_paso/index/18686`. The page title is "Registro Estatal de Orga". The browser's address bar also shows "Aplicaciones" and "Bookmarks". The user's name "JOVIAN ALFREDO PACHECO COCOM" and email "juvianalfredopacheco@yanoo.com" are visible. There are links for "Contacto" and "Terminar Sesión".

The main content area is titled "III.- Objeto Social de la Organización 1221" and is marked as a required field (* Campo obligatorio). It contains two text input areas with the following instructions:

Section 1: Anote textualmente el Artículo o Cláusula de su Acta Constitutiva o Estatutos donde se establece que el Objeto Social y las actividades de la Organización sean algunas de las señaladas en la Ley de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones Civiles para el Estado de Quintana Roo.*

Section 2: Anote textualmente el Artículo o Cláusula de su Acta Constitutiva o Estatutos donde se establece que la Organización no distribuirá entre sus asociados remanentes de los apoyos y estímulos públicos que reciba, por lo que destinará la totalidad de los activos de la asociación al Objeto de la misma y que, en caso de disolución, transmitirá los bienes obtenidos con dichos apoyos y estímulos a otra u otras organizaciones cuya inscripción en el Registro se encuentre vigente.*

Navigation buttons include "Guardar datos", "Atrás", and "Siguiente". A blue banner at the bottom of the form area reads "SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL E INDÍGENA". The browser's taskbar shows "listen.pls" and a "Mostrar todo" button.

Formulario 4. Identificación de la representación legal de la organización.

Registro Estatal de Orga: x

sistemas.sedesi.qroo.gob.mx/registro_oc/index.php/cuarto_paso/index/2235

Aplicaciones ★ Bookmarks

Instrucciones de Llenado	IV.- Identificación de la Representación Legal de la Organización 1221
I.- Datos Generales de la Organización	<p>* Campo obligatorio</p> <p>Representante Legal</p> <p>Apellido Paterno:* <input type="text"/></p> <p>Apellido Materno: <input type="text"/></p> <p>Nombre(s):* <input type="text"/></p> <p>Sexo:* Seleccione...</p> <p>Nacionalidad:* <input type="text"/></p> <p>C.U.R.P.:* <input type="text"/></p> <p>Cargo:* <input type="text"/></p> <p>Inicio de vigencia:* <input type="text"/> <small>dd/mm/aaaa</small></p> <p>Fin de vigencia:* <input type="text"/> <small>dd/mm/aaaa</small></p> <p>Guardar Representante Legal</p> <p>Representantes legales</p> <p>MARÍA DE LOS ÁNGELES CAMPOS ALOOCCER Ver datos Eliminar de la lista</p>
II.- Constitución Legal de la Organización	
III.- Objeto Social de la Organización	
IV.- Identificación de la Representación Legal de la Organización	
V.- Estructura de la Organización	
VI.- Logros de la Organización	
VII.- Vinculación con la Secretaría de Desarrollo Social Federal y Municipal	
VIII.- Validar Solicitud	<p>Si la escritura pública que avala al (los) Representantes Legales es diferente al Acta Constitutiva, anote los datos de la escritura más reciente:</p> <p>No. de Escritura del Acta Protocolizada:* <input type="text"/></p> <p>Fecha:* <input type="text"/> <small>dd/mm/aaaa</small></p> <p>Nombre completo del Notario:* <input type="text"/></p> <p>Número de la Notaría:* <input type="text"/></p> <p>Guardar datos de acta</p> <p>Atrás Siguiente</p>

listen.pls Mostrar todo X

Formulario 5. Estructura de la organización.

Registro Estatal de Orga x

sistemas.sedesi.qroo.gob.mx/registro_oc/index.php/quinto_paso/index/16864

Validar | Reportes | Buscar Vigentes | Usuarios | Cambiar Contraseña

JUAN ALFREDO PACHECO COCOM .-(juanalfredopacheco@yahoo.com) [Contacto](#) | [Terminar sesión](#)

