

LINEAMIENTOS PARA REGULAR LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DISTRITO FEDERAL

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES

CAPÍTULO I OBJETO Y DEFINICIONES

1. Los presentes Lineamientos son obligatorios y tienen como fin regular el trámite y resolución de los siguientes procedimientos previstos en el Capítulo X, del Título Noveno, de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal:

- a) Para la resolución de diferencias al interior de los Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos y Consejos Ciudadanos Delegacionales;
- b) Para la determinación de responsabilidades, derivado de la probable realización de una conducta sancionable o por dejar de hacer alguna obligación prevista por la Ley, de los integrantes de los Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos y los Consejos Ciudadanos Delegacionales, y
- c) Para el trámite del Recurso de revisión interpuesto contra las resoluciones emitidas por el Pleno de los Comités Ciudadanos; de los Consejos de los Pueblos, o la Comisión de Asuntos Internos de los Consejos Ciudadanos Delegacionales.

2. Además de las definiciones contenidas en la Ley de Participación Ciudadana, para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

A. En relación con los ordenamientos aplicables:

- I. **Código:** Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal;
- II. **Ley:** Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, y
- III. **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos.

B. En relación con los sujetos:

- I. **Ciudadano:** Mujeres y varones del Distrito Federal que teniendo calidad de mexicanos y siendo mayores de dieciocho años posean la calidad de vecinos u originarios de la entidad.

- II. **Comité Ciudadano:** Órgano de representación ciudadana de la colonia;
- III. **Consejo del Pueblo:** Órgano de representación ciudadana en cada uno de los pueblos originarios que se encuentran listados en el artículo Décimo Tercero Transitorio de la Ley;
- IV. **Consejo Ciudadano:** instancia de carácter consultivo y de coordinación de los Comités Ciudadanos y Organizaciones Ciudadanas en cada una de las 16 demarcaciones territoriales en que se divide el Distrito Federal;
- V. **Consejero Ciudadano:** Integrante del Consejo Ciudadano Delegacional;
- VI. **Coordinador Interno o de Concertación Comunitaria:** Integrante del Comité Ciudadano o del Consejo del Pueblo, según corresponda; responsable de coordinar y presidir los trabajos del Pleno y que no tiene la representación de ellos;
- VII. **Coordinador Distrital:** Funcionario del Servicio Profesional Electoral del Instituto Electoral del Distrito Federal, que ocupa el cargo dentro de cada una de las cuarenta Direcciones Distritales del Instituto Electoral;
- VIII. **Comisión de Asuntos Internos:** Órgano del Consejo Ciudadano Delegacional encargado de resolver las diferencias al interior del mismo y de determinar las responsabilidades de los Consejeros Ciudadanos, de conformidad con el artículo 262 de la Ley;
- IX. **Denunciado:** Representante ciudadano al cual se le acusa de la probable realización de una conducta sancionable o por dejar de hacer alguna obligación prevista en la Ley;
- X. **Denunciante:** Representante ciudadano o consejero ciudadano que denuncia diferencias al interior del Comité Ciudadano, Consejo del Pueblo o Consejo Ciudadano al que pertenece; así como el vecino o ciudadano de la colonia o pueblo originario, que denuncia por escrito la probable realización de una conducta sancionable o por dejar de hacer alguna obligación prevista en la Ley, atribuibles al representante(s) ciudadano(s) o consejero(s) ciudadano(s), considerados como responsables;
- XI. **Dirección Distrital:** Órgano desconcentrado del Instituto Electoral, de carácter administrativo, que funciona de forma permanente en cada uno de los cuarenta distritos electorales uninominales en que se divide el Distrito Federal;
- XII. **Instituto Electoral:** Instituto Electoral del Distrito Federal;
- XIII. **Pleno:** Órgano conformado por los integrantes del Comité Ciudadano o Consejo del Pueblo, cuyas decisiones se toman por consenso o mayoría;

- XIV. **Recurrente:** Denunciante o denunciado que tenga un interés jurídico derivado de una resolución emitida por el Pleno o la Comisión de Asuntos Internos, según corresponda;
- XV. **Representante Ciudadano:** Integrante del Comité Ciudadano, del Consejo del Pueblo, o Consejeros Ciudadanos, según corresponda;
- XVI. **Secretario Técnico Jurídico:** Funcionario del Servicio Profesional Electoral del Instituto Electoral del Distrito Federal que ocupa el cargo dentro de cada una de las cuarenta Direcciones Distritales del Instituto Electoral;
- XVII. **Tercero interesado:** Denunciante o denunciado con un interés distinto al del recurrente, y
- XVIII. **Vecino:** Persona que vive por más seis meses en la colonia o pueblo del Distrito Federal.

C. En relación con sus conceptos:

- I. **Amigable composición:** Arreglo de un conflicto con la intervención de los integrantes del Pleno o de la Comisión de Asuntos Internos.
- II. **Conciliación:** Acuerdo celebrado entre quienes se encuentran ante un conflicto para solucionarlo.
- III. **Estrados:** Lugares públicos destinados en las Direcciones Distritales correspondientes, para la notificación y publicidad de los acuerdos y las resoluciones que recaigan a los procedimientos y recursos de revisión;
- IV. **Interés jurídico:** El derecho que le asiste a la persona que considere que una resolución le afecta.

CAPÍTULO II COMPETENCIA

3. Corresponde al Pleno o, en su caso, a la Comisión de Asuntos Internos, tramitar y resolver por mayoría de votos las denuncias por actos u omisiones de los representantes o consejeros ciudadanos derivadas de:

- a) Las diferencias al interior de Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos y Consejos Ciudadanos Delegacionales, y
- b) Para la determinación de responsabilidades.

En contra de dichas resoluciones se podrá presentar el recurso de revisión ante las Direcciones Distritales.

4. Podrán iniciar los procedimientos:

- I. Para la resolución de diferencias al interior: Los representantes ciudadanos o consejeros ciudadanos, según corresponda, por la probable realización de una conducta sancionable o por una omisión prevista como tal, en la Ley;
- II. Para la determinación de responsabilidades: Los representantes ciudadanos o consejeros ciudadanos, vecinos, ciudadanos y organizaciones ciudadanas de la colonia, pueblo o Delegación, por la probable realización de una conducta sancionable o por dejar de hacer alguna obligación consideradas como responsabilidades en la Ley, y
- III. Para el trámite del Recurso de Revisión: El denunciante o denunciado que tenga interés jurídico, generado por una resolución emitida por el Pleno o la Comisión de Asuntos Internos.

5. En los casos de que una denuncia de responsabilidades se presente en contra de todos los representantes ciudadanos o consejeros ciudadanos, integrantes de un mismo Comité Ciudadano, Consejo del Pueblo o Consejo Ciudadano Delegacional, respectivamente, por las acciones u omisiones establecidas en los artículos 105 y 213 de la Ley, la Dirección Distrital que corresponda, deberá conocer, sustanciar y resolver en única instancia la misma, de conformidad con lo previsto para el procedimiento de responsabilidades establecido en los presentes Lineamientos.

6. Se entenderá como diferencias al interior o responsabilidades de los integrantes de los Consejos Ciudadanos, las mismas que la Ley establece para los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, de conformidad con lo previsto en el artículo 262 de la Ley y en los presentes Lineamientos.

Cuando se trate de denuncias relacionadas con los Consejos Ciudadanos, su trámite y resolución se realizará primero por la Comisión de Asuntos Internos que corresponda y, posteriormente, por la Dirección Distrital que el Instituto Electoral determine como Cabecera Delegacional en la demarcación, misma que podrá según sea el caso, confirmar, revocar o modificar la resolución controvertida.

7. En caso de que alguna denuncia se llegara a presentar en las oficinas centrales del Instituto Electoral, ésta será remitida por el Secretario Ejecutivo a la brevedad, a la Dirección Distrital correspondiente, para que ésta a su vez lo remita al Comité Ciudadano o Consejo del Pueblo competente, o en su caso, a la Comisión de Asuntos Internos respectiva.

En el caso de que una Dirección Distrital reciba una denuncia que no corresponda a su ámbito territorial, ésta será remitida a la que corresponda, sin dilación alguna.

CAPÍTULO III DE LAS NOTIFICACIONES

8. Todas las notificaciones se realizarán personalmente y los plazos se contarán a partir del día siguiente de recibida la misma, excepto las derivadas del recurso de revisión que podrán hacerse por estrados, según se requiera para la eficacia de lo que se notifica.

Las notificaciones por estrados serán válidas a partir del día siguiente en que sean fijadas en el lugar destinado para tal efecto.

Las notificaciones personales serán realizadas por el Secretario del Comité Ciudadano o del Consejo del Pueblo, por el Presidente de la Mesa Directiva de la Comisión de Asuntos Internos, o por el representante ciudadano que en orden de prelación no este involucrado en la denuncia, según sea el caso, quien deberá efectuarlas atendiendo a lo siguiente:

- I. Verifica que el domicilio corresponde al señalado en el escrito de denuncia;
- II. Cerciorado de lo anterior, solicita la presencia de la persona a la cual se dirige la notificación, y
- III. De encontrarse la persona indicada, se efectúa la misma utilizando el Formato C-1.

En caso de no encontrarse el interesado:

- I. Se dejará citatorio conforme al Formato C-2, para que éste espere al notificador el día hábil siguiente en un horario específico;
- II. Dicho citatorio sólo podrá realizarse cuando el notificador se entienda con un empleado, familiar o persona que manifieste conocer al interesado, que sea mayor de edad, y
- III. Si después de dejar citatorio el interesado no se encuentra en la fecha y hora señaladas, la notificación se efectuará atendiendo al Formato C-1, con la persona mayor de edad que se encuentre presente en el domicilio, a falta de ésta, el citado formato se fijará junto con una copia del documento en el exterior del inmueble que corresponde al domicilio.

Cuando el interesado o la persona mayor de edad presente en el domicilio se nieguen a recibir la notificación, se hará constar dicha circunstancia en el Formato C-1 y se fijará en el exterior del domicilio señalado.

9. Cuando la notificación se fije en el exterior del domicilio señalado o no se haya podido realizar por que la persona a notificar no vive en el domicilio, se procederá a

publicar copia simple del acuerdo o resolución a notificar y de los formatos respectivos en los estrados de la Dirección Distrital correspondiente.

En tal supuesto, la Dirección Distrital facilitará sus estrados a la persona encargada de realizar la notificación, para la fijación de los mismos.

Sin perjuicio de lo anterior, los documentos quedarán a disposición del interesado para su entrega en el lugar donde se lleve a cabo la sesión del Pleno del Comité Ciudadano, del Consejo del Pueblo o de la Comisión de Asuntos Internos que sea convocada para la resolución del caso, según corresponda.

10. Los plazos para el desahogo de los procedimientos se contarán de lunes a viernes, con excepción de los días festivos, así como los determinados por el Instituto Electoral.

Las sesiones del Pleno o la Comisión de Asuntos Internos se llevarán a cabo en los días y horario que establezcan por mayoría de votos de sus integrantes.

11. Para los recursos de revisión, todas las diligencias se celebrarán en días y horas hábiles, de lunes a viernes y de nueve a diecisiete horas.

