



## **REGLAMENTO INTERNO DEL REGISTRO FEDERAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL**

**Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2004**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.

La Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, en sesión plenaria de fecha 14 de septiembre de 2004, por mayoría de votos, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, como una comisión intersecretarial de carácter permanente, aprobó el siguiente:

### **REGLAMENTO INTERNO DEL REGISTRO FEDERAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL**

#### **CAPITULO UNO**

##### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente Reglamento Interno del Registro tiene por objeto regular la administración y el funcionamiento del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil y su Sistema de Información, en el marco de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

**Artículo 2.** Además de las definiciones previstas en la Ley, para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. Acervo Documental: El archivo físico de los expedientes que resguarde el Registro;
- II. Constancia: El documento que expida el Registro en que se haga constar la inscripción de las organizaciones en el mismo;
- III. CLUNI: La Clave Unica de Inscripción en el Registro;
- IV. Indesol: El Instituto Nacional de Desarrollo Social;
- V. Inscripción: El procedimiento mediante el cual se incorpora a una organización al Registro, una vez que se ha determinado que cumple con los requisitos establecidos en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y en el presente Reglamento Interno del Registro;
- VI. Ley: La Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el día 9 de febrero de 2004;
- VII. Módulos: Los módulos instalados para atender la recepción de solicitudes de inscripción en el Registro;
- VIII. Página Electrónica: La página electrónica de las acciones de fomento que realiza la Administración Pública Federal para las Organizaciones de la Sociedad Civil, cuyo vínculo estará disponible en la siguiente dirección: [www.corresponsabilidad.gob.mx](http://www.corresponsabilidad.gob.mx);
- IX. Reglamento Interno del Registro: El Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil;
- X. Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Social;
- XI. Secretaría Técnica: La Secretaría Técnica de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil;
- XII. Sistema de Información: Aquel que facilita los instrumentos necesarios para que el Registro realice adecuadamente sus funciones e identifique las actividades que las organizaciones realicen, así como los requisitos a que se refiere los artículos 18 y 23 de la Ley, con el objeto de garantizar que las dependencias y entidades cuenten con los elementos necesarios para dar cumplimiento a la misma, y



- XIII.** Solicitud de Inscripción: El procedimiento por el cual las organizaciones solicitan su inscripción en el Registro, a fin de acogerse a los derechos y obligaciones que establece la Ley.

## CAPITULO DOS

### De la Administración y Funcionamiento del Registro

#### Sección I

#### De la Operación

**Artículo 3.** Las solicitudes de inscripción se recibirán en una primera etapa en las oficinas del Indesol y de manera gradual se habilitarán módulos en las delegaciones de la Secretaría en las entidades federativas.

Los nombres de los servidores públicos encargados de los módulos y su ubicación se harán públicos en la página electrónica.

**Artículo 4.** Los servidores públicos encargados de los módulos, serán los responsables de:

- I. Recibir las solicitudes de inscripción debidamente requisitadas y con la firma autógrafa del o los representantes legales de la organización;
- II. Revisar que la documentación que deberá acompañarse a la solicitud de inscripción, esté completa y, en caso de existir faltantes, notificar a la organización para que las subsane en un plazo de 5 días hábiles, sin perjuicio del plazo establecido en el segundo párrafo del artículo 20 de la Ley;
- III. Entregar el acuse respectivo por cada solicitud de inscripción recibida;
- IV. Recibir los formatos a que se refieren los artículos 15 y 16 del presente Reglamento Interno del Registro, expedir los acuses correspondientes y alimentar con ellos el Sistema de Información;
- V. Mantener actualizado el Sistema de Información con los datos proporcionados por las organizaciones, y de conformidad con los lineamientos técnicos a que se refiere la fracción I del artículo 5 del presente Reglamento Interno del Registro;
- VI. Resguardar el acervo documental, en los términos de las disposiciones aplicables;
- VII. Colocar carteles de información de los horarios de atención al público en un lugar visible del módulo, y
- VIII. Las demás que le encomiende la Secretaría Técnica.

**Artículo 5.** Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley, corresponde al Registro, a través de la Secretaría Técnica:

- I. Elaborar los lineamientos técnicos dirigidos a los servidores públicos encargados de la operación del Registro;
- II. Emitir y publicar los formatos a que se refiere el presente Reglamento Interno del Registro;
- III. Establecer y mantener actualizado el Sistema de Información;
- IV. Requerir información a las dependencias o entidades que realicen acciones de fomento en favor de las organizaciones con inscripción vigente en el Registro;
- V. Atender las solicitudes de información de los sectores público, social y privado, de conformidad con las disposiciones aplicables, y
- VI. Informar los horarios de atención de los módulos, a través de la página electrónica.

#### Sección II

#### De la Inscripción



**Artículo 6.** La solicitud de inscripción, se realizará mediante el formato que, como anexo, forma parte integrante del presente Reglamento Interno del Registro, el cual estará disponible en la página electrónica y de manera impresa en los módulos.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 de la Ley, las organizaciones anexarán a su solicitud de inscripción, la siguiente documentación:

- I. Acta constitutiva de la organización;
- II. Documento notariado vigente que acredite la personalidad y ciudadanía del o los representante(s) legal(es) de la organización;
- III. Identificación oficial vigente del o los representante(s) legal(es) de la organización;
- IV. Comprobante del domicilio legal de la organización, y
- V. Acta protocolizada que refleje la modificación más reciente al objeto social, si fuera el caso.

Adicionalmente y a fin de dar cumplimiento al artículo 3 de la Ley, las organizaciones deberán anexar su Cédula de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.

Las organizaciones podrán acudir al módulo a fin de recibir la orientación e información necesaria para el llenado de su solicitud, a la cual una vez impresa se le asignará un número de folio para que dichas organizaciones puedan requerir información relativa a su solicitud.

**Artículo 7.** El número de folio a que se refiere el artículo anterior quedará conformado por los caracteres que a continuación se señalan, divididos por guiones:

- a. Los dos primeros corresponderán a los últimos dos números del año en que se presente la solicitud de inscripción;
- b. Los dos siguientes identifican a la entidad federativa donde se encuentra el módulo conforme a la clasificación del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática;
- c. Uno para identificar al módulo dentro de la entidad federativa, y
- d. Los cuatro últimos establecerán el número consecutivo de la recepción.

Cabe resaltar que la asignación del número de folio no garantiza que la organización haya obtenido su Inscripción al Registro; sólo implica que su solicitud pasará a la etapa de validación.

**Artículo 8.** Los documentos previstos en la solicitud de inscripción se adjuntarán a la misma en copia simple, acompañados del original o copia debidamente certificada ante fedatario público, para su cotejo. Los originales o copias certificadas serán devueltos a la organización y las copias simples obrarán en el acervo documental.

**Artículo 9.** Las solicitudes de inscripción serán validadas por el área jurídica del Indesol y, en su caso, por las delegaciones de la Secretaría en las entidades federativas, las cuales deberán resolver sobre las mismas en un plazo no mayor a 30 días hábiles. Cuando las organizaciones sean notificadas de alguna insuficiencia derivada de su solicitud de inscripción, el plazo de resolución quedará suspendido en tanto ésta no subsane dicha insuficiencia.

Los servidores públicos responsables de la validación deberán notificar por escrito a las organizaciones cuando se presente alguna insuficiencia en su solicitud de inscripción, siendo estos mismos quienes reciban la solventación de la misma. La solicitud se cancelará si, transcurrido el plazo de 30 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación, la organización no se presenta ante el módulo correspondiente para subsanar la observación.

La validación consiste en verificar:

- a. Que la documentación que presente la organización acredite los supuestos considerados en los artículos 3, en su caso 4, y 18 de la Ley;
- b. Que la representación legal se encuentre vigente, según lo establecido por los propios estatutos de la organización,
- c. Que la organización esté inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes.



**Artículo 10.** En caso de que se resuelva favorablemente la solicitud de inscripción, los responsables de los módulos deberán:

- I. Inscribir a la organización en el Registro, y
- II. Entregar a la organización su constancia, cuya vigencia será permanente y que contendrá el lugar y la fecha de expedición, el nombre o denominación de la organización y la CLUNI correspondiente, asignada de manera automática por el Sistema de Información, conforme a lo siguiente:
  - a. Los primeros nueve caracteres corresponden al Registro Federal de Contribuyentes de la organización;
  - b. Los siguientes dos caracteres identifican a la entidad federativa en la que se constituyó la organización, conforme a la clasificación del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática;
  - c. Enseguida se incluirán dos caracteres para evitar duplicidades, y
  - d. Finalmente contendrá un carácter verificador.

**Artículo 11.** En caso de robo o extravío de la constancia, el o los representantes legales de la organización podrán solicitar, preferentemente, ante el módulo donde haya realizado el trámite de inscripción, la reposición correspondiente por escrito y con firma autógrafa, acompañando una copia simple del mismo que servirá como acuse de recibo.

En tal escrito se manifestarán, bajo protesta de decir verdad, los motivos que dan origen a la solicitud de reposición, indicando preferentemente el número de folio de la solicitud de inscripción.

El Registro expedirá la reposición en un plazo no mayor a 30 días hábiles.

**Artículo 12.** Se negará la inscripción a las organizaciones que no cumplan con los requisitos previstos en el artículo 18 de la Ley, o cuando incurran en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 19 de la misma.

**Artículo 13.** La inscripción en el Registro podrá ser suspendida o cancelada en los términos del artículo 31 de la Ley.

**Artículo 14.** Cuando la organización esté inconforme con la resolución del Registro, será procedente el recurso de revisión, el cual se desahogará en los términos del título sexto de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

### Sección III

#### **De las Modificaciones de la Información de las Organizaciones**

**Artículo 15.** Las organizaciones deberán notificar al Registro, a través de su representante legal, las modificaciones referidas en la fracción VI del artículo 7 de la Ley, así como cualquier cambio que implique modificar la información incluida en la solicitud de inscripción, en un plazo no mayor a 45 días hábiles contados a partir de que ocurran aquéllas, a través del formato que para tal efecto emita la Secretaría Técnica, al cual deberá acompañarse la documentación referida en el artículo 6 del presente Reglamento Interno del Registro, observando lo previsto en el artículo 8 del mismo, por lo que hace a la presentación y entrega de documentación.

### Sección IV

#### **De la Disolución de las Organizaciones**

**Artículo 16.** Cuando una organización inicie su proceso de disolución, su representante legal deberá notificar tal circunstancia al Registro, mediante el formato que al efecto emita la Secretaría Técnica.

## CAPITULO TRES

### **Del Sistema de Información**

#### Sección I

#### **De su Objeto y Funcionamiento**

**Artículo 17.** El Sistema de Información tendrá por objeto:



## REGLAMENTO INTERNO DEL REGISTRO FEDERAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL

Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión  
Secretaría General  
Secretaría de Servicios Parlamentarios  
Dirección General de Bibliotecas

DOF 23-11-2004

- I. Concentrar toda la información que tanto las organizaciones, como las dependencias y entidades deberán proporcionar para dar debido cumplimiento a la Ley y a la demás normatividad aplicable;
- II. Garantizar la integridad, acceso y compatibilidad de la información que contenga;
- III. Facilitar la comunicación e intercambio de información entre las dependencias y entidades;
- IV. Proporcionar la información a los diferentes usuarios del Sistema de Información sobre las organizaciones inscritas, así como de las acciones de fomento que realicen las dependencias y entidades, y
- V. Proveer herramientas que faciliten los procesos de toma de decisiones, diagnóstico, seguimiento y monitoreo de las actividades de las organizaciones, del ejercicio de los apoyos y estímulos públicos que les hayan sido asignados, así como de las acciones de fomento que realicen las dependencias y entidades.

**Artículo 18.** La Secretaría Técnica establecerá los criterios de operación del Sistema de Información en los lineamientos técnicos señalados en la fracción I del artículo 5 de este Reglamento Interno del Registro, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 de la Ley.

**Artículo 19.** Las dependencias y entidades utilizarán la CLUNI asignada a cada organización para alimentar el Sistema de Información conforme a los artículos 23 y 25 de la Ley, manteniendo la actualización permanente del mismo.

**Artículo 20.** La información registrada mediante los formatos a que se refieren los artículos 6, 15 y 16 del presente Reglamento Interno del Registro, será incorporada al Sistema de Información, a fin de garantizar la transparencia de las actividades de las organizaciones, así como de las acciones de fomento que lleven a cabo las dependencias y entidades, con base en los artículos 7 y 14 de la Ley.

**Artículo 21.** Es responsabilidad del Registro la custodia de la información recabada y contenida en los archivos electrónicos y base de datos del Sistema de Información, conforme a la normatividad vigente. El Registro determinará los datos y elementos que deberá contener el Sistema de Información, de conformidad con lo establecido en el capítulo cuarto de la Ley.

**Artículo 22.** Corresponde a la Secretaría Técnica como encargada del Registro:

- I. Determinar las normas técnicas para el desarrollo del Sistema de Información, y
- II. Administrar su base de datos.

**Artículo 23.** Las organizaciones con inscripción vigente en el Registro que reciban apoyos o estímulos públicos a las dependencias o entidades deberán proporcionar la información que les sea requerida por las mismas en los términos de la fracción IV del artículo 7 de la Ley.

**Artículo 24.** La Secretaría Técnica integrará la información enunciada en los artículos anteriores para su presentación en el pleno de la Comisión.

**Artículo 25.** Para efectos de que la Secretaría esté en posibilidad de cumplir con lo establecido en el artículo 12 de la Ley, podrá hacer uso de todos los datos contenidos en el Sistema de Información.

### CAPITULO CUARTO

#### De las Modificaciones al Reglamento Interno del Registro

**Artículo 26.** El presente Reglamento Interno del Registro podrá ser modificado a propuesta que, por escrito, presente cualquiera de los miembros de la Comisión. Las modificaciones deberán ser aprobadas por mayoría simple de los integrantes de la Comisión, presentes en la sesión correspondiente.

### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Reglamento Interno del Registro entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

**Segundo.** La Secretaría Técnica deberá publicar en el **Diario Oficial de la Federación** y en la página electrónica, los formatos a que se refieren los artículos 15 y 16 de este Reglamento Interno del Registro, en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento.



## **REGLAMENTO INTERNO DEL REGISTRO FEDERAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL**

Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión  
Secretaría General  
Secretaría de Servicios Parlamentarios  
Dirección General de Bibliotecas

DOF 23-11-2004

Así lo acordaron los miembros de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a los catorce días del mes de septiembre de dos mil cuatro.- Los integrantes de la Comisión: Por la Secretaría de Gobernación: el Subsecretario de Desarrollo Político, **Francisco José Paoli Bolio**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Relaciones Exteriores: la Subsecretaria para Temas Globales, **Patricia Olamendi Torres**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público: el Subsecretario de Egresos, **Carlos Hurtado López**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Titular del Indesol y Secretaria Técnica de la Comisión, **Cecilia Loría Saviñón**.- Rúbrica.