Instrucciones de Llenado **V.- Estructura de la Organización**

I.- Datos Generales de la Organización

II.- Constitución Legal de la Organización

III.- Objeto Social de la Organización

IV.- Identificación de la Representación Legal de la Organización

V.- Estructura de la Organización

VI.- Logros de la Organización

VII.- Vinculación con la Secretaría de Desarrollo Social Federal y Municipal

VIII.- Validar Solicitud

Total de personas que laboran en la Organización * Campo obligatorio

No. de empleados en la Organización: *
 Hombres Mujeres Voluntarios: *
 Hombres Mujeres Servicio Social: *
 Hombres Mujeres

Consejo Directivo

	Nombre completo	Teléfono	Correo Electrónico
Presidente(a)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vicepresidente(a)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tesorero(a)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Secretario(s)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vocal	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Director(a)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Coordinador(a)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Use el siguiente formulario para agregar a otros integrantes del consejo directivo que no figuren en el cuadro de arriba.

Nombre: * Puesto: *
 Teléfono(s): * Correo Electrónico: *

Otros Integrantes del Consejo Directivo
 Nombre Puesto Correo Teléfono Acción

Empleados Remunerados

Nombre: * Puesto: *
 Nivel Escolaridad: * Antigüedad: *

listen.pls

Formulario 6. Logros de la organización.

Registro Estatal de Orga x

sistemas.sedesi.qroo.gob.mx/registro_oc/index.php/sexta_paso/index/19167

Validar | Reportes | Buscar Vigentes | Usuarios | Cambiar Contraseña

JUAN ALFREDO PACHECO COCOM .-(juanalfredopacheco@yahoo.com) [Contacto](#) | [Terminar sesión](#)

Instrucciones de Llenado **VI.- Logros de la Organización**

I.- Datos Generales de la Organización

II.- Constitución Legal de la Organización

III.- Objeto Social de la Organización

IV.- Identificación de la Representación Legal de la Organización

V.- Estructura de la Organización

VI.- Logros de la Organización

VII.- Vinculación con la Secretaría de Desarrollo Social Federal y Municipal

VIII.- Validar Solicitud

Principales actividades que realiza la Organización: * Campo obligatorio

- Fortalecer y fomentar el goce y ejercicio de los derechos humanos
- Fomentar condiciones sociales que favorezcan integralmente el desarrollo humano
- Promover la realización de obras y la prestación de servicios públicos para beneficio de la población
- Fomentar el desarrollo regional y comunitario de manera sustentable, y el aprovechamiento de los recursos naturales, la protección del medio ambiente y la conservación y restauración del equilibrio ecológico
- Apoyar las acciones de prevención y protección civil
- Apoyar a los grupos vulnerables y en desventaja social en la realización de sus objetivos
- Fomentar la asistencia social
- Promover la educación cívica y la participación ciudadana para beneficio de la población
- Fomentar el desarrollo de los servicios educativos
- Aportar recursos humanos, materiales o de servicios para el fomento de la salud integral de la población
- Apoyar las actividades a favor del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial
- Impulsar el avance del conocimiento y el desarrollo cultural
- Desarrollar y promover la investigación científica y tecnológica
- Promover las bellas artes, las tradiciones populares y la restauración y mantenimiento de monumentos y sitios arqueológicos, artísticos e históricos, así como la preservación del patrimonio cultural
- Proporcionar servicios de apoyo a la creación y el fortalecimiento de las organizaciones civiles mediante el uso de los medios de comunicación, la prestación de asesoría y asistencia técnica y/o el fomento a la capacitación
- Favorecer el incremento de las capacidades productivas de las personas para alcanzar su autosuficiencia y desarrollo integral
- Las demás actividades que contribuyan al desarrollo social de la población

Especifique:

Describe las características principales de la población que la Organización atiende: *

listen.pls

Formulario 7. Vinculación con la Secretaría de Desarrollo Social. Federal y Municipal.