Se podrá concluir la actuación en día u hora inhábil, siempre y cuando haya comenzado en día y hora hábil y ésta sea continua.

CAPÍTULO IV DE LAS PRUEBAS

12. Las pruebas deberán presentarse con el escrito de denuncia y éstas serán analizadas durante la sesión del Pleno del Comité Ciudadano o del Consejo de Pueblo o, en su caso, de la Comisión de Asuntos Internos del Consejo Ciudadano que sea convocada para resolver el asunto.

Bajo ningún supuesto se admitirán otras pruebas que no sean presentadas con la denuncia o la contestación a la misma.

13. Las partes podrán ofrecer como pruebas, las siguientes:

- a) Documentales públicas;
- b) Documentales privadas;
- c) Testimoniales;
- d) Técnicas,
- e) Cualquier otro medio no contrario a la moral y a las buenas costumbres;

- f) Presuncional legal y humana, e
- g) Instrumental de actuaciones.

14. Son documentales públicas, los documentos expedidos por cualquier autoridad en el ámbito de sus funciones, o personas con fe pública.

15. Son documentales privadas, todos los documentos que no son expedidos por autoridades en el ámbito de su competencia o por persona con fe pública.

16. Se considerarán pruebas técnicas las fotografías, video, audio, así como todos aquellos elementos tecnológicos que puedan ser analizados, siempre y cuando el Pleno o la Comisión de Asuntos Internos tengan los elementos de reproducción a su alcance o éstos sean proporcionados por quien ofrezca la prueba.

En todos los casos, quien ofrece la prueba deberá señalar lo que pretende acreditar con dicha prueba, señalando cuándo, cómo y dónde ocurrieron los hechos.

17. Testimonial es la declaración de una persona, a través de la cual manifiesta los hechos que le constan.

Sólo será válida cuando sea ofrecida por escrito junto con la denuncia y el testigo asista a la sesión en la que se resuelva el asunto, a fin de que personalmente manifieste que tiene conocimiento de los hechos.

18. Las documentales públicas demostrarán plenamente los hechos, salvo prueba en contrario.

Las documentales privadas y técnicas tendrán validez cuando de ellas se desprenda cómo, cuándo y dónde sucedieron los hechos y coincidan con otras pruebas.

Por cada hecho, podrán ofrecerse hasta dos testimoniales. En caso de detectarse que las declaraciones se presentan en un mismo formato y con las mismas palabras, se podrá afectar su validez. Durante su presentación, se otorgará el uso de la palabra hasta por dos ocasiones de diez y cinco minutos, respectivamente, a la persona para hacer constar los hechos.

19. Se considera presuncional legal y humana a los razonamientos basados en lo que indica la ley y la experiencia.

20. Se considera instrumental de actuaciones a todo lo que integra el expediente.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPITULO I

PARA LA RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS AL INTERIOR DE LOS COMITÉS CIUDADANOS, CONSEJOS DE LOS PUEBLOS Y CONSEJOS CIUDADANOS DELEGACIONALES

21. Son diferencias al interior, las acciones u omisiones realizadas por cualquiera de los integrantes de los Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos o Consejos Ciudadanos Delegacionales, que se señalan a continuación:

- I. Hacer referencias o alusiones que ofendan a alguno o algunos de los integrantes del Comité Ciudadano, Consejo del Pueblo, Consejo Ciudadano Delegacional o de la asamblea ciudadana;
- II. Ausentarse sin causa justificada de las sesiones o reuniones de trabajo del Pleno o coordinaciones de trabajo del Comité Ciudadano, Consejo del Pueblo, Consejo Ciudadano o de la asamblea ciudadana;
- III. Retirarse sin causa justificada de las sesiones o reuniones de trabajo del pleno o de las coordinaciones de trabajo del Comité Ciudadano, Consejo del Pueblo, Consejo Ciudadano o de la asamblea ciudadana;
- IV. Presentarse en estado de ebriedad o bajo la influencia de enervantes o psicotrópicos al cumplimiento de sus tareas;
- V. Impedir u obstaculizar la presencia del personal del Instituto Electoral en las sesiones o reuniones de trabajo del Pleno o de las coordinaciones de trabajo del Comité Ciudadano, Consejo del Pueblo, Consejo Ciudadano;
- VI. Contravenir u obstaculizar el desarrollo de las actividades del Comité Ciudadano, Consejo del Pueblo, Consejo Ciudadano, las coordinaciones de trabajo o las asambleas ciudadanas;
- VII. Invadir o asumir las atribuciones, actividades o trabajos de la coordinación del Comité Ciudadano, Consejo del Pueblo, Consejo Ciudadano, de los titulares de las coordinaciones internas de trabajo o del personal del Instituto Electoral;
- VIII. Omitir la entrega de actas y demás documentos a las Direcciones Distritales, y
- IX. Ocasionar daños de manera deliberada a los apoyos materiales entregados al Comité Ciudadano, Consejo del Pueblo o Consejo Ciudadano y demás bienes. Sin demérito de los demás tipos de responsabilidades que haya lugar a fincar.

22. Para dar inicio al procedimiento, el integrante del Comité Ciudadano, Consejo de Pueblo o Consejo Ciudadano, podrá presentar el Formato de denuncia DI-1 o en su caso presentar un escrito, que deberá reunir por lo menos los siguientes requisitos:

- a) Nombre del denunciante;
- b) Domicilio del denunciante;
- c) Nombre del denunciado;
- d) Descripción de las acciones u omisiones consideradas como una diferencia al interior;
- e) Anexar las pruebas relacionadas con los hechos, y
- f) La firma del denunciante.

23. El integrante del Comité Ciudadano, Consejo de Pueblo o Consejo Ciudadano, deberá presentar el Formato de denuncia DI-1 o en su caso el escrito de denuncia ante:

- I. El Coordinador Interno o de Concertación Comunitaria o el Presidente de la Comisión de Asuntos Internos, según corresponda, quienes están facultados para recibir las denuncias;
- II. El Secretario del órgano de representación ciudadana, si el denunciado es el Coordinador Interno o de Concertación Comunitaria;
- III. El representante ciudadano que no esté involucrado en la denuncia, siguiendo el orden establecido en la Constancia de Asignación e Integración de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos;
- IV. Los vocales de la Comisión de Asuntos Internos, si el denunciado es el Presidente de dicha Comisión de Asuntos Internos, y
- V. El Presidente de la Mesa Directiva del Consejo Ciudadano Delegacional, cuando los denunciados sean todos los integrantes de la Comisión de Asuntos Internos.

En ninguno de los casos, el denunciante podrá recibir su propia denuncia.

24. Quien recibe la denuncia integrará el expediente respectivo. El número de expediente se identificará con la clave que corresponda a cada Colonia o Pueblo Originario, o en su caso, a la clave de la delegación a la que pertenece el Consejo Ciudadano, separado por una diagonal el número consecutivo que le corresponda, otra diagonal y el año en curso (Ejemplo: Colonia Aguilera, 02-001/001/2011).

25. La denuncia será desechada por el Pleno o la Comisión de Asuntos Internos cuando:

- I. El escrito no contenga firma del denunciante;
- II. No se atienda la solicitud para completar los requisitos;
- III. Los actos denunciados sean distintos a los establecidos en el numeral 21 de los presentes Lineamientos;
- IV. El denunciante no sea integrante de los Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos o Consejos Ciudadanos, y

- V. Hayan transcurrido cinco días hábiles después de que se tuviera conocimiento del hecho denunciado.

26. El trámite de la denuncia terminará si:

- I. El denunciante manifiesta por escrito su voluntad de no continuar con la denuncia;
- II. Fallece el denunciante o el denunciado, o
- III. Se actualiza alguna de las causas señaladas en el numeral anterior.

27. El representante que reciba la denuncia verificará el cumplimiento de los requisitos, en caso de que se incumpla alguno, solicitará por escrito al denunciante que en un plazo de tres días hábiles cumpla con el mismo.

Si el denunciante no atiende a la solicitud, el Pleno o la Comisión de Asuntos Internos, según sea el caso, desechará la denuncia en la sesión, la cual deberá convocarse dentro de los trece días hábiles siguientes.

28. Cuando la denuncia cumpla los requisitos, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción o al cumplimiento de lo solicitado, el representante que la reciba realizará las acciones siguientes:

- a) Elaborar el acuerdo de recepción de la denuncia, a través del Formato DI-3.
- b) Remitir al denunciado y al resto de los integrantes del Pleno o la Comisión de Asuntos Internos, copia de la denuncia.
- c) Una vez que el denunciado conteste lo que a su derecho convenga emitirá en los términos del numeral anterior el escrito de convocatoria en la cual se señalará día, hora y lugar de la sesión en la que se resolverá la diferencia planteada.

29. El o los representantes ciudadanos o consejeros ciudadanos denunciados formularán por escrito la contestación de la denuncia dentro del plazo de cinco días hábiles posteriores a la notificación de la misma. Dicho documento deberá entregarse junto con las pruebas respectivas, a través del Formato DI-2.

La Coordinación Interna o de Concertación Comunitaria, el ciudadano facultado, o bien, el Presidente de la Comisión de Asuntos Internos remitirá copia del escrito al denunciante y al resto de los integrantes del Pleno o de la citada Comisión, en un plazo de dos días hábiles, después de recibido, a través del Formato DI-3.1.

30. En el procedimiento de diferencias al interior se promoverá la conciliación y la amigable composición de las controversias.

31. Si el denunciado no contesta por escrito la acusación en su contra o no lo hace en el tiempo establecido, perderá su derecho a ello y se le tendrán como negados los hechos, de lo cual quien haya recibido el procedimiento dejará constancia por escrito, para continuar con el mismo.

32. Las diferencias planteadas se resolverán en la sesión del Pleno fijada para tal efecto, misma que se desarrollará conforme a las reglas establecidas para la celebración de las sesiones en la Ley.

La celebración de la sesión en la que se resolverá la diferencia planteada, se llevará a cabo dentro de los trece días hábiles siguientes a la contestación de la denuncia, o bien, de que venció el plazo para hacerlo.

33. Para efectos de la celebración de la conciliación o amigable composición, se atenderá a los criterios siguientes:

- I. En caso de que no asista el denunciante el asunto quedará como concluido;
- II. En caso de que no asista el denunciado, se continuará con el trámite.

34. En la sesión se invitará a las partes a que concilien sus diferencias. En caso de que no lleguen a un arreglo, el Pleno o la Comisión de Asuntos Internos, en su calidad de amigable componedor, propondrá la solución de la controversia (Formato DI-4).

Ambos supuestos quedarán asentados en el acta que para tal efecto se levante, quedando las partes obligadas a su cumplimiento, dando fin al procedimiento.

35. Si alguna de las partes se pronuncia en contra de los acuerdos de conciliación o amigable composición, el Pleno continuará con el procedimiento desahogando las pruebas presentadas, las cuales deberán valorarse en relación con los hechos controvertidos para determinar si ha lugar a sancionar a la parte denunciada.

La resolución que adopte el Pleno deberá emitirse atendiendo al Formato DI-4, durante la misma sesión.