Registro Estatal de Orga: x

sistemas.sedesi.groo.gob.mx/registro_oc/index.php/septimo_paso/index/8228

Aplicaciones ★ Bookmarks

Instrucciones de Llenado

VII.- Vinculación con la Secretaría de Desarrollo Social Federal y Dirección de Desarrollo Social Municipal

* Campo obligatorio

¿Recibe apoyo económico por parte de la Secretaría de Desarrollo Social Federal y Dirección de Desarrollo Social Municipal durante 2011,2012 y/o 2013?*

Federal SÍ NO
Municipal SÍ NO

Si su respuesta fue afirmativa, señale el tipo de apoyo y la cantidad recibida:

Año

1.-Solicitud Directa	\$	<input type="text"/>	Seleccione...
2.-Mensual Municipal	\$	<input type="text"/>	Seleccione...
3.-Mensual Federal	\$	<input type="text"/>	Seleccione...
4.-Convocatoria Federal	\$	<input type="text"/>	Seleccione...
5.-Opciones Productivas	\$	<input type="text"/>	Seleccione...
6.-Hábitat	\$	<input type="text"/>	Seleccione...
7.-Ahorro y Subsidio para la Vivienda	\$	<input type="text"/>	Seleccione...
8.-Vivienda Rural	\$	<input type="text"/>	Seleccione...
9.-3X1 para Migrantes	\$	<input type="text"/>	Seleccione...
10.-Desarrollo de zonas Prioritarias	\$	<input type="text"/>	Seleccione...
11.-Empleo Temporal	\$	<input type="text"/>	Seleccione...
12.-Rescate de Espacios Públicos	\$	<input type="text"/>	Seleccione...
13.-Cointersión Social	\$	<input type="text"/>	Seleccione...

Guardar

Atrás Siguiente

listen.pls

Mostrar todo X

A continuación se anexa imágenes de pantalla de cómo aparecerá el formulario en el nuevo sistema que se espera sea activado a partir del mes de octubre del presente año. La primera corresponde al llenado de los datos del representante legal así como de la organización civil que se desea registrar, la segunda es una captura de cómo aparece enumerada la documentación que requiere ser entregada.

Una vez llenado el formulario que aparece en la primera imagen el operador del sistema podrá pasar a una segunda etapa en la que podrá señalar la documentación recibida (campos precargados).

Imagen 1

The image shows a web browser window with several tabs open: 'Registro Estatal de Org...', 'Correo - osc655@hotm...', 'news.google.com', and 'Plataforma de Desarroll...'. The address bar shows 'localhost/plataforma/index.php/organizaciones/ct_organizacion'. The page content is a registration form with three main sections:

- Representante Legal:** Includes fields for 'Nombres(s)', 'Primer apellido', 'Segundo apellido', 'Número Celular', 'Correo Electrónico', 'CURP', 'Cargo', 'Período de duración en el cargo', 'Fecha de nacimiento', 'Estado de nacimiento', 'Municipio de nacimiento', and 'Ciudad de nacimiento'.
- Domicilio Particular vigente:** Includes fields for 'Calle', 'Número de casa', 'Cruzamientos', 'Colonia', 'Estado', 'Municipio', and 'Ciudad'.
- Datos de la Organización Civil:** Includes a dropdown for 'Tipo de agrupación', a date picker for 'Fecha de Constitución', a text field for 'Razón Social', a text area for 'Objeto Social', and fields for 'CUJIVE', 'RFC', 'Acónimo', 'Correo Electrónico', 'Portal Web', 'Teléfono', 'Calle', 'Número de casa', 'Cruzamientos', 'Colonia', 'Código postal', 'Municipio', and 'Localidad'.

A blue button labeled 'Registrar Organización Civil' is located at the bottom of the form.

Imagen 2

Plataforma de Desarrollo X

localhost/plataforma/index.php/registro_oc

Aplicaciones ★ Bookmarks hp Foro HP - mi tablet h

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

Bienvenida Requisitos a cumplir Iniciar de sesión

Para iniciar con el registro de su organización civil primero debe acceder al sitio del Sistema de Registro de Organizaciones Civiles en la pestaña Iniciar sesión siga el enlace Crear Cuenta introduzca los datos que le piden. Se le enviará un correo electrónico a la dirección que haya proporcionado. Desde este correo debe confirmar su registro como usuario del sistema.

A continuación dentro del sistema podrá preregistrar los datos de su organización es necesario que llene todos y cada uno de los datos que se le solicitan tal y como aparecen en los documentos oficiales. Si es necesario que usted haga una pausa en el preregistro guarde la información hasta donde se encuentre y podrá seguir la captura más adelante.

Al finalizar su preregistro, imprima el formato que al final se le indica. Es importante que los datos introducidos concuerden con los datos impresos. Presente con esta Solicitud todos los documentos requeridos a continuación, evitara retrasos innecesarios. Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez oficial.

NOTA: Recibida esta Solicitud, la Secretaría de Desarrollo Social e Indígena en un plazo no mayor a treinta días hábiles, resolverá sobre la procedencia de la inscripción. Asimismo, la Secretaría de Desarrollo Social e Indígena negará la inscripción cuando no se cumpla alguno de los requisitos, o la documentación exhibida presente alguna irregularidad, de igual forma cuando haya evidencia de que la Organización no cumple con su Objeto.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA (Obligatoria):

1. Copia certificada del Acta Constitutivo que contenga sus estatutos (Instrumento Jurídico que acredite la Constitución Legal de la Organización, inscrito en el Registro Público de la Propiedad).
2. En caso de haber efectuado modificaciones a la escritura constitutiva, Acta(s) Protocolizada(s) donde se refleje la modificación reciente.
3. Copia simple del Testimonio Notarial vigente que acredite la personalidad y ciudadanía del (los) Representante(s) Legal(es) de la Organización.
4. Identificación oficial vigente del (los) Representante(s) Legal(es) de la Organización (Credencial Elector, Pasaporte vigente o Cédula Profesional)
5. Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal de la Organización
6. Cédula de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes
7. Demostrar que el Objeto Social y las actividades de la Organización sea alguno o algunas de las señalados en el Art. II de la Ley de Fomento de las Actividades Realizadas por las Organizaciones Civiles para el Estado de Quintana Roo.
8. Estipular en su Acta o en sus Estatutos que no distribuirán entre sus asociados remanentes de los apoyos y estímulos públicos que reciban, por lo que destinarán la totalidad de los activos de la asociación al objeto de la misma y que, en caso de disolución, se transmitirán los bienes obtenidos por dichos apoyos y estímulos a otra u otras organizaciones cuya inscripción en el Registro se encuentre vigente.
9. Comprobante reciente del domicilio legal de la Organización (Luz, Teléfono, Control de Renta, Solicitud de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, Aviso de Actualización o Modificación de Situación Fiscal ante el SAT).

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA (Opcional)

1. Registro de la Organización ante el INVOESOL. (CLUNI).
2. Carta de Reconocimiento, expedida por la Presidencia Municipal del lugar donde opera la Organización.
3. Dos Cartas de Reconocimiento, expedidas por otras organizaciones civiles del lugar donde opera.

93

CONCLUSIONES

En la actualidad la sociedad ha dejado atrás la actitud pasiva frente a las acciones del Gobierno que los representa; son cada vez más grandes los retos ante una población que va en aumento y que requiere de servicios y políticas públicas dirigidas hacia un sano desarrollo que luchen contra la abismal desigualdad entre las clases sociales.

Este panorama se agrava por la creciente tasa de nacimientos, la falta de herramientas que permitan brindar a las nuevas generaciones una vida digna y un desarrollo saludable, una educación de calidad y un trabajo con un ingreso suficiente para solventar gastos.

De aquí, surge la inquietud de algunos individuos por agruparse en busca de un fin común, para el tema que nos ocupa, este fin debe fomentar las actividades de Desarrollo Social en beneficio de la población sin ánimo de lucro, en beneficio de terceros y no propios.

Estas agrupaciones deberán cumplir con los preceptos legales que cada Estado establece y basar su conformación, organización y acciones en lo que la ley para tal efecto establezca.

A partir de legalizar su existencia, con la debida protocolización así como inscripción ante notario y Registro Público, respectivamente, serán denominadas Organizaciones Sociales Civiles y deberán basar sus acciones en los principios de corresponsabilidad y transparencia, sin fines religiosos, políticos o partidistas.

Para poder cumplir con el objeto de su existencia cada agrupación deberá hacerse llegar de recursos y/o bienes de manera directa o bien a través de donaciones de empresas particulares nacionales o extranjeras o de recursos del Estado. Como ya es sabido, los recursos públicos de los tres niveles de Gobierno son cada vez más limitados y se hacen insuficientes sin embargo,

se han creado programas específicos que permiten destinar un recurso para atacar alguno de los indicadores de pobreza y así poder enfocar la atención a zonas marginadas o de alto índice de pobreza.