36. Las conductas previstas en el numeral 21 serán sancionadas con apercibimiento por parte del Pleno o la Comisión de Asuntos Internos, consistente en la llamada enérgica de atención en el cual se exhorte al denunciado a no incurrir nuevamente en cualquiera de las conductas mencionadas.

37. Si después de concluir el procedimiento, se repite la conducta por alguna de las partes y, ésta ha sido objeto de una llamada enérgica de atención, podrá iniciarse a petición de la parte afectada, el procedimiento de responsabilidad correspondiente.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS CIUDADANOS, CONSEJOS DE LOS PUEBLOS Y CONSEJOS CIUDADANOS

38. Son responsabilidades de los integrantes del Comité Ciudadano, Consejo del Pueblo o Consejo Ciudadano y, en consecuencia, se sancionarán con la separación o remoción, las acciones u omisiones siguientes:

- I. Faltar sin causa justificada a tres sesiones consecutivas del Pleno o de las comisiones de trabajo que coordine;
- II. Pretender u obtener lucro por las actividades que realice en el ejercicio de sus funciones;
- III. Incumplir con las funciones y responsabilidades que le correspondan;
- IV. Dejar de cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en la Ley para ser integrante del Comité Ciudadano, Consejo del Pueblo o Consejo Ciudadano;
- V. Hacer uso del cargo de representante ciudadano para realizar proselitismo en favor de algún partido político, coalición, precandidato, candidato, fórmula de candidatos o representantes populares;
- VI. Utilizar los apoyos materiales proporcionados por el Instituto Electoral, para beneficio propio, para obtener lucro o para fines distintos al desempeño de sus funciones, e
- VII. Integrarse a laborar en la administración pública delegacional, local o federal o ser incorporado a un programa social, que no sea universal, durante el período por el que fueron electos representantes ciudadanos.

39. Para dar inicio de este procedimiento, los representantes ciudadanos, los consejeros ciudadanos, los vecinos o ciudadanos de la colonia, pueblo originario o delegación, según corresponda, podrán presentar el Formato de denuncia DR-1 o en su caso presentar un escrito, que deberá reunir por lo menos los siguientes requisitos:

- a) Nombre del denunciante;
- b) Domicilio del denunciante;
- c) Nombre del denunciado;

- d) Descripción de las acciones u omisiones que considere una diferencia al interior;
- e) Anexar las pruebas relacionadas con los hechos, y
- f) La firma del denunciante.

40. Los representantes ciudadanos, los consejeros ciudadanos, los vecinos o ciudadanos de la colonia, pueblo originario o delegación, según corresponda, deberán presentar el Formato de denuncia DR-1 o en su caso el escrito de denuncia ante:

- I. El Coordinador Interno o de Concertación Comunitaria o el Presidente de la Comisión de Asuntos Internos, quienes están facultados para recibir las denuncias;
- II. El Secretario del órgano de representación ciudadana, si el denunciado es el Coordinador Interno o de Concertación Comunitaria;
- III. El representante ciudadano que no esté involucrado en la denuncia, de acuerdo al orden establecido en la Constancia de Asignación e Integración de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos;
- IV. Cualquiera de los vocales de la Comisión de Asuntos Internos, si el denunciado es el Presidente de dicha Comisión, y
- V. La Mesa Directiva del Consejo Ciudadano Delegacional, cuando los denunciados sean todos los integrantes de la Comisión de Asuntos Internos.

41. Recibida la denuncia, se integrará el expediente respectivo, el cual se identificará con la clave que corresponda a cada Colonia o pueblo originario, o en su caso, a las iniciales de la delegación a la que pertenece el Consejo Ciudadano, separado por una diagonal el número consecutivo que le corresponda, y por otra, el año en curso.

42. La denuncia será desechada por el Pleno o la Comisión de Asuntos Internos cuando:

- I. El escrito no tenga firma del denunciante;
- II. Los actos denunciados sean distintos a los previstos por el numeral 38 de los presentes Lineamientos;
- III. Hayan transcurrido cinco días hábiles después de que se tenga conocimiento del hecho, y
- IV. Los actos u omisiones hayan sido previamente resueltos por el Pleno o la Comisión de Asuntos Internos, o bien, por la Dirección Distrital.

43. El trámite de la denuncia terminará si:

- I. El denunciante manifiesta por escrito su voluntad de no continuar con la denuncia;
- II. Fallece el denunciante o denunciado, o
- III. Se actualiza alguna de las causas señaladas en el numeral anterior.

44. El representante facultado para recibir denuncias verificará el cumplimiento de los requisitos, en caso contrario solicitará al denunciante que en un plazo de tres días hábiles cumpla con los mismos.

Si el denunciante no atiende dicha solicitud, se tendrá por desechada la denuncia, lo cual deberá ser resuelto en la sesión del Pleno o la Comisión de Asuntos Internos que corresponda, que habrá de convocarse dentro de los trece días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para contestar la solicitud.

45. Cuando la denuncia cumple los requisitos, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción o al cumplimiento de lo solicitado, el representante facultado para recibirla realizará las acciones siguientes:

- a) Elaborar el acuerdo de recepción de la denuncia, a través del Formato DR-3.
- b) Remitir al denunciado y al resto de los integrantes del Pleno o la Comisión de Asuntos Internos, copia de la denuncia.
- c) Una vez que el denunciado conteste lo que a su derecho convenga emitirá en los términos del numeral anterior el escrito de convocatoria en la cual se señalará día, hora y lugar de la sesión en la que se resolverá la diferencia planteada.

46. El o los representantes ciudadanos o consejeros ciudadanos denunciados formularán por escrito la contestación de la denuncia dentro del plazo de cinco días hábiles, después de que les sea notificada la misma. Dicho documento deberá entregarse junto con las pruebas respectivas, a través del Formato DR-2.

La Coordinación Interna o de Concertación, o bien, la Comisión de Asuntos Internos remitirá copia del escrito al denunciante y al resto de los integrantes del Pleno o de la Mesa Directiva de la citada Comisión, en un plazo de dos días hábiles, después de recibido, a través del Formato DR-3.1

47. Si el denunciado no contesta por escrito la acusación en su contra o no lo hace en el tiempo establecido, perderá su derecho a ello y se le tendrán como negados los hechos, de lo cual quien haya recibido el procedimiento dejará constancia por escrito, para continuar con el mismo.

Las diferencias planteadas se resolverán en la sesión del Pleno fijada para tal efecto, misma que se desarrollará conforme a las reglas establecidas para la celebración de las sesiones en la Ley.

48. La resolución de la denuncia se emitirá a través del Formato DR-4, para lo cual el Pleno o la Comisión de Asuntos Internos deberá celebrar la sesión respectiva, la cual será convocada dentro de los trece días hábiles siguientes a la contestación de la denuncia, o bien, de que venció el plazo para hacerlo, en la cual se determinará si ha lugar a sancionar o no a la parte denunciada.

49. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por separación la pérdida temporal de la calidad de representante o consejero ciudadano, por haber incurrido en las conductas que establecen las fracciones I y III, del numeral 38.

La imposición de sanciones consistente en la separación de los representantes ciudadanos no podrá ser menor a un mes ni mayor a tres meses, dependiendo de las circunstancias de la falta.

La remoción es la pérdida definitiva de la calidad de representante ciudadano o de consejero ciudadano por haber incurrido en las conductas establecidas en las fracciones II, IV, V, VI y VII del citado numeral.

CAPÍTULO III

DE LA SESIÓN PARA LA RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

50. En la Sesión del Pleno o de la Comisión de Asuntos Internos en que se resuelva el procedimiento se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- I. El Coordinador Interno, de Concertación Comunitaria, el presidente de la Comisión de Asuntos Internos, o en su caso, el representante ciudadano al cual le hubiera correspondido la recepción de la denuncia presentada, informará de la misma, señalando las solicitudes que, en su caso, hayan sido formuladas, indicando el nombre del denunciante, si es o no integrante de Comité Ciudadano, Consejo de Pueblo o Consejo Ciudadano, y la descripción de los hechos controvertidos.
- II. Asimismo, hará del conocimiento de los presentes el nombre del denunciado y, en su caso, el escrito con que haya contestado la denuncia, indicando si la misma fue presentada dentro del plazo establecido y conforme a los requisitos previstos en el formato correspondiente;
- III. Describirá las pruebas ofrecidas;
- IV. En uso de la voz, los integrantes del Pleno que no son parte de la controversia, formularán sus comentarios respecto del asunto que se analiza;

- V. Tratándose de controversias consideradas como diferencias al interior se privilegiará la conciliación o amigable composición. De no lograrse ésta, se continuará con el procedimiento;
- VI. Habiendo permitido a las partes manifestar lo que a su derecho corresponda, será declarado el cierre del procedimiento y se procederá a emitir la resolución respectiva, a través del Formato DI-4 o DR-4, según corresponda.

51. La resolución emitida tendrá como efecto el determinar si el o los representantes ciudadanos incurrieron en alguna acción u omisión y, en su caso, si procede emitir una sanción. Dicha resolución surtirá sus efectos inmediatamente después de que la Dirección Distrital comunique que no se interpuso recurso de revisión, o bien, una vez que haya resuelto el mismo.

Las resoluciones del Pleno o de la Comisión de Asuntos Internos deberán hacerse del conocimiento de la Asamblea Ciudadana o del Pleno del Consejo Ciudadano, según sea el caso, en la próxima sesión a la que se convoque. Y a la Dirección Distrital correspondiente, al denunciante y al denunciado, dos días hábiles después de aprobada.

52. La resolución deberá constar por escrito y contendrá:

- a) Lugar y fecha;
- b) Órgano que fórmula la resolución;
- c) Nombre de las partes y si el procedimiento es de diferencias al interior o responsabilidades;
- d) La fecha de presentación de la denuncia, y en su caso, las solicitudes para el cumplimiento de los requisitos que se hayan realizado;
- e) Precisar si el denunciante es integrante del Comité Ciudadano; Consejo del Pueblo o Consejo Ciudadano, y con qué se identificó;
- f) La narración de los hechos y del trámite llevado a cabo;
- g) La conclusión a la que llegó el pleno después de revisar las pruebas para tener por ciertos o falsos, cada uno de los hechos denunciados;
- h) Señalar si el denunciado cometió o no una falta y en caso afirmativo la sanción que corresponda;
- i) La forma de notificación a las partes;
- j) Fecha de la resolución, y
- k) Firmas de los integrantes del Pleno del Comité Ciudadano o Consejo del Pueblo.

CAPÍTULO IV DEL RECURSO DE REVISIÓN

53. La aplicación e interpretación de los presentes Lineamientos se hará conforme a los principios establecidos en los párrafos segundo y tercero del artículo 3 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

54. Las resoluciones que emita el Pleno del Comité Ciudadano o del Consejo de Pueblo, así como aquellas que apruebe la Comisión de Asuntos Internos respectiva, con motivo de los procedimientos de diferencias al interior o de la determinación de responsabilidades, podrán ser recurridas por el denunciante o el denunciado que tenga interés jurídico, mediante la presentación del escrito inicial ante la Dirección Distrital competente, a través del Formato RR-1.

55. El plazo para la interposición del recurso de revisión será de cinco días hábiles después de que se haya notificado la resolución a las partes, o bien, se tenga conocimiento de la misma. El Pleno o, en su caso, la Comisión de Asuntos internos, deberá remitir a la Dirección Distrital el expediente original que derive del procedimiento sancionador desahogado ante el Comité Ciudadano, Consejo del Pueblo o Consejo Ciudadano.

La Dirección Distrital llevará un registro de los expedientes que le sean remitidos.

56. Los recursos se presentarán por escrito y deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- a) El nombre del recurrente;
- b) El domicilio del recurrente;
- c) El órgano de representación ciudadana responsable;
- d) Los Agravios que le causa la resolución impugnada, y
- e) La Firma del recurrente.

57. El recurso de revisión será improcedente y se desechará de plano, cuando:

- I. No contenga firma del recurrente;
- II. El recurrente no acredite interés jurídico;
- III. La resolución impugnada haya causado estado;
- IV. El acto o resolución impugnado se hubiera consentido expresamente, y
- V. El escrito de interposición del recurso sea presentado fuera del plazo.

58. El recurso se sobreseerá cuando posterior a su admisión se presente cualquiera de las hipótesis siguientes:

- I. El recurrente se desista por escrito, en cualquier etapa del procedimiento;

- II. El fallecimiento del recurrente, y
- III. La actualización de alguna causal de improcedencia establecida en el numeral anterior.

59. Las Direcciones Distritales serán las encargadas de recibir, sustanciar y resolver los recursos de revisión que deriven de las resoluciones emitidas por el Pleno de los Comités Ciudadanos o Consejos de los Pueblos, de acuerdo con el ámbito territorial que le corresponda.

En el caso de los Consejos Ciudadanos Delegacionales, por las Direcciones Distritales que el Instituto determine como cabecera de delegación.

60. La sustanciación del recurso de revisión estará a cargo del Coordinador Distrital, quien se apoyará en el Secretario Técnico Jurídico o, en su caso, en el funcionario que se designe para tal efecto.

61. Si durante la sustanciación del recurso se actualiza alguna causal de sobreseimiento, la Dirección Distrital procederá a dictar la resolución correspondiente.

62. La Dirección Distrital podrá confirmar, revocar o modificar la resolución del Pleno o de la Comisión de Asuntos Internos responsable.

63. La presentación del recurso suspenderá la ejecución de la resolución recurrida, siempre y cuando en ella se imponga una sanción al recurrente.

La suspensión surtirá sus efectos desde el momento en que se admita a trámite el recurso y deberá ser respetado por el Pleno o la Comisión de Asuntos Internos, hasta en tanto no se resuelva en definitiva.

64. La Dirección Distrital competente verificará el cumplimiento de los requisitos, en caso de incumplir con alguno o algunos de los requisitos previstos en los incisos a), b), c) y d) se solicitará al recurrente que en un plazo de tres días hábiles los subsane.

Con excepción del domicilio, si el denunciante no atiende la prevención, se tendrá por desechado el recurso.

65. Cuando el recurso de revisión cumpla con los requisitos o, bien, el recurrente los subsane dentro del plazo previsto para ello, la Dirección Distrital deberá notificar el acuerdo de admisión dando vista a quien haya sido contraparte en el procedimiento primigenio, para que ésta, de considerarlo conveniente, en un plazo no mayor de dos días hábiles acredite su carácter de tercero interesado y alegue lo que a su derecho convenga.

66. En caso que el tercero interesado no desahogue la vista, perderá su derecho para realizar las manifestaciones que estime pertinentes.

Para evitar que se generen resoluciones contradictorias en los procedimientos, desde el momento de acordar la admisión, hasta antes de la aprobación de la resolución respectiva, el órgano competente, de oficio podrá determinar la acumulación o cuando los interesados hagan valer como excepciones, las siguientes:

- I. Litispendencia, cuando exista con antelación otro procedimiento, aún no resuelto y cuyos elementos de identidad, es decir, partes, acción y pretensión, sean idénticos; y
- II. Conexidad, cuando en dos recursos distintos haya:
 - a) Identidad de personas, aunque los actos reclamados sean distintos, y
 - b) Se trate del mismo acto reclamado, aunque las personas sean distintas.

En estos casos los procedimientos posteriores se acumularán con el primero que se hubiera presentado.

67. Los expedientes que se integren con motivo del recurso de revisión, serán identificables con una clave alfanumérica integrada por las siglas "IEDF", un guión "-", seguidas de "DD", el número del órgano desconcentrado en el que se haya presentado el escrito inicial, se dividirá con un guión "-", las siglas "RR", el número consecutivo que le corresponda, una diagonal y el año en curso.

68. En el recurso de revisión no se podrán admitir más pruebas que las ofrecidas durante el procedimiento, o las que excepcionalmente se generen como supervenientes, misma que se podrán ofrecer hasta antes del cierre de la instrucción.

69. La Dirección Distrital tendrá acceso a la información reservada que obre en sus archivos cuando resulte indispensable para resolver el recurso y ésta hubiera sido ofrecida en la interposición del mismo, manteniendo ese carácter en todo momento y sin que se encuentre disponible en el expediente.

70. Desahogadas todas las diligencias para la debida integración del expediente, la Dirección Distrital proveerá el cierre de instrucción y procederá a dictar la resolución que en derecho corresponda, dentro de los diez días hábiles siguientes, plazo que podrá ampliarse hasta por diez días hábiles adicionales cuando exista causa justificada, lo cual deberá notificarse a las partes.

71. La Dirección Distrital podrá de oficio o a petición de parte, ordenar la regularización del procedimiento, a fin de corregir cualquier irregularidad u omisión en que se hubiera incurrido al momento de proveer en la sustanciación del recurso.

El ejercicio de esta facultad no podrá ser extensivo hasta el punto de tener como efecto la revocación de sus propias determinaciones, ni la afectación de los derechos procedimentales adquiridos por las partes, con motivo de las decisiones de esta autoridad.

72. Las resoluciones deberán ser acatadas por las partes y deberán cumplir con los requisitos siguientes:

I. PREÁMBULO en el que se señale:

- a) Lugar y fecha;
- b) Órgano que fórmula la resolución; y,
- c) Datos que identifiquen a las partes.

II. RESULTANDOS que refieran:

- a) La fecha de presentación del recurso de revisión y, en su caso, las prevenciones para dar inicio al trámite del mismo;
- b) Actuaciones del recurrente, órgano responsable y tercero interesado, y
- c) Los acuerdos y actuaciones llevadas a cabo en la sustanciación y el resultado de los mismos hasta el cierre de la instrucción.

III. CONSIDERANDOS que establezcan:

- a) Los preceptos que fundamenten la competencia de la Dirección Distrital para conocer y resolver el asunto;
- b) El señalamiento de la actualización o no de causas de improcedencia o sobreseimiento;
- c) La determinación de la personería y legitimación del promovente;
- d) Que de los términos de la denuncia se desprenda el contenido de las supuestas acciones u omisiones que generan agravio y las consecuencias que se producirán en caso de prosperar la acción intentada;
- e) La apreciación y valoración de las pruebas admitidas y desahogadas, así como la relación de las mismas con cada uno de los hechos recurridos, y
- f) Las causas, razonamientos y fundamentos legales que sustenten el sentido de la resolución.

IV. RESOLUTIVOS que contengan:

- a) El sentido de la resolución, que conforme a lo razonado en los Considerados, se determina;
- b) En su caso, las medidas tendentes a garantizar su cumplimiento, y
- c) La forma de notificación a las partes.

V. Fecha de emisión de la resolución, y

VI. Firmas de los funcionarios de la Dirección Distrital que la emiten.

TRANSITORIO

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entraran en vigor al momento de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.

COMITÉ CIUDADANO O CONSEJO DEL PUEBLO O
CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL. CLAVE
_____, EN LA COLONIA _____
PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE
DIFERENCIAS AL INTERIOR DE LOS COMITÉS
CIUDADANOS, CONSEJOS DE LOS PUEBLOS Y
CONSEJOS CIUDADANOS DELEGACIONALES.
DENUNCIANTE: _____
DENUNCIADO: _____
EXPEDIENTE: 00-000/000/2011
DOCUMENTO A NOTIFICAR: (ACUERDO O RESOLUCIÓN)

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

C. _____

México, Distrito Federal, a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____,
con fundamento en el Capítulo X, del Título Noveno, de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito
Federal y en los numerales 8 y 9 de los *Lineamientos para Regular los Procedimientos en materia de
Participación Ciudadana en el Distrito Federal*, siendo las _____ horas con _____ minutos, el
suscrito ciudadano _____ (referir cargo dentro del órgano ciudadano) del Comité Ciudadano o
Consejo del Pueblo clave _____, en la Colonia o Pueblo Originario _____,
o Consejo Ciudadano Delegacional en _____, quien se identifica con
credencial expedida por el Instituto Electoral del Distrito Federal, folio _____, me constituí en el
inmueble marcado con el número _____, de la calle _____, Colonia _____,
Delegación _____, CP _____, de esta ciudad, en busca del ciudadano
_____, con el objeto de notificarle la documentación al rubro citada en
ciudadano(a) _____, cerciorado de que se trata del domicilio correcto,
por así constar en la nomenclatura de la calle y en el número exterior del inmueble y, **SI** ☐ **NO*** ☐ (marcar con
una X la situación que se presente de acuerdo a las opciones contenidas en el recuadro) encontrándose presente en este acto el (la)
ciudadano(a) _____ a notificar, se entiende la diligencia con el ciudadano
_____ quien y se identifica con

*Manifiesta bajo protesta de decir verdad que conoce al CIUDADANO A NOTIFICAR, por ser _____.	
*La persona que recibió al notificador se negó a firmar, y en consecuencia se fijó la presente y una copia del documento a notificar en el exterior del inmueble.	

LE NOTIFICO el contenido de _____, para que en un plazo de _____ días manifieste lo que a su derecho convenga, ello de conformidad a lo establecido en los numerales 8, 9,10 y 29 de los *Lineamientos para Regular los Procedimientos en materia de Participación Ciudadana en el Distrito Federal*. El (la) C. _____ firma como constancia de haber recibido un ejemplar de la presente notificación; así como copia simple de la denuncia presentada en su contra. **CONSTE.**

NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA
QUE NOTIFICA

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE
RECIBE LA NOTIFICACIÓN



COMITÉ CIUDADANO O CONSEJO DEL PUEBLO O
CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL. CLAVE
_____, EN LA COLONIA _____
PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE
DIFERENCIAS AL INTERIOR DE LOS COMITÉS
CIUDADANOS, CONSEJOS DE LOS PUEBLOS Y
CONSEJOS CIUDADANOS DELEGACIONALES.
DENUNCIANTE: _____
DENUNCIADO: _____
EXPEDIENTE: 00-000/000/2011
DOCUMENTO A NOTIFICAR: (ACUERDO O RESOLUCIÓN)

Citatorio

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a las _____ horas con
_____ minutos, del día _____ de _____ de dos mil
_____, el suscrito ciudadano _____ (referir cargo dentro del órgano
ciudadano) del Comité Ciudadano, Consejo del Pueblo clave _____, en la Colonia o Pueblo
Originario _____, o Consejo Ciudadano Delegacional
en _____, quien se identifica con credencial expedida por el Instituto
Electoral del Distrito Federal, folio _____, me constituí en el inmueble marcado con el
número _____, de la calle _____, Colonia _____, Delegación
_____, CP _____, de esta ciudad, en busca del
ciudadano _____, con el objeto de notificarle la
documentación al rubro citada. Cerciorado de que es el domicilio correcto, por así constar
en la nomenclatura de la calle y en el número exterior del inmueble, y **NO** encontrándose
presente, en este acto, con fundamento en el Capítulo X, del Título Noveno, de la Ley de
Participación Ciudadana del Distrito Federal y numeral 8 y 9 de los *Lineamientos para
Regular los Procedimientos en materia de Participación Ciudadana en el Distrito Federal*, procedo
a dejar el presente **CITATORIO** con el ciudadano
_____ quien se ostenta como
_____ y se identifica con

para que espere AL SUSCRITO a las _____ horas con
_____ minutos del día _____ del mes
de _____ del presente año, **EN EL ENTENDIDO** que en
caso de no esperar a la persona que notifica en la hora señalada, la notificación se
efectuará con la persona que se encuentre presente, o bien, se fijará en la puerta principal
del inmueble copia del mencionado documento, con la precisión de que se publica copia
del presente citatorio y del documento anexo, en los Estrados de la Dirección Distrital
_____, cuyo domicilio se encuentra
en _____
(Calle, Número, Colonia, Delegación), sin perjuicio de que quedarán a disposición del interesado para
su entrega en el lugar donde se lleve a cabo la sesión en la que se resuelva el asunto.
CONSTE.

NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA
QUE NOTIFICA

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE
RECIBE EL CITATORIO



FORMATO DE DENUNCIA
DE DIFERENCIAS AL INTERIOR
DI-1

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA:	Día	Mes	Año
---------------------------------------	-----	-----	-----

I.- DATOS DEL DENUNCIANTE	
Nombre completo. *	
Correo electrónico.	
Domicilio para oír y recibir notificaciones.*	
Anexa copia de identificación (la emitida por el IEDF o identificación oficial).*	
Nombre y clave de la Colonia o Pueblo Originario al que pertenece*	
Delegación *	
Teléfono (s)	

II.- DATOS DEL DENUNCIADO (Integrante al que se le atribuyen las acciones u omisiones denunciadas)	
Nombre completo *	
Domicilio	
Nombre y clave de la Colonia, Pueblo Originario o Consejo Ciudadano al que pertenece*	
En su caso, cargo de la coordinación o área de trabajo	

III.- DIFERENCIAS AL INTERIOR DEL COMITÉ CIUDADANO, CONSEJO DEL PUEBLO O CONSEJO CIUDADANO	
A) Marque con una "X" el motivo que originó la diferencia con el denunciado:	
I. Hacer referencias o alusiones que ofendan a alguno o algunos de los integrantes del Comité Ciudadano o de la asamblea ciudadana.	
II. Ausentarse sin causa justificada de las sesiones o reuniones de trabajo del pleno o coordinaciones de trabajo del Comité Ciudadano o de la asamblea ciudadana.	
III. Retirarse sin causa justificada de las sesiones o reuniones de trabajo del pleno o de las coordinaciones de trabajo del Comité Ciudadano o de la asamblea ciudadana.	
IV. Presentarse en estado de ebriedad o bajo la influencia de enervantes o psicotrópicos al cumplimiento de sus tareas.	
V. Impedir u obstaculizar la presencia del personal del Instituto Electoral en las sesiones o reuniones de trabajo del Pleno o de las coordinaciones de trabajo del Comité Ciudadano o de la asamblea ciudadana.	
VI. Contravenir u obstaculizar el desarrollo de las actividades del Comité Ciudadano, las coordinaciones de trabajo o las asambleas ciudadanas.	
VII. Invadir o asumir las atribuciones, actividades o trabajos de la coordinación del Comité, de los titulares de las coordinaciones internas de trabajo o del personal del Instituto Electoral.	
VIII. Omitir la entrega de actas y demás documentos a las Direcciones Distritales.	
IX. Ocasionar daños de manera deliberada a los apoyos materiales que establece el Capítulo V de este Título y demás bienes. Sin demérito de los demás tipos de responsabilidades que haya lugar a fincar.	

B) DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS	
Fecha y hora en que ocurrieron los hechos.	
Mencione el lugar específico en que ocurrieron los hechos.	
Narración de los hechos (La narración debe ser concreta, señalando cuándo, dónde y cómo sucedieron los hechos).	
Si intervinieron más integrantes del Comité Ciudadano, Consejo del Pueblo o Consejo Ciudadano favor de señalar sus nombres, de ser posible.	

Los campos marcados con * son OBLIGATORIOS
Es importante que proporcione toda la información solicitada

FORMATO DE DENUNCIA
DE DIFERENCIAS AL INTERIOR
DI-1

IV.- PRUEBAS	
TIPO DE DOCUMENTO (Documentales públicas y/o privadas; testimoniales que deberá presentar por escrito, indicando los datos del testigo, quien se tendrá que presentar el día de la sesión; y técnicas)	DESCRIPCIÓN (INDICANDO EL NÚMERO)

V- INFORMACIÓN GENERAL	
FUNDAMENTO LEGAL	Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 101, 208, 209 y 219 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y numerales 1 inciso a),4 fracción I,12, 13, 21, 22 y 23 de los <i>Lineamientos para Regular los Procedimientos en materia de Participación Ciudadana en el Distrito Federal.</i>
FIRMA DE QUIEN PRESENTA LA DENUNCIA	

VI.- EXCLUSIVO PARA SER LLENADO POR EL REPRESENTANTE CIUDADANO QUE RECIBE LA DENUNCIA	
Nombre y Firma del Representante Ciudadano que recibe la denuncia.	Fecha y Hora de Recepción

FORMATO DE CONTESTACIÓN DE DENUNCIA
DE DIFERENCIAS AL INTERIOR
DI-2

COMITÉ CIUDADANO O CONSEJO DEL PUEBLO O
CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL. CLAVE
_____, EN LA COLONIA _____
PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE
DIFERENCIAS AL INTERIOR DE LOS COMITÉS
CIUDADANOS, CONSEJOS DE LOS PUEBLOS Y
CONSEJOS CIUDADANOS DELEGACIONALES.
DENUNCIANTE: _____
DENUNCIADO: _____
EXPEDIENTE: 00-000/000/2011

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA
RESPUESTA A LA DENUNCIA:

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

I.- DATOS DEL DENUNCIADO (Integrante al que se le atribuyen las acciones u omisiones denunciadas)

Nombre completo *	
Domicilio para oír y recibir notificaciones*	
Correo electrónico	
Anexa copia de la credencial que lo acredita como integrante del Comité Ciudadano, Consejo del Pueblo o Consejo Ciudadano expedida por el IEDF	
En su caso, cargo de la coordinación o área de trabajo*	
Teléfono (s)	

II.- CONTESTACIÓN DE HECHOS

Breve descripción de los hechos que tengan relación con la denuncia.	
--	--

EN CASO DE NO CONTESTAR SE ENTENDERÁ QUE NEGÓ LOS HECHOS.

III.- PRUEBAS

TIPO DE DOCUMENTO (Documentales públicas y/o privadas; testimoniales que deberá presentar por escrito, indicando los datos del testigo, quien se tendrá que presentar el día de la sesión; y técnicas)	DESCRIPCIÓN (INDICANDO EL NÚMERO)

FORMATO DE CONTESTACIÓN DE DENUNCIA
DE DIFERENCIAS AL INTERIOR
DI-2

REVERSO

IV.- INFORMACIÓN GENERAL	
FUNDAMENTO LEGAL	Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 101, 208, 209 y 219 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y numeral 29 de los <i>Lineamientos para Regular los Procedimientos en materia de Participación Ciudadana en el Distrito Federal.</i>
FIRMA DE QUIEN CONTESTA LA DENUNCIA	
V.- EXCLUSIVO PARA SER LLENADO POR EL REPRESENTANTE CIUDADANO QUE RECIBE LA CONTESTACIÓN DE LA DENUNCIA.	
Nombre y Firma del Representante Ciudadano que recibe la contestación de la denuncia.	Fecha y Hora de Recepción

1

2

**FORMATO DE ACUERDO DE RECEPCIÓN
DE DIFERENCIAS AL INTERIOR
DI-3**

COMITÉ CIUDADANO O CONSEJO DEL PUEBLO O
CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL. CLAVE
_____, EN LA COLONIA _____
PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE
DIFERENCIAS AL INTERIOR DE LOS COMITÉS
CIUDADANOS, CONSEJOS DE LOS PUEBLOS Y
CONSEJOS CIUDADANOS DELEGACIONALES.
DENUNCIANTE: _____
DENUNCIADO: _____
EXPEDIENTE: 00-000/000/2011

ACUERDO DE RECEPCIÓN

México, Distrito Federal a _____ de _____ de dos mil _____. Por recibido el
escrito de denuncia presentado ante _____ el día _____ de los
corrientes, suscrito por _____, (nombre y cargo) quien a través del presente
hace del conocimiento de este órgano de representación ciudadana, acciones u
omisiones que pudieran considerarse como diferencias al interior de los Comités
Ciudadanos, Consejos de los Pueblos o Consejos Ciudadanos Delegacionales, previstas
en el numeral 21 de los *Lineamientos para regular los procedimientos en materia de
participación ciudadana en el Distrito Federal*. - Con fundamento en los numerales 3, inciso
b), 4, fracción I, 6, 22, 24, 29 y 31 de los Lineamientos citados, regístrese y fórmese el
expediente respectivo; con copia de la denuncia notifíquese al _____
(denunciado), para que dentro del término de cinco días hábiles que señala el penúltimo
numeral invocado, dé contestación a la demanda, y para el conocimiento del asunto al
resto de los integrantes del órgano colegiado. - Se tienen por ofrecidas las pruebas que se
señalan en el capítulo respectivo y constan de _____ fojas, según lo previsto en los
numerales 12, 13 y 35 del mismo ordenamiento legal. - Se tiene como domicilio del
denunciante para oír y recibir notificaciones el señalado en el escrito de denuncia. -
NOTIFIQUESE PERSONALMENTE. - Así lo instruyó y firma el

(nombre y cargo).

(Cargo)

C.

**FORMATO DE ACUERDO DE RECEPCIÓN
DE CONTESTACIÓN DE DENUNCIA
DE DIFERENCIAS AL INTERIOR
DI-3.1**

COMITÉ CIUDADANO O CONSEJO DEL PUEBLO O
CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL. CLAVE
_____, EN LA COLONIA _____
PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE
DIFERENCIAS AL INTERIOR DE LOS COMITÉS
CIUDADANOS, CONSEJOS DE LOS PUEBLOS Y
CONSEJOS CIUDADANOS DELEGACIONALES.
DENUNCIANTE: _____
DENUNCIADO: _____
EXPEDIENTE: 00-000/000/2011

ACUERDO DE RECEPCIÓN DE CONTESTACIÓN

México, Distrito Federal a _____ de _____ de dos mil _____. Se tiene por recibido el escrito de contestación de denuncia presentado por el C. _____ el día _____, quien a través del presente da respuesta a los hechos denunciados en su contra por acciones u omisiones que pudieran considerarse como diferencias al interior de los Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos o Consejos Ciudadanos Delegacionales, previstas en el numeral 21 de los *Lineamientos para regular los procedimientos en materia de participación ciudadana en el Distrito Federal*.- Con fundamento en los numerales 3, inciso a), 4, fracción I, 6, 21, 22, 23, 24, 28 y 29 de los Lineamientos citados; con copia de la contestación de la denuncia notifíquese al denunciante y al resto de los integrantes del Pleno o de la Comisión de Asuntos Internos, según sea el caso, en un plazo de dos días hábiles después de recibido.- Se tienen por ofrecidas las pruebas que se señalan en el capítulo respectivo y constan de _____ fojas, según lo previsto en los numeral 29 del mismo ordenamiento legal.- Se tiene como domicilio del denunciado para oír y recibir notificaciones el señalado en el escrito de contestación de denuncia.- Se señalan para la celebración de la sesión en la que habrá de resolverse el asunto, las _____ HORAS DEL _____ DE _____ DEL DOS MIL _____, en _____ (señalar domicilio previsto para la sesión).- **NOTIFIQUESE PERSONALMENTE.**- Así lo instruyó y firma el _____
(nombre y cargo).-----

(Cargo)

C.

FORMATO DE RESOLUCIÓN
DE DIFERENCIAS AL INTERIOR
DI-4

COMITÉ CIUDADANO O CONSEJO DEL PUEBLO O
CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL. CLAVE
_____, EN LA COLONIA _____
PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE
DIFERENCIAS AL INTERIOR DE LOS COMITÉS
CIUDADANOS, CONSEJOS DE LOS PUEBLOS Y
CONSEJOS CIUDADANOS DELEGACIONALES.
DENUNCIANTE: _____
DENUNCIADO: _____
EXPEDIENTE: 00-000/000/2011

RESOLUCIÓN

VISTO el estado que guarda el expediente al rubro citado, y tomando en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES		
1. El _____ de _____ de dos mil _____, se presentó ante este órgano de representación ciudadana, escrito de denuncia de acciones u omisiones consideradas como diferencias al interior del _____ (Comité Ciudadano, Consejo del Pueblo o Consejo Ciudadano Delegacional), firmado por el (la) ciudadano (a) _____, quien se desempeña como _____ de la Colonia _____, Clave _____; mediante el cual, hace del conocimiento el motivo que originó la diferencia establecida en el artículo 209 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley) y en el numeral 21 de los Lineamientos para Regular los Procedimientos en materia de Participación Ciudadana en el Distrito Federal (Lineamientos) en contra del (la) _____, manifestando lo siguiente:		
Fecha y hora en que ocurrieron los hechos.		
Lugar específico en que ocurrieron los hechos.		
Breve descripción de los hechos.		
Para acreditar su dicho, presentó pruebas.	No ()	Si () Especificar: (Documentales públicas y/o privadas; testimoniales y técnicas) _____ _____ _____ _____ _____
2. Cumplidos los requisitos que disponen los Lineamientos, mediante acuerdo de _____ de _____ de dos mil _____, se tuvo por recibida la denuncia y sus anexos, ordenando formar el expediente al que se le asignó la clave 00-000/00/2011 y el _____ del _____ de dos mil _____, este órgano de representación ciudadana admitió la denuncia y las pruebas.		
3. El _____ de _____ de dos mil _____, se hizo del conocimiento la denuncia presentada al denunciado: _____ (Personalmente) (A través de otra persona) (Por Estrados de la Dirección Distrital)		

Presentó pruebas para acreditar su dicho	NO ()	SI () Especificar: (Documentales públicas y/o privadas; testimoniales y técnicas)
Por lo anterior, este Órgano de Representación Ciudadana procede a resolver el presente asunto, de conformidad con las siguientes:		
CONSIDERACIONES DEL PLENO		
I. COMPETENCIA. Que en términos de lo dispuesto en el artículo 212 de la Ley y numeral 1 inciso a), 3 inciso a) de los <i>Lineamientos</i> este órgano de representación ciudadana es competente para conocer y resolver el presente asunto, ya que se denuncian acciones u omisiones consideradas como diferencias al interior del _____ (Comité Ciudadano; Consejo del Pueblo o Consejo Ciudadano Delegación).		
II. PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA. De conformidad con lo dispuesto por el Capítulo X, del Título Noveno, de la Ley y los numerales 22, 23 y 24 de los <i>Lineamientos</i>, la denuncia fue presentada por un integrante del órgano de representación ciudadana, a través del Formato correspondiente debidamente firmado, ante la persona competente para ello, dentro de los cinco días hábiles después de que se tuvo conocimiento del (los) hecho(s) denunciado (s) y por acciones u omisiones consideradas como diferencias al interior de dicho órgano; por lo que es procedente la denuncia.		
III. MATERIA DEL PROCEDIMIENTO El motivo principal de este procedimiento es determinar si el C. _____ cometió la acción u omisión denunciada que se encuentra descrita en el artículo 209 de la Ley y el numeral 21 de los <i>Lineamientos</i>, para emitir una sanción; por lo que se procede a efectuar un análisis integral del escrito de denuncia y del escrito presentado por el denunciado, con el objeto de desprender los hechos, las conductas denunciadas y defensas; no sin antes invitar a las partes a que concilien sus diferencias.		
IV. CONCILIACIÓN. De conformidad con lo señalado en los artículos 211 y 212 de la Ley y los numerales 21, 32 y 33 de los <i>Lineamientos</i> y tratándose de un procedimiento para resolver las diferencias al interior del _____ (Comité Ciudadano; Consejo del Pueblo o Consejo Ciudadano Delegación), el Pleno invita a las partes a conciliar sus diferencias, en el entendido de que si alguna de las partes incumple con los acuerdos de conciliación adoptados ante el Pleno, incurrirá en una nueva falta, y por tanto se podrá iniciar a petición de la parte afectada otro procedimiento de diferencias al interior, en términos del numeral 37 de los <i>Lineamientos</i>. Acto seguido, una vez que se invita a las partes a conciliar sus diferencias se hace mención a los presentes que el objetivo de esta sesión es solucionar las diferencias que existen entre las partes, a través de la conciliación; por lo que se les exhorta a conducirse de manera pacífica y armónica durante le celebración del presente acto, y se procede a escuchar a las partes para que realicen sus manifestaciones.		
MANIFESTACIONES DE LAS PARTES		
A) MANIFESTACIÓN DEL DENUNCIANTE		
B) MANIFESTACIÓN DEL DENUNCIADO		

Las partes aceptan conciliar sus diferencias	SI*		NO*	
Se establecen acuerdos para la solución de los mismos	SI		NO	
*DECIR QUÉ ACUERDOS:				
*COMPROMISOS DE LAS PARTES:				
CONSIDERACIONES DEL PLENO				
Vistas las manifestaciones hechas por las partes, se tienen por conciliados los intereses a que dio lugar el presente procedimiento, dando así por terminada las diferencias y expresando que es su voluntad sujetarse a los acuerdos establecidos. En razón de lo antes dicho, y en este mismo acto, se les exhorta a las partes para que den cumplimiento total al acuerdo antes descrito. Siendo las _____ horas con _____ minutos, del día ____ de _____ de dos mil _____, se tiene por CONCLUIDA LA CONCILIACIÓN.				
+En el caso de que las partes no llegaran a conciliar con el fin de solucionar sus diferencias, el Pleno en su calidad de amigable componedor decidirá la solución de la controversia.				
V. AMIGABLE COMPOSICIÓN De conformidad con lo señalado en los artículos 211 y 212 de la Ley y los numerales 21 y 30 de los <i>Lineamientos</i> y tratándose de un procedimiento para resolver las diferencias al interior del _____ (Comité Ciudadano; Consejo del Pueblo o Consejo Ciudadano Delegación), y visto que las partes no pudieron conciliar sus diferencias; con fundamento en el numeral 34 de los Lineamientos, el Pleno de este órgano de representación ciudadana PROPONDRÁ LA SOLUCIÓN DE LA CONTROVERSIDAD, LA SIGUIENTE: En razón de lo antes dicho, y en este mismo acto, se exhorta a las partes para que den cumplimiento total a la determinación tomada por el Pleno, y en caso de incumplir con la misma, en términos del numeral 37 de los <i>Lineamientos</i> se podrá iniciar a petición de la parte afectada el procedimiento para la determinación de responsabilidades. Siendo las _____ horas con _____ minutos, del día ____ de _____ de dos mil _____, se tiene por concluida la AMIGABLE COMPOSICIÓN.				
Alguna de las partes se resiste a cumplir con los acuerdos de la amigable composición adoptados ante el Pleno	SI*		NO*	

*Si alguna de las partes se resiste a cumplir con los acuerdos de la amigable composición adoptados ante el Pleno, con fundamento en los numerales 35 y 36 de los *Lineamientos* se podrá continuar con el procedimiento desahogando las pruebas presentadas a fin de determinar si ha lugar a sancionar a la parte denunciada.

IV. VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS. Debido a que las partes se resisten a cumplir los acuerdos de la amigable composición emitidos por el Pleno de este órgano de representación ciudadana, es oportuno describir las pruebas ofrecidas por las partes.

La denunciante aportó y le fueron admitidas las siguientes pruebas:

A) PRUEBAS DOCUMENTALES (Públicas o Privadas)

TIPO DE DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN

Las pruebas presentadas tienen relación con los hechos denunciados	SI		NO	
--	----	--	----	--

En cualquier caso, decir por qué

Se acreditan los hechos	SI		NO	
-------------------------	----	--	----	--

En cualquier caso, decir por qué

B) PRUEBAS TÉCNICAS (Fotografías, videos, audio, etc...)

Las pruebas presentadas tienen relación con los hechos denunciados	SI		NO	
--	----	--	----	--

En cualquier caso, decir por qué

Se acreditan los hechos	SI		NO	
-------------------------	----	--	----	--

En cualquier caso, decir por qué

C) PRUEBA TESTIMONIAL

Ofreció prueba testimonial.	SI		NO	
-----------------------------	----	--	----	--

Decir si la testimonial se presentó con la denuncia y por escrito	SI		NO	
---	----	--	----	--

Decir si el testigo se presentó a la sesión del Pleno o de la Comisión de Asuntos Internos.	SI		NO	
---	----	--	----	--

MANIFESTACIONES DE LAS PARTES

a) MANIFESTACIONES DEL DENUNCIANTE (PRIMERA RONDA)

b) MANIFESTACIONES DEL DENUNCIADO (PRIMERA RONDA)

c) MANIFESTACIONES DEL DENUNCIANTE (SEGUNDA RONDA)

d) MANIFESTACIONES DEL DENUNCIADO (SEGUNDA RONDA)

e) LOS TESTIGOS MANIFIESTAN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD POR QUÉ CONOCEN LOS HECHOS

f) LAS PRUEBAS PRESUNCIONAL EN SU DOBLE ASPECTO, LEGAL Y HUMANA, ASÍ COMO LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES, FUERON DESAHOGADAS POR SU PROPIA Y ESPECIAL NATURALEZA.

Por lo expuesto y fundado se:

RESUELVE

PRIMERO.- Se determina que el (la) representante ciudadano (a) _____, SI _____ NO _____ ES RESPONSABLE de la comisión de la (s) falta (s) previstas en el en el artículo 209 de la Ley y el numeral 21 de los Lineamientos.

SEGUNDO.- En consecuencia y de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y el numeral 36 de los Lineamientos, se determina _____ (PROCEDENTE O IMPROCEDENTE) imponer una llamada enérgica de atención por la que se exhorta al C. _____ quien se desempeña como _____ en _____, Clave _____, de la Delegación _____, a no incurrir nuevamente en cualquiera de la (s) conducta (s) mencionada (s).

TERCERO.- NOTIFIQUESE Personalmente a las partes y a la Dirección Distrital _____ el contenido de la presente resolución, acompañándole copia de la misma, dentro de los dos días hábiles siguientes al de su aprobación.

CUARTO.- En su oportunidad, ARCHÍVESE como asunto total y definitivamente concluido,

Así lo aprobaron por _____ de votos los ciudadanos integrantes del _____ (Comité Ciudadano, Consejo del Pueblo o Consejo Ciudadano Delegacional) en _____, clave _____, delegación _____, en la sesión pública del _____ de _____ de dos mil _____, firmando al calce cada uno de ellos, con fundamento en los artículos 212, 223, 224 y 225 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y los numerales 3, inciso b) 34, 35 y 36 de los Lineamientos.

*Especificar el sentido de la votación	Unanimidad	Mayoría
NOMBRE	CARGO	
C.		
C.		

FORMATO DE RESOLUCIÓN
DE DIFERENCIAS AL INTERIOR
DI-4

C.	
C.	
C.	
C.	
C.	
C.	

1

2

FORMATO DE DENUNCIA
DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES
DR-1

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA:	Día	Mes	Año
---------------------------------------	-----	-----	-----

I.- DATOS DEL DENUNCIANTE	
Nombre completo. *	
Correo electrónico.	
Domicilio para oír y recibir notificaciones.*	
Anexa copia de identificación (la emitida por el IEDF o identificación oficial).*	
Nombre y clave de la Colonia o Pueblo Originario al que pertenece*	
Delegación *	
Teléfono (s)	

II.- DATOS DEL DENUNCIADO (Integrante al que se le atribuyen las acciones u omisiones denunciadas)	
Nombre completo *	
Domicilio	
Nombre y clave de la Colonia, Pueblo Originario o Consejo Ciudadano al que pertenece*	
En su caso, cargo de la coordinación o área de trabajo	

III.- RESPONSABILIDADES DE LOS REPRESENTANTES CIUDADANOS	
A) Marque con una "X" la falta cometida	
I. Faltar sin causa justificada a tres sesiones consecutivas del pleno o de las comisiones de trabajo que coordine.	
II. Pretender u obtener lucro por las actividades que realice en el ejercicio de sus funciones.	
III. Incumplir con las funciones y responsabilidades que le correspondan.	
IV. Dejar de cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal para ser integrante del Comité.	
V. Hacer uso del cargo de representante ciudadano para realizar proselitismo en favor de algún partido político, coalición, precandidato, candidato, fórmula de candidatos o representantes populares.	
VI. Utilizar los apoyos materiales para beneficio propio, para obtener lucro o para fines distintos al desempeño de sus funciones.	
VII. Integrarse a laborar en la administración pública delegacional, local o federal o ser incorporado a un programa social, que no sea universal, durante el período por el que fueron electos representantes ciudadanos.	

B) DESCRIPCIÓN CLARA DE LAS FALTAS	
Fecha y hora en que ocurrieron los hechos.	
Mencione el lugar específico en que ocurrieron los hechos.	
Narración de los hechos (La narración debe ser concreta, señalando cuándo, dónde y cómo sucedieron los hechos).	
Si intervinieron más integrantes de los Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos o Consejo Ciudadano, favor de señalar sus nombres, de ser posible:	

Los campos marcados con * son OBLIGATORIOS
Es importante que proporcione toda la información solicitada

1

1

FORMATO DE DENUNCIA
DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES
DR-1

REVERSO

IV.- PRUEBAS	
TIPO DE DOCUMENTO (Documentales públicas y/o privadas; testimoniales que deberá presentar por escrito, indicando los datos del testigo, quien se tendrá que presentar el día de la sesión; y técnicas)	DESCRIPCIÓN (INDICANDO EL NÚMERO)
V.- INFORMACIÓN GENERAL	
FUNDAMENTO LEGAL	Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 104, 105, 208, 213, 218 y 219 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y numerales 1 inciso b), 4 fracción II, 12, 13, 38, 39 y 40 de los <i>Lineamientos para Regular los Procedimientos en materia de Participación Ciudadana en el Distrito Federal</i> .
FIRMA DE QUIEN PRESENTA LA DENUNCIA	
VI.- EXCLUSIVO PARA SER LLENADO POR EL REPRESENTANTE CIUDADANO QUE RECIBE LA DENUNCIA.	
Nombre y Firma del Representante Ciudadano que recibe la denuncia.	Fecha y Hora de Recepción

7

CS

COMITÉ CIUDADANO O CONSEJO DEL PUEBLO O
CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL. CLAVE
_____, EN LA COLONIA _____
PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE
RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LOS
COMITÉS CIUDADANOS, CONSEJOS DE LOS PUEBLOS Y
CONSEJOS CIUDADANOS DELEGACIONALES.
DENUNCIANTE: _____
DENUNCIADO: _____
EXPEDIENTE: 00-000/000/2011

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA RESPUESTA A LA DENUNCIA:		Día	Mes	Año
I.- DATOS DEL DENUNCIADO (Integrante al que se le atribuyen las acciones u omisiones denunciadas)				
Nombre completo *				
Domicilio para oír y recibir notificaciones*				
Correo electrónico				
Anexa copia de la credencial que lo acredita como integrante del Comité Ciudadano, Consejo del Pueblo o Consejo Ciudadano expedida por el IEDF o identificación oficial				
En su caso, cargo de la coordinación o área de trabajo*				
Teléfono (s)				
II.- CONTESTACIÓN DE HECHOS				
De conformidad con el artículo 220 de la Ley de Participación Ciudadana, MANIFIESTO LO SIGUIENTE:				
Breve descripción de los hechos que tengan relación con la denuncia.				
Si desea ampliar la descripción de los hechos, señale el número de hojas que se anexan a la presente.				
EN CASO DE NO CONTESTAR SE ENTENDERÁ QUE NEGÓ LOS HECHOS.				
III.- PRUEBAS				
TIPO DE DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN (INDICANDO EL NÚMERO)			
(Documentales públicas y/o privadas; testimoniales que deberá presentar por escrito, indicando los datos del testigo, quien se tendrá que presentar el día de la sesión; y técnicas)				

FORMATO DE CONTESTACIÓN DE DENUNCIA
DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES
DR-2

IV.- INFORMACIÓN GENERAL	
FUNDAMENTO LEGAL	Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 104, 105, 208, 213, 219 y 220 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y numerales 46 y 47 de los <i>Lineamientos para Regular los Procedimientos en materia de Participación Ciudadana en el Distrito Federal.</i>
FIRMA DE QUIEN CONTESTA LA DENUNCIA	
V.- EXCLUSIVO PARA SER LLENADO POR EL REPRESENTANTE CIUDADANO QUE RECIBE LA CONTESTACIÓN DE LA DENUNCIA	
Nombre y Firma del Representante Ciudadano que recibe la contestación de la denuncia	Fecha y Hora de Recepción

2



**FORMATO DE ACUERDO DE RECEPCIÓN
DEL PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES
DR-3**

COMITÉ CIUDADANO O CONSEJO DEL PUEBLO O
CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL. CLAVE
_____, EN LA COLONIA _____
PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE
DIFERENCIAS AL INTERIOR DE LOS COMITÉS
CIUDADANOS, CONSEJOS DE LOS PUEBLOS Y
CONSEJOS CIUDADANOS DELEGACIONALES.
DENUNCIANTE: _____
DENUNCIADO: _____
EXPEDIENTE: 00-000/000/2011

ACUERDO DE RECEPCIÓN

México, Distrito Federal a _____ de _____ de dos mil _____. Por recibido el escrito de denuncia presentado ante _____ el día _____ de los corrientes, suscrito por _____, (nombre y cargo) quien a través del presente hace del conocimiento de este órgano de representación ciudadana, acciones u omisiones que pudieran considerarse como responsabilidades de los integrantes de los Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos o Consejos Ciudadanos Delegacionales, previstas en los artículos 105 y 213 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y el numeral 38 de los *Lineamientos para regular los procedimientos en materia de participación ciudadana en el Distrito Federal*.- Con fundamento en los numerales 3, inciso b), 4, fracción II, 6, 38, 39, 41, 44, 45 y 46 de los Lineamientos citados, regístrese y fórmese el expediente respectivo; con copia de la denuncia notifíquese al _____ (denunciado), para que dentro del término de cinco días hábiles que señala el penúltimo numeral invocado, dé contestación a la demanda, y para el conocimiento del asunto al resto de los integrantes del órgano colegiado.- Se tienen por ofrecidas las pruebas que se señalan en el capítulo respectivo y constan de _____ fojas, según lo previsto en los numerales 12 y 13 del mismo ordenamiento legal.- Se tiene como domicilio del denunciante para oír y recibir notificaciones, el señalado en el escrito de denuncia.- **NOTIFIQUESE PERSONALMENTE.**- Así lo instruyó y firma el _____ (nombre y cargo).

(Cargo)

C. _____

**FORMATO DE ACUERDO DE RECEPCIÓN
DE CONTESTACIÓN DE DENUNCIA
EN EL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN
DE RESPONSABILIDADES
DR-3.1**

COMITÉ CIUDADANO O CONSEJO DEL PUEBLO O
CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL. CLAVE
_____, EN LA COLONIA _____
PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE
DIFERENCIAS AL INTERIOR DE LOS COMITÉS
CIUDADANOS, CONSEJOS DE LOS PUEBLOS Y
CONSEJOS CIUDADANOS DELEGACIONALES.
DENUNCIANTE: _____
DENUNCIADO: _____
EXPEDIENTE: 00-000/000/2011

ACUERDO DE RECEPCIÓN DE CONTESTACIÓN

México, Distrito Federal a _____ de _____ de dos mil _____. Por recibido el escrito de contestación de denuncia presentado ante _____ el día _____ de los corrientes, suscrito por _____, (nombre y cargo) quien a través del presente da respuesta a los hechos denunciados en su contra por acciones u omisiones que pudieran considerarse como responsabilidades de los integrantes de los Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos o Consejos Ciudadanos Delegacionales, previstas en los artículos 105 y 213 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y el numeral 38 de los *Lineamientos para regular los procedimientos en materia de participación ciudadana en el Distrito Federal*.- Con fundamento en los numerales 3, inciso b), 4, fracción II, 6, 38, 39, 41, 44, 45 y 46 de los Lineamientos citados, regístrese y fórmese el expediente respectivo; con copia de la denuncia notifíquese al denunciante y al resto de los integrantes del Pleno o de la Comisión de Asuntos Internos, según sea el caso, en un plazo de dos días hábiles después de recibido.- Se tienen por ofrecidas las pruebas que se señalan en el capítulo respectivo y constan de _____ fojas, según lo previsto en el numeral 46 del mismo ordenamiento legal.- Se tiene como domicilio del denunciado para oír y recibir notificaciones el señalado en el escrito de contestación de denuncia.- Se señalan para la celebración de la sesión en la que habrá de resolverse el asunto, las _____ HORAS DEL _____ DE _____ DEL DOS MIL _____, en _____ (señalar domicilio previsto para la sesión).- **NOTIFIQUESE PERSONALMENTE.**- Así lo instruyó y firma el _____
(nombre y cargo).-----

(Cargo)

C.

FORMATO DE RESOLUCIÓN
DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES
DR-4
COMITÉ CIUDADANO O CONSEJO DEL PUEBLO O
CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL. CLAVE
_____, EN LA COLONIA _____
PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE
RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LOS
COMITÉS CIUDADANOS, CONSEJOS DE LOS PUEBLOS Y
CONSEJOS CIUDADANOS DELEGACIONALES.
DENUNCIANTE: _____
DENUNCIADO: _____
EXPEDIENTE: 00-000/000/2011

RESOLUCIÓN		
VISTO el estado que guarda el expediente al rubro citado, y tomando en consideración los siguientes:		
ANTECEDENTES		
1. El _____ de _____ de dos mil _____, se presentó ante este órgano de representación ciudadana, escrito de denuncia de acciones u omisiones consideradas como responsabilidades del o los integrantes del _____ (Comité Ciudadano, Consejo del Pueblo o Consejo Ciudadano Delegacional), firmado por el (la) ciudadano (a) _____, quien se desempeña como _____ de la Colonia _____, Clave _____; mediante el cual, hace del conocimiento los hechos que pueden considerarse una causa de responsabilidad de las establecidas en los artículos 105 y 213 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley) y el numeral 38 de los <i>Lineamientos para Regular los Procedimientos en materia de Participación Ciudadana en el Distrito Federal (Lineamientos)</i>, en contra del (la) _____ (nombre y cargo), mediante la cual manifiesta lo siguiente:		
Fecha y hora en que ocurrieron los hechos		
Lugar específico en que ocurrieron los hechos		
Breve descripción de los hechos.		
Para acreditar su dicho, presentó pruebas.	No ()	Si () Especificar: (Documentales públicas y/o privadas; testimoniales y técnicas)
2. Cumplidos los requisitos que disponen los <i>Lineamientos</i>, mediante acuerdo de _____ de _____ de dos mil _____, se tuvo por recibida la denuncia y sus anexos, ordenando formar el expediente al que se le asignó la clave 00-000/00/2011 y el _____ del _____ de dos mil _____, este órgano de representación ciudadana admitió la denuncia y las pruebas.		
3. El _____ de _____ de dos mil _____, se hizo del conocimiento la denuncia presentada al denunciado: _____ (Personalmente) _____ (A través de otra persona) _____ (Por Estrados de la Dirección Distrital)		
4. Ante este órgano de representación ciudadana, el (la) ciudadano(a) _____ dio respuesta a los hechos de la denuncia presentada en su contra y manifestó lo siguiente:		

FORMATO DE RESOLUCIÓN
DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES
DR-4

Presentó pruebas para acreditar su dicho	NO ()	SI ()
	Especificar: (Documentales públicas y/o privadas; testimoniales y técnicas)	

Por lo anterior, este Órgano de Representación Ciudadana procede a resolver el presente asunto, de conformidad con las siguientes:

CONSIDERACIONES DEL PLENO

I.COMPETENCIA. Que en términos de lo dispuesto en el artículo 215 de la Ley y numeral 1 inciso b) y 3, inciso b), de los *Lineamientos* este órgano de representación ciudadana es competente para conocer y resolver el presente asunto, ya que se denuncian acciones u omisiones consideradas como responsabilidades del o (los) integrantes del _____ (Comité Ciudadano; Consejo del Pueblo o Consejo Ciudadano Delegación).

II. PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA. De conformidad con lo dispuesto por el Capítulo X, del Título Noveno, de la Ley y los numerales 4 fracción II de los *Lineamientos*, la denuncia fue presentada por el representante ciudadano, vecino, ciudadano u organización ciudadana, a través del Formato correspondiente debidamente firmado, ante la persona competente para ello, dentro de los cinco días hábiles después de que se tuvo conocimiento del (los) hecho(s) denunciado (s) y por acciones u omisiones consideradas como responsabilidades de los integrantes de los órganos de representación ciudadana; por lo que es procedente la denuncia.

III. MATERIA DEL PROCEDIMIENTO. El motivo principal de este procedimiento es determinar si el C. _____ cometió la acción u omisión denunciada que se encuentra descrita en los artículos 105 y 213 de la Ley y el numeral 38 de los *Lineamientos*, para emitir una sanción; por lo que se procede a efectuar un análisis integral del escrito de denuncia y del escrito presentado por el denunciado, con el objeto de desprender los hechos, las conductas denunciadas y defensas.

IV. VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS. Es oportuno describir las pruebas ofrecidas por las partes.

La denunciante aportó y le fueron admitidas las siguientes pruebas:

A) PRUEBAS DOCUMENTALES (Públicas o Privadas)

TIPO DE DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN

Las pruebas presentadas tiene relación con los hechos denunciados	SI		NO	
En cualquier caso, decir por qué				
Se acreditan los hechos	SI		NO	
En cualquier caso, decir por qué				

B) PRUEBAS TÉCNICAS (Fotografías, videos, audio, etc..)

Las pruebas presentadas tiene relación con los hechos denunciados	SI		NO	
En cualquier caso, decir por qué				
Se acreditan los hechos	SI		NO	
En cualquier caso, decir por qué				

C) PRUEBA TESTIMONIAL

Ofreció prueba testimonial	SI		NO	
Decir si la testimonial se presentó con la denuncia y por escrito.	SI		NO	
Decir si el testigo se presentó a la sesión del Pleno o de la Comisión de Asuntos Internos.	SI		NO	

FORMATO DE RESOLUCIÓN
DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES
DR-4

MANIFESTACIONES DE LAS PARTES				
a) MANIFESTACIONES DEL DENUNCIANTE (PRIMERA RONDA)				
b) MANIFESTACIONES DEL DENUNCIADO (PRIMERA RONDA)				
c) MANIFESTACIONES DEL DENUNCIANTE (SEGUNDA RONDA)				
d) MANIFESTACIONES DEL DENUNCIADO (SEGUNDA RONDA)				
e) LOS TESTIGOS MANIFIESTAN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD POR QUÉ CONOCEN LOS HECHOS				
f) LAS PRUEBAS PRESUNCIONAL EN SU DOBLE ASPECTO, LEGAL Y HUMANA, ASÍ COMO LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES, FUERON DESAHOGADAS POR SU PROPIA Y ESPECIAL NATURALEZA.				
Por lo expuesto y fundado se:				
RESUELVE				
PRIMERO.- Se determina que el (la) representante ciudadano (a) _____, SI ☐ NO ☐ ES RESPONSABLE de la comisión de la (s) falta (s) previstas en los artículos 105 y 213 de la Ley y el numeral 38 de los <i>Lineamientos</i>.				
SEGUNDO.- En consecuencia y de conformidad con lo establecido en los artículos 223, 224 y 225 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y los numerales 38 fracción _____ y 48 de los <i>Lineamientos</i>, se determina _____ (PROCEDENTE O IMPROCEDENTE) la remoción _____ o la separación _____ del ciudadano _____ de su cargo en el _____ (Comité Ciudadano; Consejo del Pueblo o Consejo Ciudadano Delegación) en _____, Clave _____, de la Delegación _____. En caso de separación, la sanción se impone por el periodo de _____ (uno a tres meses) .				
TERCERO.- NOTIFIQUESE Personalmente a las partes y a la Dirección Distrital correspondiente el contenido de la presente resolución, acompañándole copia de la misma, dentro de los dos días hábiles siguientes al de su aprobación.				

FORMATO DE RESOLUCIÓN
DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES
DR-4

CUARTO.- En su oportunidad, **ARCHÍVESE** como asunto total y definitivamente concluido,

Así lo aprobaron por _____ de votos los ciudadanos integrantes del Comité Ciudadano, Consejo del Pueblo o Consejo Ciudadano Delegacional en _____, clave _____, delegación _____, en la sesión pública del _____ de _____ de dos mil _____, firmando al calce cada uno de ellos, con fundamento en los artículos 223, 224 y 225 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y los numerales 3 inciso b), 47 párrafo segundo, 50, fracciones I,II,III,IV y VI, y 51 de los *Lineamientos*.

*Especificar el sentido de la votación	Unanimidad	Mayoría
NOMBRE	CARGO	
C.		
C.		
C.		
C.		
C.		
C.		
C.		
C.		

1

CS

FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN
ANTE LA DIRECCIÓN DISTRITAL CORRESPONDIENTE
RR-1

I.- DATOS DEL RECURRENTE (Representante ciudadano, denunciante o denunciado que tenga un interés jurídico derivado de una resolución emitida por el Pleno del Comité Ciudadano, Consejo del Pueblo o la Comisión de Asuntos Internos, según corresponda)				
Nombre completo. *				
Correo electrónico.				
Domicilio para oír y recibir notificaciones.*				
Anexa copia de identificación (emitida por el IEDF o identificación oficial)*				
Teléfono (s)				
II.- DATOS DEL ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN CIUDADANA RESPONSABLE (Órgano que emite la resolución)				
Nombre y clave Comité Ciudadano, Consejo del Pueblo o Comisión de Asuntos Internos*				
III.- RESOLUCIÓN RECURRIDA* (Anexar copia)				
FECHA EN LA QUE TUVO CONOCIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN RECURRIDA		DÍA	MES	AÑO
IV.- MOTIVOS POR LOS QUE NO ESTA DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN Y POR QUÉ LE PERJUDICA*				
Si requiere más espacio marque la siguiente casilla y especifique el número de hojas ☐ Anexo ____ hojas				
V- INFORMACIÓN GENERAL				
FUNDAMENTO LEGAL	Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 212 y 225 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y numerales 53, 54, 55, 56, 57, 59, 62 y 63 de los <i>Lineamientos para Regular los Procedimientos en materia de Participación Ciudadana en el Distrito Federal.</i>			
FIRMA DE QUIEN PRESENTA EL RECURSO				
VI.- EXCLUSIVO PARA SER LLENADO POR LA DIRECCIÓN DISTRITAL.				
Nombre, Cargo y Firma de quien recibe el recurso de revisión.		Fecha y hora de recepción		

Los campos marcados con * son OBLIGATORIOS
Es importante que proporcione toda la información solicitada

Handwritten signature or mark.