Para ello, serán emitidas convocatorias en donde se asentarán las bases de participación pero, en el caso de programas federales, sólo podrán participar aquellas organizaciones que cuenten con su Clave Única (CLUNI) que se obtiene realizando la inscripción correspondiente ante el INDESOL en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (RFOSC).

En el caso de recursos estatales, cabe aclarar, han sido pocos los programas enfocados a la participación de organizaciones civiles sin embargo se tiene contemplada a la Secretaría de Desarrollo Social del Estado como la instancia encargada de coordinar estas acciones a través de la Dirección de Participación Social. Para poder acceder a estos beneficios las organizaciones deberán estar inscritas en el Registro Estatal de Organizaciones Civiles (REOC).

Con la finalidad de activar la participación de las organizaciones civiles la Secretaría busca hacer más ágil y sencillo el trámite de registro ya que se tiene conocimiento de la existencia de muchas de ellas que participan activamente pero no concluyen el trámite operativo pues no se ha establecido como obligatorio en el proceso de creación. Si bien se menciona de manera recurrente que deberá llevar a cabo el registro no impide su constitución ni inscripción y mucho menos sus acciones; lo cual le permite trabajar con recursos propios, con donaciones de particulares e incluso con recursos federales siempre y cuando cuente con su CLUNI aún sin haber realizado el registro estatal.

Esta situación no permite llevar un control adecuado, por lo que sería conveniente firmar acuerdos que permitan llevar de la mano estos procesos

de registro e implementar como parte del trámite obligatorio para constituir la organización el registro ante el Sistema REOC.

La administración gubernamental actual busca propiciar acercamientos capacitando a las organizaciones para bajar recursos, para dar a conocer el sistema de registro a las organizaciones ya constituidas y que no tienen conocimiento del mismo; de los beneficios, derechos y obligaciones a que esto conlleva y por supuesto a asesorarlos en caso de requerir realizar rendición de informes por haber obtenido algún recurso.

Todas estas acciones dan inicio a una nueva etapa de coparticipación en donde la única finalidad es ayudar a quienes menos tienen acercándolos a una vida más equitativa y digna.

BIBLIOGRAFÍA

Roa, Jorge. Las organizaciones civiles mexicanas hoy, México, UNAM y Centro de Investigaciones Interdisciplinarias en Ciencias y Humanidades, 2004.

Ayala Ramírez, Juan Manuel. Las organizaciones civiles y su fortalecimiento en un contexto desafiante, México, Programa de formación para la acción social, 2012.

Charles A., Reilly. Nuevas políticas urbanas: las ONG y los gobiernos municipales en la democratización latinoamericana, Arlington, Virginia, Estados Unidos, Fundación Interamericana, 1994.

Pliago Carrasco, Fernando de Jesús. Panorama de las organizaciones no gubernamentales en la ciudad de México. Encuesta 1997, México, UNAM, 2015.

Ponce Gómez, Francisco y Ponce Castillo, Rodolfo. Nociones de derecho mercantil, México, Banca y Comercio, 2001.

Fraga, Gabino. Derecho administrativo, México, Porrúa, 1999.

Serra Rojas, Andrés. Derecho administrativo: doctrina, legislación y jurisprudencia, México, Porrúa, 1997.

Valis Hernández, Sergio y Matute González, Carlos. Nuevo derecho administrativo, México, Porrúa, 2003.

Nava Negrete, Alfonso. Diccionario jurídico mexicano, México, Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM-Porrúa, 1987.

Ramírez Marín, Juan. Derecho administrativo mexicano: primer curso, México, Porrúa, 2015.

Nava Negrete, Alfonso. Derecho administrativo mexicano, Estados Unidos de América, Fondo de Cultura Económica, 2011.

Merkl, Adolfo. Teoría general del derecho administrativo, México, Editorial Nacional, 1975.

www.gob.mx/sedesol/que-hacemos

www.gob.mx/indesol

www.groo.gob.mx/sedesj

www.sistemas.groo.gob.mx/registro_oc

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

Ley de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones Civiles para el Estado de Quintana Roo.

Reglamento de la Ley de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones Civiles para el Estado de Quintana Roo.

Manual de Organización y de Procedimientos del Instituto Nacional de Desarrollo Social.

Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo.

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo.

Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo.