

Reglamento de las Comisiones de Participación Comunitaria y Coordinadoras de Participación Comunitaria

LIBRO I. DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO I. DISPOSICIONES PRELIMINARES

- Artículo 1. Ámbito de aplicación
- Artículo 2. Interpretación
- Artículo 3. Criterios de interpretación
- Artículo 4. Definiciones
- Artículo 5. Casos no previstos

TÍTULO II. DE LAS FUNCIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL

- Artículo 6. De los principios que rigen la función del Instituto
- Artículo 7. De la elaboración de versiones públicas
- Artículo 8. De la comunicación y seguimiento
- Artículo 9. De la publicidad del beneficio otorgado a las COPACO y las Coordinadoras

LIBRO II. DE LAS COPACO Y LAS COORDINADORAS

TÍTULO I. DE LAS COPACO

CAPÍTULO I DE LA TOMA DE PROTESTA E INSTALACIÓN

- Artículo 10. Toma de protesta
- Artículo 11. Sesión de instalación.

CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LAS COPACO

- Artículo 12. Derechos de las personas integrantes
- Artículo 13. Papelería
- Artículo 14. Obligaciones de las personas integrantes
- Artículo 15. Atribuciones de la COPACO
- Artículo 16. Integración de la COPACO
- Artículo 17. Plan de trabajo
- Artículo 18. De la organización de los trabajos
- Artículo 19. Coordinaciones de trabajo

CAPÍTULO III. DE LAS IDENTIFICACIONES DE COPACO

- Artículo 20. Tipos de identificaciones
- Artículo 21. De la gratuidad en el transporte
- Artículo 22. De los elementos de las identificaciones
- Artículo 23. Reposición por extravío de las identificaciones
- Artículo 24. Mal uso de las identificaciones
- Artículo 25. Devolución de las identificaciones
- Artículo 26. Destrucción de las identificaciones

CAPÍTULO IV. DE LA PERSONA REPRESENTANTE ANTE LA COORDINADORA

- Artículo 27. Igualdad de las personas integrantes.
- Artículo 28. Duración de la representación
- Artículo 29. Insaculación
- Artículo 30. Renovación
- Artículo 31. Funciones de la persona representante ante la Coordinadora

CAPÍTULO V. DE LA COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LA COPACO

Artículo 32. Secretaría y personas auxiliares de la COPACO

CAPÍTULO VI. DE LAS REUNIONES DE LAS COPACO

Artículo 33. De la gestión para el uso de espacios

Artículo 34. Convocatoria

Artículo 35. Orden del día

Artículo 36. Plazos y procedimiento para la emisión de convocatorias de reuniones ordinarias

Artículo 37. Requisitos de forma y suscripción de las convocatorias

Artículo 38. Medios de difusión de las convocatorias

Artículo 39. Cuórum de asistencia y de segunda convocatoria

Artículo 40. Convocatoria y formalidades para sesiones extraordinarias

Artículo 41. Consenso y mayoría simple

Artículo 42. Plazos para la entrega de minutas e informes de integración

TÍTULO II. DE LA COORDINADORA

Artículo 43. Atribuciones específicas de la Coordinadora.

CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES

Artículo 44. Derechos de las personas integrantes

Artículo 45. Obligaciones de las personas integrantes

Artículo 46. Naturaleza, objeto y periodicidad de la Coordinadora

Artículo 47. Integración y temporalidad de las representaciones

Artículo 48. Responsabilidades de representación e interlocución ciudadana

Artículo 49. Deber de informar a las COPACO sobre los acuerdos adoptados

CAPÍTULO II. DE SU INSTALACIÓN E INICIO DE FUNCIONES

Artículo 50. Convocatoria y fecha para la sesión de instalación

Artículo 51. Inicio de funciones

CAPÍTULO III. DE LAS SESIONES DE RENOVACIÓN

Artículo 52. Temporalidad y celebración de la sesión de renovación

Artículo 53. Inicio de gestión posterior a la sesión de renovación

CAPÍTULO IV. DE LA JUNTA DE REPRESENTACIÓN

Artículo 54. Naturaleza y objeto

Artículo 55. Procedimiento electivo y duración del cargo de la Junta de Representación

Artículo 56. Integración de listas con paridad de género

Artículo 57. Método de votación de las Juntas de Representación

Artículo 58. Criterios de asignación de cargos, alternancia de género y desempate

Artículo 59. Designación de integrantes auxiliares para la conducción interna

Artículo 60. Suplencia temporal de integrantes ausentes en sesiones

CAPÍTULO V. DE LAS ÁREAS DE TRABAJO

Artículo 61. Creación y objeto de las áreas de trabajo

Artículo 62. Integración, conformación por paridad de género

Artículo 63. Catálogo de áreas de trabajo

Artículo 64. Obligación de rendir informe anual

CAPÍTULO VI. DE LAS CONVOCATORIAS

Artículo 65. Tipos de sesiones, convocatoria y cuórum

Artículo 66. Estructura y contenido del orden del día

- Artículo 67. Plazo y difusión de la convocatoria ordinaria
- Artículo 68. Requisitos y formalidades de la convocatoria
- Artículo 69. Medios oficiales para la difusión de convocatorias
- Artículo 70. Tolerancia y cuórum en segunda convocatoria
- Artículo 71. Plazos y procedimiento para reuniones extraordinarias

TÍTULO III. REGLAS COMUNES PARA LAS COPACO Y LAS COORDINADORAS

CAPÍTULO I. DEL DESARROLLO DE LAS REUNIONES DE TRABAJO

- Artículo 72. Uso de la voz y atribución de moderación
- Artículo 73. Límites a las intervenciones y pérdida del derecho al uso de la palabra
- Artículo 74. Registro de personas oradoras, rondas de discusión y votación
- Artículo 75. Supuestos de suspensión definitiva de la sesión
- Artículo 76. Efectos de la suspensión y desahogo de asuntos pendientes
- Artículo 77. Cancelación de la reunión
- Artículo 78. Adopción de decisiones mediante consenso o votación mayoritaria

CAPÍTULO II. DE LOS MOVIMIENTOS AL INTERIOR

- Artículo 79. Causas de baja
- Artículo 80. Trámite de sustitución por cambio de domicilio y devolución de identificaciones
- Artículo 81. Formalidades para la renuncia a la integración de la COPACO
- Artículo 82. Renuncia a la representación ante la Coordinadora
- Artículo 83. Sustitución por fallecimiento
- Artículo 84. Reglas de prelación y paridad de género para la designación de personas sustitutas
- Artículo 85. Registro de bajas y sustituciones

CAPÍTULO III. DE LA DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

- Artículo 86. Integración y resguardo del Archivo
- Artículo 87. Entrega del Archivo
- Artículo 88. Resguardo, digitalización y máxima publicidad de la documentación

LIBRO III. DE LOS PROCEDIMIENTOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 89. Requisitos de las quejas
- Artículo 90. Del objeto
- Artículo 91. De la competencia
- Artículo 92. Presentación de quejas fuera de la DD que corresponda
- Artículo 93. Incompetencia
- Artículo 94. De la legitimación
- Artículo 95. De la violencia política en razón de género y/o violencia política contra las mujeres en razón de género
- Artículo 96. Principios rectores, registro de asuntos y consulta de expedientes
- Artículo 97. Inicio y radicación del expediente
- Artículo 98. Plazos, competencia y lugar de presentación de quejas
- Artículo 99. Prevención y desahogo

CAPÍTULO I DE LAS RESOLUCIONES

- Artículo 100. Autoridad resolutoria
- Artículo 101. Elementos de la resolución

CAPÍTULO II. DE LAS SANCIONES

Artículo 102. Tipos de sanciones

Artículo 103. Elementos para la determinación de sanciones

Artículo 104. Impugnabilidad de las resoluciones

Artículo 105. Hechos posiblemente constitutivos de delito

CAPÍTULO III. DESECHAMIENTO Y SOBRESEIMIENTO

Artículo 106. Causales de desechamiento

Artículo 107. Supuestos de sobreseimiento

CAPÍTULO IV. DE LA ACUMULACIÓN

Artículo 108. Casos de acumulación

CAPÍTULO V. DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 109. Medios de notificación, plazos y validez de sus efectos

Artículo 110. Notificaciones personales

Artículo 111. Notificación personal por comparecencia y formalidades de registro

Artículo 112. Supletoriedad procesal para la práctica de otras notificaciones personales

Artículo 113. Plazo mínimo de anticipación para citatorios y desahogo de diligencias

Artículo 114. Notificaciones oficiales a autoridades y por estrados

CAPÍTULO VI. DE LAS PRUEBAS

Artículo 115. Presentación de las pruebas

Artículo 116. Tipos de pruebas

Artículo 117. Reglas especiales para el desahogo de la prueba testimonial

Artículo 118. Pruebas supervenientes

Artículo 119. Valoración de la prueba

TÍTULO II. DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD

Artículo 120. Objeto del procedimiento de responsabilidad y catálogo de conductas infractoras

CAPÍTULO I. DE LA CONCILIACIÓN

Artículo 121. Objeto, procedencia y carácter obligatorio de la etapa de conciliación

Artículo 122. Mediación de la autoridad y bases para los puntos de acuerdo

Artículo 123. Facultades y deberes de la DD en el proceso conciliatorio

Artículo 124. Convocatoria, formalidades y actas de la conciliación

Artículo 125. Confidencialidad y protección de datos personales de las sesiones de conciliación

Artículo 126. Invitación formal a conciliar y consecuencias jurídicas de la incomparecencia

Artículo 127. Requisitos y suscripción de actas circunstanciadas de conciliación

Artículo 128. Reglas de conducta, respeto y orden durante las reuniones de conciliación

Artículo 129. Requisitos de forma y validez del convenio escrito de conciliación

Artículo 130. Fuerza vinculante, obligatoriedad y ejecución coactiva del convenio

Artículo 131. Incorporación del convenio al expediente y conclusión anticipada del procedimiento

CAPÍTULO II. DE LA SUSTANCIACIÓN

Artículo 132. Facultad y obligación de inicio de oficio del procedimiento

Artículo 133. Auto de inicio, registro y orden de emplazamiento

Artículo 134. Admisión, traslado y emplazamiento en la vía ordinaria

Artículo 135. Contestación al emplazamiento, excepciones y ofrecimiento de pruebas

Artículo 136. Auto de admisión o desechamiento de medios de prueba

Artículo 137. Periodo de alegatos, cierre de instrucción y plazo para dictar resolución

Artículo 138. Regularización de las actuaciones procesales y límites a la revocación de autos

Artículo 139. Sobreseimiento

Artículo 140. Plazo máximo para la sustanciación y resolución del procedimiento

TÍTULO III. DEL PROCESO SUMARIO

Artículo 141. Causales de procedencia

Artículo 142. De la queja

Artículo 143. No presentación de pruebas

Artículo 144. Inicio del procedimiento

Artículo 145. Defensa y pruebas

Artículo 146. Resolución

LIBRO I

DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en la Ciudad de México y tiene por objeto regular el funcionamiento interno, así como el trámite y resolución de los procedimientos relativos a las Comisiones de Participación Comunitaria y de la Coordinadora de Participación Comunitaria, de conformidad con la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.

Artículo 2. Interpretación.

La interpretación y aplicación del presente Reglamento se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, y a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política de la Ciudad de México y en los Tratados e Instrumentos Internacionales, favoreciendo en todo momento a las personas con la más amplia protección.

A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los principios rectores de accesibilidad, corresponsabilidad, igualdad, interculturalidad, inclusión, legalidad, libertad, no discriminación, respeto, solidaridad, tolerancia, deliberación democrática, transparencia y rendición de cuentas, establecidos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.

Artículo 3. Criterios de interpretación.

A falta de disposición expresa en el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente y en el orden siguiente:

- I. La Ley de Participación;
- II. La Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México;
- III. La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, y
- IV. El Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

Artículo 4. Definiciones.

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Alcaldía:** Órgano político-administrativo que se integra por un alcalde o alcaldesa y un concejo de personas electas por votación universal, libre, secreta y directa para un periodo de tres años;
- II. **Asamblea Ciudadana:** Máximo órgano de decisión comunitaria en cada unidad territorial de la Ciudad de México; es un espacio público y abierto de deliberación, organización y toma de decisiones sobre asuntos de interés colectivo, en el que participan las personas habitantes y vecinas de la comunidad.
- III. **Comité de Transparencia:** Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- IV. **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral;
- V. **COPACO:** Comisión o Comisiones de Participación Comunitaria;
- VI. **Coordinadora de Participación o Coordinadora:** Coordinadora de Participación Comunitaria o Coordinadora;
- VII. **DEPCyC:** Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación;
- VIII. **Dirección Distrital o DD:** Órgano Desconcentrado del Instituto Electoral en cada uno de los 33 distritos electorales uninominales de la Ciudad de México;
- IX. **Gobierno de la Ciudad:** Gobierno de la Ciudad de México;
- X. **Identificaciones:** La credencial de identificación o la tarjeta de gratuidad en el transporte público que se otorga a las personas integrantes de la COPACO;
- XI. **Instituto Electoral:** Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- XII. **Jornada Única:** Proceso mediante el cual se lleva a cabo de manera simultánea la Elección y la Consulta en una Jornada Electiva y Consultiva Única;
- XIII. **Junta de Representación:** Junta de Representación Ciudadana;

- XIV. **Ley de Participación:** Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México;
- XV. **Ley Procesal:** Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México;
- XVI. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la de la Ciudad de México;
- XVII. **Lista de reserva:** Se integra por las personas candidatas que hayan recibido al menos un voto durante la Jornada Única y que no han integrado la COPACO;
- XVIII. **Persona Secretaria:** Persona designada conforme a este Reglamento que Coordinará las actividades al interior de la COPACO;
- XIX. **Personas auxiliares:** Personas que apoyaran a las Representantes y a las Secretarías de la COPACO, así como a las Juntas de Representación en el ejercicio de sus atribuciones;
- XX. **Plataforma de Participación:** Plataforma de participación digital del Instituto Electoral;
- XXI. **Persona Representante ante la Coordinadora:** Persona integrante de COPACO que ostenta la representación del órgano colegiado ante la Coordinadora;
- XXII. **Procedimientos:** Los procedimientos administrativos contenidos en el presente Reglamento;
- XXIII. **Queja:** Escrito por el cual una persona ciudadana da a conocer a la autoridad hechos posiblemente constitutivos de una infracción en términos de este Reglamento;
- XXIV. **Reglamento:** Reglamento de las Comisiones de Participación Comunitaria y Coordinadoras de Participación Comunitaria;
- XXV. **Secretaría Ejecutiva:** La Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- XXVI. **SEMOVI:** Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México;
- XXVII. **Tarjeta de gratuidad:** Beneficio en favor de las personas integrantes de las COPACO;
- XXVIII. **Tribunal Electoral:** Tribunal Electoral de la Ciudad de México;
- XXIX. **UT:** Unidades Territoriales en las que se divide la Ciudad de México;
- XXX. **Violencia:** Persona a quien se le inflige violencia política de género o violencia política contra las mujeres en razón de género;
- XXXI. **Violencia política de género:** Son las acciones, conductas, y omisiones que violentan, transgreden normas electorales o derechos político electorales de la ciudadanía en procesos democráticos, electorales, de participación ciudadana o fuera de ellos, que conllevan un elemento discriminador por razones de género, como pueden ser patrones, roles, identidades, estereotipos, relaciones asimétricas de poder, condiciones de vulnerabilidad, exclusión, diferenciación no justificada o negación del reconocimiento de la igualdad de derechos y

dignidad de todas las personas por cualquiera de las características inherentes a la condición humana. Estas acciones u omisiones son ejercidas en contra de cualquier persona, particularmente en contra de aquellas en situación de vulnerabilidad, y tienen por objeto o resultado sesgar, condicionar, impedir, restringir, menoscabar, anular, obstaculizar, excluir o afectar el reconocimiento, goce y/o ejercicio de derechos político-electorales o de las prerrogativas inherentes a un cargo público; y

XXXII. **Violencia política contra las mujeres en razón de género:** Es toda acción u omisión, incluida la tolerancia, basada en elementos de género y ejercida dentro de la esfera pública o privada, que tenga por objeto o resultado limitar, anular o menoscabar el ejercicio efectivo de los derechos políticos y electorales de una o varias mujeres, el acceso al pleno ejercicio de las atribuciones inherentes a su cargo, labor o actividad, el libre desarrollo de la función pública, la toma de decisiones, la libertad de organización, así como el acceso y ejercicio a las prerrogativas, tratándose de precandidaturas, candidaturas, funciones o cargos públicos del mismo tipo.

Artículo 5. Casos no previstos.

Los casos no previstos serán atendidos y resueltos por la Dirección Distrital correspondiente, en el ámbito de su competencia. Cuando dichos casos requieran un criterio institucional o excedan su ámbito de actuación, serán turnados a la DEPCyC para su análisis y determinación conforme a la normatividad aplicable, con la supervisión de la Secretaría Ejecutiva, lo cual se hará de conocimiento de la Comisión Permanente de Participación Ciudadana y Capacitación.

En su atención y resolución se deberán observar los principios de paridad de género, igualdad sustantiva, no discriminación, inclusión, accesibilidad, interculturalidad, interseccionalidad y enfoque etario y enfoque de derechos humanos.

TÍTULO II DE LAS FUNCIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL

Artículo 6. De los principios que rigen la función del Instituto.

El Instituto Electoral para el debido cumplimiento de sus funciones, se regirá por los principios de paridad de género, igualdad sustantiva, no discriminación, certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas y objetividad.

Artículo 7. De la elaboración de versiones públicas.

Las Direcciones Distritales deberán realizar las versiones públicas de los documentos que les sean proporcionados por las COPACO y Coordinadoras de Participación, que deban ser difundidos en la Plataforma de Participación, conforme a la Ley de Transparencia. Dichas versiones públicas deberán atender los criterios establecidos por el Comité de Transparencia, o en su caso, la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 8. De la comunicación y seguimiento.

Las Direcciones Distritales, en el ámbito de su competencia, darán seguimiento puntual a los trabajos de las Comisiones y Coordinadoras de Participación; mantendrán comunicación cotidiana para brindar la orientación y la asesoría que se requiera y, en caso de ser necesario, emitirán comunicados que los conminen al cumplimiento cabal de sus obligaciones en el marco de las atribuciones conferidas en la Ley de Participación y el presente Reglamento.

Artículo 9. De la publicidad del beneficio otorgado a las COPACO y las Coordinadoras.

El Instituto Electoral publicará en la Plataforma de Participación la normativa correspondiente al beneficio otorgado a las personas integrantes de las COPACO de la gratuidad en el transporte público a cargo del Gobierno de la Ciudad de México.

LIBRO II DE LAS COPACO Y LAS COORDINADORAS

TÍTULO I DE LAS COPACO

CAPÍTULO I DE LA TOMA DE PROTESTA E INSTALACIÓN.

Artículo 10. Toma de protesta.

Una vez designadas las personas integrantes de la COPACO, la Dirección Distrital deberá convocarlas a la toma de protesta, acto que deberá realizarse de forma previa a la instalación de la COPACO.

La toma de protesta podrá ser realizada a través de las herramientas electrónicas con que cuenta el Instituto Electoral.

En caso de que, por causa justificada, alguna persona integrante electa no pueda rendir la

protesta en la fecha señalada, la Dirección Distrital fijará una nueva fecha, horario y modalidad para que cumpla con este requisito.

Cuando la persona electa no tome protesta dentro del plazo de 20 días naturales a partir del inicio del periodo para el cual fue electa o a partir de la notificación de sustitución, la Dirección Distrital deberá requerirla mediante correo electrónico para que rinda protesta dentro de los diez días naturales. De no atender el requerimiento o manifestar expresamente su negativa a asumir el cargo, se procederá a realizar su baja de manera inmediata a efecto de garantizar la integración y funcionamiento de la COPACO correspondiente.

En caso de que la COPACO a la que se corresponda ya se haya instalado, la persona se integrará a los trabajos en la próxima reunión a la que se convoque.

Quien se abstenga de rendir protesta, no podrá participar en los trabajos de la COPACO.

Artículo 11. Sesión de instalación.

Una vez que las personas electas hayan tomado protesta se realizará la sesión de instalación.

Dicha sesión se llevará a cabo durante el mes de junio del año de la elección en el lugar, fecha y horario que determine la Dirección Distrital.

Para iniciar la sesión de instalación se requerirá la asistencia presencial de las personas integrantes con toma de protesta de la respectiva COPACO.

Si no se alcanzare la mayoría en primera convocatoria, transcurridos quince minutos la COPACO podrá instalarse en segunda convocatoria con las personas integrantes presentes.

La sesión de instalación se consignará en la minuta correspondiente, la cual será publicada por la Dirección Distrital en la Plataforma de Participación.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LAS COPACO

Artículo 12. Derechos de las personas integrantes.

Además de los previstos en el artículo 90 de la Ley de Participación, son derechos de quienes integran la COPACO:

- I. Someter a consideración del pleno de la COPACO comunicados, pronunciamientos, avisos, propuestas y demás puntos que estimen pertinentes;
- II. Elegir a través de la insaculación a la persona representante ante la Coordinadora de Participación de la demarcación territorial que corresponda;
- III. Asistir, permanecer y participar en las reuniones de la COPACO;
- IV. Recibir capacitación en materia de participación ciudadana;
- V. Integrar las coordinaciones de las COPACO; y,
- VI. Las demás que este Reglamento y otras disposiciones normativas señalen.

Artículo 13. Papelería.

El Instituto Electoral deberá otorgar una vez al año apoyos materiales y de papelería a las COPACO, por conducto de la Dirección Distrital correspondiente a su UT, atendiendo a la suficiencia presupuestal del ejercicio de que se trate y privilegiando los principios de austeridad, proporcionalidad y gasto eficiente.

Artículo 14. Obligaciones de las personas integrantes.

Además de las previstas en el artículo 91 de la Ley de Participación, son obligaciones de las personas integrantes de la COPACO:

- I. Consultar la información publicada en la Plataforma de Participación relacionada con las actividades de la COPACO;
- II. Conducirse con respeto en la realización de los trabajos y reuniones.
- III. Cuando una persona integrante acumule tres inasistencias injustificadas consecutivas, la Dirección Distrital le requerirá por escrito para que manifieste lo que a su derecho convenga y, en su caso, regularice su participación.
- IV. Proporcionar la información que con motivo de los trabajos realizados se genere a todas las personas integrantes de la COPACO, así como a las Direcciones Distritales correspondientes;
- V. Guardar y entregar el archivo de las actividades que realicen a la siguiente COPACO;
- VI. Capacitarse en materia de participación ciudadana, instruirse en tema de protección civil, transparencia, desarrollo urbano, gestión ambiental, derechos territoriales, violencia política de género y violencia política en contra de las mujeres en razón de género y prevención de conflictos de interés;
- VII. Mantener independencia respecto de partidos políticos campañas electorales y promoción personalizada de personas servidoras públicas.
- VIII. Cuidar, dar buen uso y, en su momento, devolver la credencial de identificación o la tarjeta de gratuidad que le expida el Instituto Electoral;

- IX. Proporcionar un medio de contacto preferente para recibir información y/o notificaciones; y
- X. Las demás que este Reglamento y otras disposiciones normativas les señalen.

Artículo 15. Atribuciones de la COPACO.

Las COPACO tendrán, además de las atribuciones previstas en el artículo 84 de la Ley de Participación, las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar en el seguimiento a la ejecución del presupuesto participativo, en coordinación con los Comités de Ejecución y de Vigilancia;
- II. Presentar un plan de trabajo al inicio de sus funciones a la Asamblea Ciudadana;
- III. Construir mecanismos permanentes de Participación Comunitaria mediante asambleas abiertas, mesas temáticas y procesos colaborativos vecinales, más allá de la representación periódica;
- IV. Rendir cada semestre, un informe respecto de las acciones implementadas con motivo del plan de trabajo;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos de la Asamblea Ciudadana, mediante la presentación de reportes semestrales; y
- VI. Solicitar el apoyo de las autoridades y de las organizaciones de la sociedad civil que estimen convenientes para el desempeño de sus funciones.

Artículo 16. Integración de la COPACO.

El pleno de la COPACO estará conformado por las personas electas en cada Unidad Territorial que hayan tomado protesta.

La COPACO podrá funcionar con la mayoría de sus integrantes que hayan tomado protesta.

Artículo 17. Plan de trabajo.

Al inicio de sus funciones, la COPACO deberá elaborar un plan de trabajo claro y conciso, para los tres años. Dicho plan podrá tener un enfoque de gobernanza comunitaria, resiliencia climática, mitigación de riesgos urbanos, justicia ambiental y participación vecinal permanente, entre otros.

Este plan será sometido a la aprobación de la Asamblea Ciudadana en la primera sesión que convoque, mismo que se remitirá a la Dirección Distrital correspondiente dentro de los tres días hábiles siguientes para su publicación en la Plataforma de Participación.

La asamblea deberá desarrollarse dentro de los dos meses posteriores a la instalación de la COPACO.

En el Plan se deberá establecer un calendario de sus reuniones de trabajo y la programación de las asambleas ciudadanas ordinarias. Este calendario deberá ser remitido para su publicación en la Plataforma.

De manera semestral, la COPACO deberá rendir un informe del avance en la implementación del plan de trabajo a la Asamblea Ciudadana.

Artículo 18. De la organización de los trabajos.

Para el desarrollo de las actividades al interior de la COPACO, podrán elegirse hasta dos integrantes que apoyen en la elaboración y redacción de la convocatoria, orden del día, lista de asistencia para las reuniones de la COPACO, así como de las minutas en las que conste el desarrollo de las reuniones y acuerdos que se tomen. Asimismo, deberán apoyar en las acciones relacionadas con las Asambleas Ciudadanas.

Artículo 19. Coordinaciones de trabajo.

Para el mejor desempeño de los trabajos y actividades de las COPACO, podrán integrarse Coordinaciones de Trabajo, como mecanismos de organización interna encargados de dar seguimiento y atención a temas específicos de interés para la comunidad.

La integración de las Coordinaciones de Trabajo estará sujeta al número de personas integrantes de la COPACO, procurando en todo momento la paridad de género y la participación equilibrada de sus integrantes.

Cada persona integrante de la COPACO podrá formar parte de al menos una Coordinación de Trabajo.

Las Coordinaciones de Trabajo estarán integradas por un mínimo de tres personas. No obstante, cuando la COPACO se encuentre integrada por menos de nueve personas, las Coordinaciones podrán conformarse con un número menor de integrantes, siempre que se garantice su adecuado funcionamiento.

En la reunión posterior a la de instalación, las personas integrantes de la COPACO elegirán, por mayoría de votos, a quienes integrarán las Coordinaciones de trabajo. Asimismo,

designarán a la persona responsable de conducir los trabajos de cada Coordinación.

Las Coordinaciones de Trabajo tendrán una duración de tres años. La persona responsable de conducir sus trabajos podrá ser sustituida por una sola ocasión durante dicho periodo.

Las coordinaciones para la organización interna de la COPACO, de manera enunciativa más no limitativa, podrán abordar las siguientes temáticas:

- I. Seguridad Ciudadana;
- II. Inclusión, Desarrollo y Bienestar Social;
- III. Desarrollo Urbano y Vivienda;
- IV. Fomento Económico y Empleo;
- V. Servicios Urbanos;
- VI. Planeación y Participación Ciudadana;
- VII. Derechos Humanos e Igualdad Sustantiva;
- VIII. Fomento a la Transparencia y Acceso a la Información; y
- IX. Seguimiento de Acuerdos de la Asamblea Ciudadana.
- X. Medio Ambiente, Resiliencia Climática, Infraestructura Verde y Gestión de Riesgos

Las coordinaciones de trabajo deberán rendir un informe anual a la COPACO en abril de cada uno de los años posteriores a su elección.

CAPÍTULO III DE LAS IDENTIFICACIONES DE COPACO

Artículo 20. Tipos de identificaciones.

Con el objeto de que las personas integrantes de las COPACO electas puedan identificarse, el Instituto Electoral les proporcionará:

1. **Credencial de identificación.** Documento oficial expedido por el Instituto Electoral que acredita la calidad de persona integrante de la COPACO y permite su identificación en el ejercicio de sus funciones; o
2. **Tarjeta de gratuidad.** Medio de identificación y acceso que otorga el Instituto Electoral a las personas integrantes de las COPACO para el beneficio de gratuidad en el transporte público de la CDMX.

Estas identificaciones serán expedidas una vez que se haya tomado la protesta respectiva y se haya realizado el trámite.

Su vigencia abarcará el periodo para el que fueron electas.

Las personas que se integren a las COPACO, con motivo de las renunciaciones o sustituciones, podrán solicitar, con posterioridad a la toma de protesta, la credencial de identificación o la tarjeta de gratuidad.

Cada persona integrante tendrá derecho a tramitar una de las dos identificaciones.

Artículo 21. De la gratuidad en el transporte.

De así manifestarlo, las personas integrantes de la COPACO podrán solicitar la tarjeta de gratuidad para el acceso gratuito al transporte público en la Ciudad. Para ello, deberá emitirse conforme a lo establecido en el Convenio de Colaboración celebrado con el Gobierno de la Ciudad de México.

Artículo 22. De los elementos de las identificaciones.

La credencial de identificación contendrá como mínimo el nombre completo de la persona integrante de la COPACO, fotografía, denominación y clave de la UT que representa, el periodo que abarca su designación y Dirección Distrital.

En el caso de la tarjeta de gratuidad, además de los elementos señalados, deberá incluir el logotipo del Gobierno de la Ciudad de México, así como el número hexadecimal de identificación correspondiente.

Artículo 23. Reposición por extravío de las identificaciones.

En caso de extravío, de manera obligatoria se deberá reportar a través de la plataforma Denuncia Digital de la CDMX o mediante el sistema MP Virtu@I de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México o, en su caso, acudir a la agencia del Ministerio Público o Juzgado Cívico a presentar una denuncia de hechos.

Posteriormente la persona integrante deberá entregar copia certificada de la denuncia de hechos a la Dirección Distrital que corresponda para que esta lo informe a la DEPCyC. En el caso de la tarjeta de gratuidad la DD deberá solicitar se realice el trámite correspondiente a la desactivación de la tarjeta ante SEMOVI para realizar trámite de reposición.

El trámite de reposición podrá ser realizado atendiendo a la suficiencia presupuestal y de conformidad con los principios de austeridad, proporcionalidad y gasto eficiente.

Artículo 24. Mal uso de las identificaciones.

En caso de que la persona integrante de la COPACO haga uso indebido de la tarjeta de gratuidad expedida en términos del artículo 21 de este reglamento, se avisará a la SEMOVI para que se inicie con el procedimiento correspondiente para el bloqueo permanente de dicho instrumento por el periodo que para el cual fue electa.

Para efectos del presente artículo, se considerará uso indebido de la tarjeta de gratuidad cualquier utilización de ésta por una persona distinta de su titular autorizado.

El bloqueo será notificado a la persona titular de la tarjeta de gratuidad mediante acta circunstanciada que al efecto instrumente la Dirección Distrital correspondiente, en la que se harán constar los hechos que motivan la determinación.

Artículo 25. Devolución de las identificaciones.

La persona integrante de la COPACO deberá devolver su credencial de identificación o la tarjeta de gratuidad en caso de renuncia, sustitución, destitución o al término del periodo para el cual fue electa, dentro de los diez días hábiles siguientes a la ratificación de la renuncia o al término de su encargo.

En caso de que la persona que concluyó su encargo no entregue la credencial de identificación o la tarjeta de gratuidad, el personal de la Dirección Distrital le contactará para exhortarla a que acuda a la brevedad a realizar la entrega, informándole que será responsable del mal uso que pudiera darse a las identificaciones, levantando un acta circunstanciada de dicha situación.

La Dirección Distrital remitirá a la DEPCyC en la fecha y horario que le señale la Secretaría Ejecutiva, el total de credenciales de identificación y/o de las tarjetas de gratuidad que hayan sido recuperadas o no hubieran sido entregadas y no estén vigentes, al término del periodo establecido para recuperar la totalidad de las credenciales la Dirección Distrital levantará un Acta Circunstanciada en la que se asentarán los datos de identificación disponibles de cada una de las personas integrantes de la COPACO que no la hayan entregado.

Artículo 26. Destrucción de las identificaciones.

Al término del periodo para el que fueron electas las COPACO, se deberán destruir las credenciales de identificación y las tarjetas de gratuidad emitidas en un plazo no mayor de un año.

Dicho procedimiento será realizado por la DEPCyC, con apoyo de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo, conforme a las disposiciones aplicables en materia de austeridad, racionalidad administrativa, protección de datos personales y cuidado al medio ambiente.

CAPÍTULO IV DE LA PERSONA REPRESENTANTE ANTE LA COORDINADORA

Artículo 27. Igualdad de las personas integrantes.

Todas las personas integrantes de las COPACO son jerárquicamente iguales, no obstante, contarán con una persona representante ante la Coordinadora de Participación de la demarcación territorial correspondiente para facilitar las actividades de la COPACO ante la Alcaldía.

Artículo 28. Duración de la representación.

El periodo de la persona representante ante la Coordinadora será de un año.

Artículo 29. Insaculación.

En la reunión de instalación de la COPACO será insaculada de entre las personas integrantes presentes, la persona que fungirá como representante ante la Coordinadora de Participación.

El procedimiento de insaculación consistirá en colocar en un contenedor las papeletas con los nombres de todas las personas integrantes presentes de la COPACO que manifiesten su interés en participar. Una persona integrante deberá seleccionar del recipiente la papeleta con el nombre de la que fungirá como representante para el primer año de gestión.

De así considerarlo, la COPACO podrá establecer otro mecanismo de insaculación, incluyendo el uso de herramientas digitales, por una decisión de la mayoría.

Dicha selección se hará constar en la minuta correspondiente, misma que se hará del conocimiento de la Dirección Distrital que les corresponda, dentro de los tres días hábiles siguientes para publicación en la Plataforma de Participación.

En caso de que ninguna persona manifieste su interés, todas las personas con toma de protesta, participan en la insaculación.

Se exceptúan del procedimiento de insaculación a las COPACO cuya integración sea de una sola persona.

Artículo 30. Renovación.

En los meses de mayo de los dos años siguientes a la Jornada Única, la COPACO deberá reunirse, a solicitud de la Dirección Distrital, para insacular a la persona representante para el segundo y tercer año de funciones, de entre las personas integrantes presentes, a la persona que fungirá como representante ante la Coordinadora de Participación de la demarcación territorial correspondiente.

En la insaculación participarán todas las personas presentes en la COPACO, salvo quienes hayan fungido como representantes, conforme a las siguientes reglas y excepciones:

Para el segundo año, en el caso de las COPACO cuya integración sea de dos personas integrantes, la representación se asignará a la persona que no haya fungido como representante el primer año sin necesidad de realizar la insaculación.

Para las COPACO cuya integración sea de tres personas integrantes, la insaculación se realizará entre los dos integrantes que no hayan fungido como representantes en el primer año.

Para el tercer año, en las COPACO integradas por dos personas, la representación se determinará mediante insaculación, siempre que alguna de ellas no haya ejercido ese cargo durante los dos años inmediatos anteriores.

En el caso de COPACO cuya integración sea de tres personas, la representación se asignará a la persona que no ha ejercido ese cargo en los dos años inmediatos anteriores.

Se exceptúan del procedimiento de insaculación a las COPACO cuya integración sea de una sola persona.

Artículo 31. Funciones de la persona representante ante la Coordinadora.

La persona representante ante la Coordinadora será la encargada de representar a la COPACO ante la Coordinadora de Participación Comunitaria.

CAPÍTULO V DE LA COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LA COPACO

Artículo 32. Secretaría y personas auxiliares de la COPACO.

La actividad administrativa de los trabajos internos de la COPACO estará a cargo de una Secretaría que será designada mediante insaculación y recaerá en las siguientes personas:

- a) Durante el primer año, la persona titular de la Secretaría será designada mediante insaculación entre las personas integrantes de la COPACO que estén interesadas y que se encuentren presentes en la sesión de instalación;
- b) Durante el segundo año, la persona titular de la Secretaría será designada mediante insaculación entre las personas integrantes de la COPACO que estén interesadas y que se encuentren presentes en la sesión de renovación excluyendo a quien haya desempeñado dicha función durante el año inmediato anterior; y
- c) Durante el tercer año, la persona titular de la Secretaría será designada mediante insaculación entre las personas integrantes de la COPACO que estén interesadas y que se encuentren presentes en la sesión de renovación, excluyendo a quien haya desempeñado dicha función durante los años inmediatos anteriores.

En caso de que la persona a quien corresponda asumir la Secretaría no acepte el cargo, se realizará una nueva insaculación.

Para las COPACO cuya integración sea de dos o tres personas, la DD sugerirá que las funciones de secretaría sean realizadas por la persona que no funja como representante de la COPACO e invitará a quienes no hayan ejercido función alguna, a participar.

La designación se asentará en la minuta de la reunión de trabajo respectiva.

En las COPACO con únicamente dos personas integrantes esta función se realizará de manera alternada.

Se exceptúan del procedimiento de insaculación señalado en este artículo a las COPACO integradas por una sola persona.

Las personas auxiliares apoyarán a las Representantes y Secretarías de la COPACO, en el ejercicio de sus atribuciones. Serán designadas conforme al procedimiento que apruebe la COPACO.

CAPÍTULO VI DE LAS REUNIONES DE LAS COPACO

Artículo 33. De la gestión para el uso de espacios.

Las sesiones de la COPACO serán públicas.

Para el uso de espacios públicos podrán contar con el apoyo de las respectivas Alcaldías, previa solicitud que realicen a través de la Dirección Distrital correspondiente; dichas solicitudes se remitirán a la Dirección Distrital cabecera de demarcación para su tramitación, con al menos cinco días hábiles previos a la sesión que corresponda.

Las reuniones ordinarias de las COPACO se realizarán por lo menos cada dos meses de manera obligatoria. Asimismo, podrán celebrarse reuniones extraordinarias siempre que se requiera.

Las personas habitantes de la Unidad Territorial podrán asistir como observadoras a las reuniones de trabajo de la COPACO y de las Coordinadoras, salvo que por acuerdo motivado de la propia COPACO se restrinja el acceso para proteger datos personales o la seguridad de las sesiones

Las personas integrantes de la COPACO o Coordinadora deberán excusarse de participar en la discusión, votación o seguimiento de cualquier asunto donde ellas, sus familiares directos por consanguinidad o afinidad, socios o personas morales con las que tengan vínculo profesional, tengan un interés directo o indirecto.

Artículo 34. Convocatoria.

Cualquiera de las personas integrantes de la COPACO podrá convocar a las reuniones de trabajo, siempre que cumpla con las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

Dichas reuniones serán convocadas por el número mínimo de personas integrantes con toma de protesta conforme a la siguiente tabla:

COPACO con número de Integrantes con toma de protesta	Mínimo de integrantes, adicionales a la persona convocante para convocar a reuniones de trabajo
1	1
2	1
3	2
4	2

COPACO con número de Integrantes con toma de protesta	Mínimo de integrantes, adicionales a la persona convocante para convocar a reuniones de trabajo
5	3
6	3
7	4
8	4
9	5

En caso de que no se hubiere realizado reunión ordinaria de COPACO en un plazo de seis meses o exista una negativa de la mayoría de las personas integrantes a la COPACO en dos ocasiones consecutivas, sin causa justificada, la Dirección Distrital deberá invitar por una única ocasión a las personas integrantes para que convoquen a una sesión ordinaria.

De no hacerlo en un plazo de 15 días hábiles, la Dirección Distrital deberá requerirlos con el apercibimiento que, de no hacerlo, podrán ser responsables en términos del Libro Tercero de este Reglamento.

Artículo 35. Orden del día.

Las reuniones ordinarias de la COPACO se desarrollarán conforme al orden del día, que podrá integrarse de la siguiente manera:

- I. Lista de asistencia y verificación de cuórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Aprobación de la minuta de la reunión anterior;
- IV. Comunicados por parte de la persona integrante que conduzca los trabajos internos de la COPACO;
- V. Comunicados por parte de las personas integrantes que conformen las Coordinaciones de la COPACO;
- VI. Presentación y discusión de pronunciamientos, avisos y propuestas;
- VII. En su caso, presentación de los informes anuales, por escrito, que las Coordinaciones de Trabajo deberán rendir ante la COPACO; y
- VIII. Asuntos generales.

Para el caso de convocar a reuniones extraordinarias, los puntos a tratar no incluirán asuntos generales.

Artículo 36. Plazos y procedimiento para la emisión de convocatorias de reuniones ordinarias.

La convocatoria a las reuniones de las COPACO deberá realizarse cuando menos con cinco días hábiles previos a su celebración.

Las personas integrantes convocantes deberán enviar con la anticipación referida, una copia simple de la convocatoria debidamente firmada y del proyecto del orden del día de manera física o a través de correo electrónico a la Dirección Distrital que les corresponda, para que esta realice su difusión en la Plataforma de Participación.

Artículo 37. Requisitos de forma y suscripción de las convocatorias.

La convocatoria deberá contener la fecha, lugar y hora de la celebración de la reunión e ir acompañada del proyecto de orden del día firmado por al menos las personas integrantes de la COPACO que se precisan en el artículo 34 de este reglamento.

Artículo 38. Medios de difusión de las convocatorias.

La convocatoria, junto con el orden del día, deberá notificarse a la totalidad de las personas integrantes por parte de quienes convoquen, a través de los medios que se consideren idóneos, de preferencia por correo electrónico con copia a la Dirección Distrital que corresponda. Las Direcciones Distritales podrán coadyuvar en la difusión de la documentación de referencia, a través de su publicación en los estrados de dichos órganos desconcentrados.

En ningún caso, la utilización de la aplicación de mensajería para teléfonos celulares inteligentes o correo electrónico sustituirá el registro, publicación y difusión en la Plataforma de Participación.

Artículo 39. Cuórum de asistencia y de segunda convocatoria.

Para la realización de las reuniones de trabajo de la COPACO, se deberá contar con la mitad más una de las personas integrantes con toma de protesta.

Si transcurridos quince minutos de la hora fijada para la celebración de la reunión no estuvieren presentes la mitad más una de las personas integrantes de la COPACO, se procederá en segunda convocatoria a celebrar la reunión en los quince minutos posteriores con las personas integrantes que se encuentren presentes, de lo cual se dejará constancia en la minuta respectiva.

La segunda convocatoria se entenderá realizada de manera automática con base en la convocatoria originalmente emitida, por lo que no será necesario cumplir nuevamente con las formalidades previstas para su emisión ni realizar una nueva notificación a la Dirección Distrital.

Artículo 40. Convocatoria y formalidades para sesiones extraordinarias.

La COPACO podrá reunirse de manera extraordinaria, para ello, conforme a lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley de Participación, tres personas integrantes convocarán con al menos tres días hábiles previos a su celebración y darán aviso inmediato a la Dirección Distrital respectiva, con copia simple de la convocatoria debidamente firmada y del proyecto del orden del día de manera física o a través de correo electrónico, para que realice su difusión en la Plataforma de Participación.

En el caso de COPACO integradas por menos de tres personas, la convocatoria podrá ser realizada por al menos dos de sus integrantes.

Artículo 41. Consenso y mayoría simple.

Las COPACO privilegiarán el consenso como método de decisión. Ante la ausencia de éste, las decisiones se tomarán por la mayoría simple de sus integrantes con toma de protesta que estén presentes en las reuniones de trabajo.

Artículo 42. Plazos para la entrega de minutas e informes de integración.

Las minutas de las reuniones se entregarán en copia simple de manera física o a través de correo electrónico, dentro de los tres días hábiles posteriores a su celebración, a la Dirección Distrital que le corresponda a la UT.

La persona Secretaria o las personas auxiliares de la COPACO deberán entregar a la Dirección Distrital de la UT que le corresponda, en un plazo no mayor a tres días hábiles, posterior a la reunión, la minuta de la reunión en la que se haga constar la elección de las personas integrantes de cada coordinación de trabajo y, en su caso, en la que se designe una nueva o se realice algún cambio.

TÍTULO II DE LA COORDINADORA

Artículo 43. Atribuciones específicas de la Coordinadora.

La Coordinadora de Participación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir opinión sobre programas y políticas a aplicarse en la demarcación territorial correspondiente;
- II. Informar a las autoridades de la Alcaldía sobre los problemas que afecten a las UT de la demarcación territorial;
- III. Proponer soluciones y medidas para mejorar la prestación de los servicios públicos, así como sugerir nuevos servicios en la Alcaldía;
- IV. Informar permanentemente a los Órganos de Representación Ciudadana de la demarcación sobre las actividades realizadas y el cumplimiento de sus acuerdos;
- V. Conocer y opinar sobre los anteproyectos de presupuesto de egresos de las Alcaldías;
- VI. Conocer y opinar sobre el Programa de Gobierno de las Alcaldías y los Programas Parciales de su ámbito territorial;
- VII. Conocer y opinar sobre los informes trimestrales acerca del ejercicio de las atribuciones que presenten las personas Titulares de la Alcaldía;
- VIII. Solicitar información a las autoridades de la Alcaldía para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- IX. Solicitar por escrito, de manera respetuosa, precisando la razón y al menos con diez días hábiles previos a la celebración de la reunión de la Coordinadora de Participación, la presencia de personas servidoras públicas de la Alcaldía;
- X. Convocar Asambleas Ciudadanas en el caso de no haber COPACO en una UT o habiendo no emitan la convocatoria respectiva;
- XI. Remitir las Convocatorias y Actas de las reuniones a la Dirección Distrital Cabecera de Demarcación correspondiente; y
- XII. Las demás que establezca la Ley de Participación, el presente Reglamento y otras disposiciones normativas.

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES

Artículo 44. Derechos de las personas integrantes.

Son derechos de las personas integrantes de la Coordinadora de Participación Comunitaria:

- I. Participar en los trabajos y deliberaciones de sus demarcaciones correspondientes;
- II. Presentar propuestas relativas al ejercicio de sus funciones; y
- III. Las demás que este Reglamento y otras disposiciones normativas señalen.

Artículo 45. Obligaciones de las personas integrantes.

Son obligaciones de las personas integrantes de la Coordinadora de Participación:

- I. Promover la participación ciudadana;
- II. Representar a las personas habitantes de la UT a la que pertenezcan;
- III. Cumplir las disposiciones, acuerdos y asistir a las reuniones del pleno de la Coordinadora de Participación a la que pertenezcan;
- IV. Participar en las tareas de las áreas de trabajo a las que pertenezcan;
- V. Informar de su actuación a las personas integrantes de las COPACO que conformen, así como a la Asamblea Ciudadana de la UT;
- VI. Consultar la información publicada en la Plataforma de Participación; y
- VII. Las demás que la Ley de Participación, el presente Reglamento y otras disposiciones normativas les señalen.

Artículo 46. Naturaleza, objeto y periodicidad de la Coordinadora.

La Coordinadora de Participación es la instancia de coordinación ciudadana, entre las COPACO, las Alcaldías y el Gobierno de la Ciudad, en cada una de las demarcaciones territoriales, misma que se reunirá de manera ordinaria obligatoria por lo menos una vez cada tres meses.

Artículo 47. Integración y temporalidad de las representaciones.

La Coordinadora de Participación se integrará por la persona representante de cada COPACO en la demarcación territorial que corresponda, la cual desempeñará sus funciones por un periodo improrrogable de un año, sin posibilidad de reelección.

Artículo 48. Responsabilidades de representación e interlocución ciudadana.

Las personas integrantes de la Coordinadora de Participación tendrán la responsabilidad de representar los intereses, las necesidades e inquietudes de la ciudadanía ante las autoridades del Gobierno de la Ciudad y las Alcaldías; contribuyendo a la reconstrucción del tejido social, el apoyo y la solidaridad que debe existir entre las autoridades, y vecinas y vecinos, así como habitantes de la Ciudad.

Artículo 49. Deber de informar a las COPACO sobre los acuerdos adoptados.

Una vez celebrada la sesión de la Coordinadora de Participación, las personas integrantes deberán informar a su respectiva COPACO sobre los acuerdos adoptados. Dicha información deberá presentarse en la primera reunión de la COPACO que se celebre con posterioridad a la sesión de la Coordinadora.

CAPÍTULO II DE SU INSTALACIÓN E INICIO DE FUNCIONES

Artículo 50. Convocatoria y fecha para la sesión de instalación.

Durante la primera quincena de julio del año en que tenga verificativo la Jornada Única, la Dirección Distrital cabecera de demarcación, con apoyo de las demás Direcciones Distritales del ámbito territorial, convocará a la sesión de instalación de la Coordinadora de Participación.

La instalación se llevará a cabo durante la segunda quincena de julio del mismo año.

Artículo 51. Inicio de funciones.

La gestión de la Coordinadora de Participación iniciará al día de su instalación.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DE RENOVACIÓN

Artículo 52. Temporalidad y celebración de la sesión de renovación.

Durante la primera quincena de julio de los dos años siguientes al de la Jornada Única, se llevará a cabo la sesión de renovación.

Artículo 53. Inicio de gestión posterior a la sesión de renovación.

La gestión de la Coordinadora de Participación iniciará el día de su renovación.

CAPÍTULO IV DE LA JUNTA DE REPRESENTACIÓN

Artículo 54. Naturaleza y objeto.

La Junta de Representación es el órgano colegiado que se encargará de conducir los trabajos internos de la Coordinadora de Participación. La selección de las actividades que tengan que ser desarrolladas por las personas integrantes de la Coordinadora de Participación, se realizará en la forma en la que las personas integrantes decidan.

Artículo 55. Procedimiento electivo y duración del cargo de la Junta de Representación.

En las sesiones de instalación o renovación de la Coordinadora de Participación, las personas integrantes presentes elegirán mediante el sufragio universal, libre, directo y secreto a las tres personas que conformarán la Junta de Representación, que se encargará de conducir los trabajos internos de la Coordinadora por el periodo improrrogable de un año.

El personal de la Dirección Distrital cabecera de demarcación, con el apoyo de las demás Direcciones Distritales que conforman el ámbito territorial, brindarán el apoyo logístico que se requiera, para realizar el procedimiento de elección de la Junta de Representación.

Artículo 56. Integración de listas con paridad de género.

Con el propósito de garantizar la integración de la Junta de Representación con paridad de género, del total de las personas integrantes de la Coordinadora de Participación presentes que deseen integrar dicho órgano, se elaborará una lista por cada género. En caso de que exista personas no binarias, estas se integrarán a la lista de hombres.

Artículo 57. Método de votación de las Juntas de Representación.

Las personas integrantes de la Coordinadora de Participación presentes votarán por una persona de cada lista, mediante las cédulas que para tal efecto elaboren las Direcciones Distritales del ámbito respectivo.

Artículo 58. Criterios de asignación de cargos, alternancia de género y desempate.

La Junta de Representación quedará conformada por las tres personas integrantes de la Coordinadora de Participación más votadas, cuya integración será de manera alternada por género, iniciando con una mujer.

En caso de empate, se realizarán hasta dos rondas más de votación para integrar la Junta de Representación.

En caso de que subsista el empate, se elegirá por insaculación, del total de integrantes de la Coordinadora de Participación, integrando la Junta de Representación los tres primeros integrantes que se seleccionen.

Artículo 59. Designación de integrantes auxiliares para la conducción interna.

En caso de ser necesario, en cualquier momento se podrán nombrar hasta dos personas integrantes más que auxilien a la Junta de Representación en la conducción de los trabajos

internos, las cuales serán elegidas conforme al procedimiento que apruebe la Coordinadora a propuesta de la Junta.

Artículo 60. Suplencia temporal de integrantes ausentes en sesiones.

Si al momento de realizarse la reunión de la Coordinadora de Participación faltara alguna persona integrante de la Junta de Representación, las personas integrantes reunidas deberán elegir a la o las personas que suplan a las personas integrantes faltantes en la Junta de Representación en dicha reunión después de la segunda convocatoria y asentarlo en la minuta respectiva.

CAPÍTULO V DE LAS ÁREAS DE TRABAJO

Artículo 61. Creación y objeto de las áreas de trabajo.

Para el mejor desempeño y operación de los trabajos y actividades de la Coordinadora de Participación, se crearán Áreas de Trabajo especializadas por materia.

Artículo 62. Integración, conformación por paridad de género.

Las personas que integrarán las Áreas de Trabajo de la Coordinadora de Participación serán seleccionadas en la reunión posterior a la sesión de instalación o renovación. Cada Área de Trabajo se conformará por un mínimo de tres personas integrantes y por un máximo de cinco.

En dicha integración se procurará la paridad de género.

La Junta no tendrá mayores atribuciones que las contempladas en el presente reglamento.

Artículo 63. Catálogo de áreas de trabajo.

Las Áreas de Trabajo de la Coordinadora de Participación de manera enunciativa más no limitativa serán:

- I. Seguridad Ciudadana;
- II. Inclusión, Desarrollo y Bienestar Social;
- III. Desarrollo Urbano y Vivienda;
- IV. Fomento Económico y Fomento al Empleo;
- V. Servicios Urbanos;

- VI. Planeación y Participación Ciudadana;
- VII. Derechos Humanos e Igualdad Sustantiva;
- VIII. Fomento a la Transparencia y Acceso a la Información; y
- IX. Medio Ambiente, Resiliencia Climática, Infraestructura Verde y Gestión de Riesgos.

Artículo 64. Obligación de rendir informe anual.

Las personas integrantes de cada Área de Trabajo tendrán la obligación de rendir un informe anual por escrito, en mayo de cada uno de los dos años posteriores a su elección y enviar a la Junta de Representación la documentación soporte de las actividades que hayan realizado.

CAPÍTULO VI DE LAS CONVOCATORIAS

Artículo 65. Tipos de sesiones, convocatoria y cuórum.

Las reuniones serán convocadas por las personas integrantes de la Junta de Representación y para su realización se deberá contar con la presencia de la mayoría de sus integrantes.

La Coordinadora de Participación se reunirá de manera ordinaria trimestralmente, y de manera extraordinaria cuando se trate de las sesiones de instalación, renovación o cuando la urgencia del caso así lo requiera.

En caso de que alguno de las personas integrantes de la Junta de Representación no pudiere firmar la convocatoria, se asentará el motivo.

La Coordinadora podrá reunirse una vez al año en un foro deliberativo con las autoridades de la Alcaldía bajo la modalidad de la figura de Audiencia Pública prevista en el artículo 137 de la Ley de Participación.

Artículo 66. Estructura y contenido del orden del día.

Las reuniones de la Coordinadora de Participación se desarrollarán conforme al orden del día, que podrá integrarse de la siguiente manera:

- I. Lista de asistencia y verificación de cuórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Aprobación del acta o minuta que corresponda;
- IV. Comunicados por parte de la Junta de Representación;

- V. Comunicados por parte de las personas integrantes que conformen las áreas de trabajo de la Coordinadora de Participación;
- VI. Presentación y discusión de pronunciamientos, avisos y propuestas; y
- VII. Asuntos generales.

Las reuniones extraordinarias que, en su caso, se realicen, no incluirán asuntos generales.

Artículo 67. Plazo y difusión de la convocatoria ordinaria.

La convocatoria a las reuniones ordinarias de la Coordinadora de Participación deberá realizarse por la mayoría de las personas integrantes de la Junta de Representación, cuando menos con cinco días hábiles previos a su celebración.

La Junta de Representación deberá enviar con la anticipación referida, una copia simple o digitalizada vía correo electrónico de la convocatoria y del proyecto del orden del día a la Dirección Distrital cabecera de demarcación que le corresponda, para que esta realice su difusión en la Plataforma de Participación.

Artículo 68. Requisitos y formalidades de la convocatoria.

La convocatoria deberá contener la fecha, lugar y hora de la celebración de la reunión e ir acompañada del proyecto de orden del día debidamente firmado por la mayoría de las personas integrantes de la Junta de Representación.

Artículo 69. Medios oficiales para la difusión de convocatorias.

La convocatoria, junto con el orden del día, deberá ser difundida de manera impresa por las personas convocantes en los lugares de mayor afluencia de la demarcación territorial.

En ningún caso, la utilización de la aplicación de mensajería para teléfonos celulares inteligentes o correo electrónico sustituirá el registro, publicación y difusión en la Plataforma de Participación.

Artículo 70. Tolerancia y cuórum en segunda convocatoria.

Si transcurridos quince minutos de la hora fijada para la celebración de la reunión no estuvieren presentes la mayoría de las personas integrantes de la Coordinadora de Participación, se procederá en segunda convocatoria con las personas integrantes que se encuentren presentes, de lo cual se dejará constancia en la minuta respectiva.

Artículo 71. Plazos y procedimiento para reuniones extraordinarias.

La Coordinadora de Participación podrá reunirse de manera extraordinaria, para ello, la Junta de Representación convocará con al menos tres días hábiles previos a su celebración y dará aviso inmediato a la Dirección Distrital cabecera de demarcación respectiva, con una copia simple de la convocatoria debidamente firmada y del proyecto del orden del día de manera física o a través de correo electrónico para que realice su difusión en la Plataforma de Participación.

TÍTULO III REGLAS COMUNES PARA LAS COPACO Y LAS COORDINADORAS

CAPÍTULO I DEL DESARROLLO DE LAS REUNIONES DE TRABAJO

Artículo 72. Uso de la voz y atribución de moderación.

Durante las reuniones, las personas integrantes de la COPACO podrán hacer uso de la voz una vez concedida por la persona que conduzca los trabajos internos, quien tendrá la atribución de administrar el tiempo de las intervenciones durante la sesión y deberá, en todo momento, conducir los trabajos preservando el orden.

En el caso de la Coordinadora, el uso de la voz será concedido por las personas integrantes de la Junta de Representación.

Artículo 73. Límites a las intervenciones y pérdida del derecho al uso de la palabra.

Si la persona en uso de la voz se aparta del asunto de debate o hace alguna referencia que ofenda a cualquiera de las personas integrantes presentes, quien conduzca los trabajos o la Junta de Representación, le advertirá que, en caso de continuar con su conducta, le será retirado el uso de la palabra y no podrá otorgársela sino hasta el siguiente punto del orden del día.

En caso de persistir en la conducta señalada, se le retirará de manera definitiva el uso de la voz durante el desarrollo de la sesión.

Por ningún motivo y bajo ningún otro supuesto le podrá ser negado el uso de la palabra a las personas integrantes.

Artículo 74. Registro de personas oradoras, rondas de discusión y votación.

Para la discusión y consenso de cada uno los asuntos incluidos en el orden del día de la reunión respectiva, la persona secretaria de la COPACO o la Junta de Representación, con el apoyo de alguna de las personas integrantes que les auxilien, elaborarán una lista de las personas integrantes de la COPACO o de la Coordinadora, según corresponda, que harán uso de la palabra conforme al orden en que lo soliciten y de acuerdo con lo siguiente:

- I. Las personas integrantes podrán intervenir en una primera ronda hasta por cinco minutos. Concluida esta etapa, la persona que conduzca los trabajos internos consultará si el asunto ha sido suficientemente discutido; de no ser así, podrán realizar hasta dos rondas adicionales de intervenciones, con un tiempo máximo de tres minutos en la segunda ronda y de tres minutos en la tercera.
- II. En caso de que ninguna de las personas integrantes solicite el uso de la voz o si se han agotado las rondas de intervenciones, se procederá a la votación o toma de nota del asunto.
- III. Por ningún motivo se le otorgará la palabra a quienes no sean integrantes de la COPACO o de la Coordinadora de Participación, salvo en el caso de que se haya aprobado previamente por la mayoría de sus integrantes.
- IV. Podrán hacer uso de la palabra funcionarios invitados a la reunión de la Coordinadora de conformidad con el orden del día.

Para determinar si el asunto ha sido suficientemente discutido, la persona que conduzca los trabajos consultará a las personas integrantes presentes; en caso de que ninguna solicite el uso de la voz o una vez agotadas las rondas de intervenciones, se procederá a la votación y la decisión se tomará por mayoría simple.

Las personas integrantes podrán solicitar a la persona integrante que conduzca las reuniones, previo a su aprobación, la propuesta de modificación del orden del día, así como de los asuntos contenidos, las cuales serán sometidos a votación correspondiente.

Artículo 75. Supuestos de suspensión definitiva de la sesión.

La persona que conduzca los trabajos internos podrá declarar la suspensión definitiva de la reunión por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Cuando no existan las condiciones necesarias que garanticen el buen desarrollo de la reunión, la libre expresión de las ideas o la seguridad de las personas integrantes de la COPACO;

- II. Cuando exista alteración del orden; y
- III. Cuando se presente algún caso fortuito o de fuerza mayor.

Artículo 76. Efectos de la suspensión y desahogo de asuntos pendientes.

La suspensión de la reunión tendrá los efectos de dar por concluida la misma, asentándose en la minuta los motivos, causas o razones por las cuales se suspendió, así como los asuntos que hasta ese momento se hubieran estudiado, revisado, discutido, consensuado y en su caso votado, así como los puntos del orden del día pendientes, mismos que serán incluidos en el orden del día de la reunión siguiente.

En caso de que alguna persona integrante de la COPACO o de la Coordinadora de Participación ponga en riesgo la integridad de otra u otras personas integrantes, el personal de la Dirección Distrital, ya sea de oficio o a petición de parte, podrá instrumentar el procedimiento de responsabilidad.

Artículo 77. Cancelación de la reunión.

La cancelación de la reunión podrá realizarse hasta antes del inicio de ésta, debiendo señalar la causa justificada que la motivo, y en su caso, la fecha para su diferimiento

Artículo 78. Adopción de decisiones mediante consenso o votación mayoritaria.

Tanto la COPACO como la Coordinadora de Participación privilegiará el consenso como método de decisión. Deberán agotar mecanismos deliberativos antes de recurrir a la votación mayoritaria.

CAPÍTULO II DE LOS MOVIMIENTOS AL INTERIOR

Artículo 79. Causas de baja.

Son motivo de baja de las personas que integran la COPACO o la Coordinadora de Participación:

- I. El cumplimiento de una resolución firme dictada en el procedimiento de responsabilidades o de una resolución judicial que le impida el desempeño de sus funciones;
- II. El cambio de domicilio fuera de la UT en la que fue electa de la persona integrante de la

- COPACO o de la Coordinadora de Participación, debidamente acreditado;
- III. La renuncia expresa por parte de la persona integrante de la COPACO o de la Coordinadora de Participación;
 - IV. No tomar protesta en los términos previstos en el artículo 10 del presente Reglamento sin que medie causa justificada; y
 - V. Por fallecimiento de la persona integrante de la COPACO o de la Coordinadora de Participación.

Artículo 80. Trámite de sustitución por cambio de domicilio y devolución de identificaciones.

En caso de cambio de domicilio, la persona integrante de la COPACO deberá presentarse ante la persona titular de la Dirección Distrital que corresponda para informar que su nuevo domicilio se ubica fuera del ámbito territorial respectivo. En ese mismo acto, deberá devolver la identificación que la acredita como integrante de la COPACO y, en su caso, la tarjeta de gratuidad en el plazo de quince días hábiles.

Asimismo, en todos los demás supuestos previstos en el artículo 79, las personas integrantes deberán entregar la credencial que las acredita como tales, con excepción del caso establecido en el numeral V.

Artículo 81. Formalidades para la renuncia a la integración de la COPACO.

Cuando se trate de la renuncia por parte de la persona integrante de la COPACO, deberá presentarla por escrito ante la persona titular de la Dirección Distrital que corresponda, donde manifieste de manera libre, voluntaria e inequívoca su decisión de no seguir formando parte de la COPACO, para ello, devolverá la credencial de identificación o la tarjeta de gratuidad que le acredita como persona integrante del órgano de representación.

La Dirección Distrital solicitará la ratificación de la renuncia a la persona integrante de que se trate. No será necesaria dicha ratificación cuando la renuncia se presente de manera presencial ante la propia Dirección Distrital. Cuando la renuncia se presente por correo electrónico, la ratificación será obligatoria y deberá realizarse de manera presencial en la sede distrital o, en su caso, mediante videollamada.

Artículo 82. Renuncia a la representación ante la Coordinadora.

Si la persona integrante de la COPACO representante ante la Coordinadora de Participación, quisiera renunciar a dicha representación, lo informará por escrito a la propia COPACO y, en

su momento, lo hará del conocimiento de la Dirección Distrital cabecera de la demarcación que corresponda, quien a su vez lo comunicará a la Junta de Representación respectiva. Para tal efecto, la COPACO realizará la insaculación de la nueva representación en los términos del presente Reglamento.

Posteriormente, la Junta de Representación informará sobre tal determinación a las personas que integren la Coordinadora de Participación. Si la persona integrante de la COPACO que funja como representante ante la Coordinadora de Participación desea renunciar a dicha representación, deberá informarlo por escrito a la propia COPACO y, en su momento, hacerlo del conocimiento de la Dirección Distrital cabecera de la demarcación que corresponda, quien a su vez lo comunicará a la Junta de Representación respectiva.

En caso de que se formalice dicha renuncia, la COPACO realizará la insaculación de la nueva representación en los términos del presente Reglamento.

Posteriormente, la Junta de Representación informará sobre esta determinación a las personas integrantes de la Coordinadora de Participación.

Artículo 83. Sustitución por fallecimiento.

El procedimiento de sustitución por fallecimiento de la persona integrante de la COPACO podrá iniciarse por la Dirección Distrital respectiva cuando tenga conocimiento del deceso, por cualquier medio.

Para tal efecto, deberá integrar al expediente acta circunstanciada en que consten las vías por las que tuvo conocimiento del fallecimiento, las acciones de verificación y en su caso si recibió copia del acta o certificado de defunción. En su caso, la copia simple del acta o certificado de defunción se integrará al expediente cuando se encuentre disponible.

La Dirección Distrital respectiva informará esta situación a la DEPCyC y a las personas integrantes de la COPACO la baja por fallecimiento.

Artículo 84. Reglas de prelación y paridad de género para la designación de personas sustitutas.

En caso de presentarse cualquiera de los supuestos señalados en el presente Reglamento, la sustitución se realizará conforme al orden de prelación de la lista de reserva, la persona que sea elegida y acepte el cargo deberá tomar protesta. En caso de agotarse dicha lista, las

COPACO quedarán integradas con menos de nueve personas.

La sustitución deberá realizarse por una persona del mismo género, salvo en el caso de que se hubiesen agotado las personas del género de la persona que dejó de pertenecer a la COPACO.

En caso de presentarse la negativa para integrar la COPACO por parte de la persona que continúe en el orden de prelación mencionado, dicha persona deberá manifestarlo por escrito ante la Dirección Distrital que corresponda y se procederá a designar a la persona siguiente en el orden de prelación de la lista de reserva. Lo mismo ocurrirá en caso de no localizar a la persona en tres ocasiones, previo citatorio en su domicilio.

Artículo 85. Registro de bajas y sustituciones.

Las bajas y sustituciones que se efectúen al interior de la COPACO se registrarán por la Dirección Distrital en la herramienta electrónica que se designe para tal efecto y se difundirán en la Plataforma de Participación.

CAPÍTULO III DE LA DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

Artículo 86. Integración y resguardo del Archivo.

El total del registro de propuestas, de toma de decisiones, de las reuniones y de toda la documentación que se generen al interior de la COPACO y de la Coordinadora servirán para crear los Archivos de la COPACO y de la Coordinadora.

El archivo deberá ser resguardado en original por la persona que coordina los trabajos, la Junta de Representación, o en su caso, por la o las personas integrantes elegidas que lo auxilian en la conducción de los trabajos, hasta el término del periodo para el que fueron electas.

Artículo 87. Entrega del Archivo.

Al término del año de funciones, la Dirección Distrital o en su caso, la Dirección Distrital Cabecera de Demarcación deberá realizar una supervisión del archivo generado por el órgano de representación, con la finalidad de verificar su correcta integración, resguardo, actualización y conservación, conforme a la normativa aplicable en materia archivística y de transparencia.

En caso de incumplimiento a la integración, resguardo y/o entrega del archivo, se procederá al inicio del procedimiento de determinación de responsabilidades a la totalidad de las personas integrantes de la COPACO o de la Junta de Representación, según corresponda.

Durante el último año de gestión de la COPACO, el archivo será entregado mediante acta a la siguiente COPACO que sea electa, con el apoyo y la supervisión del personal de la Dirección Distrital. Para el caso de la Coordinadora de Participación, el Archivo será entregado mediante acta a la persona Titular de la Dirección Distrital cabecera de demarcación que corresponda, quien lo tendrá bajo su resguardo y custodia y posteriormente lo entregará bajo el mismo procedimiento a las siguientes personas que sean electas para integrar la Junta de Representación. El archivo podrá digitalizarse en su totalidad.

El archivo entregado será conservado durante la gestión del órgano de representación entrante.

Artículo 88. Resguardo, digitalización y máxima publicidad de la documentación.

La Junta de Representación deberá registrar y entregar a la Dirección Distrital cabecera de demarcación que corresponda, copia simple o digitalizada vía correo electrónico de toda la documentación que se genere durante el desarrollo de los trabajos de la Coordinadora de Participación, dentro del plazo de tres días hábiles a partir de la celebración de cada reunión, para que el personal de dicha dirección, previa elaboración de la versión pública, la difunda en la Plataforma de Participación.

LIBRO III DE LOS PROCEDIMIENTOS

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 89. Requisitos de las quejas.

Las quejas deberán formularse por escrito y reunir los siguientes requisitos:

- I. Nombre completo de la persona quejosa. Cuando sean dos o más personas, deberán nombrar a una persona representante común; en caso de no especificarlo, se entenderá como tal a la primera persona mencionada en el escrito de queja;
- II. Señalar domicilio dentro de la Ciudad de México, para oír y recibir toda clase de notificaciones;
- III. Especificar el nombre de la persona o personas responsable de los actos u omisiones materia de la queja. En caso de que se denuncie a una COPACO, indicar la UT a la que

- pertenece; si la persona responsable es integrante de una Coordinadora de Participación, señalar la Alcaldía a la que corresponde.
- IV. Narración clara y concisa de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los actos u omisiones motivo de la queja;
 - V. Ofrecer y/o aportar los elementos de prueba con los que cuente y que generen, al menos, indicios sobre los actos u omisiones que son motivo de la queja; o mencionar las que habrán de requerirse, cuando la persona quejosa acredite que las solicitó oportunamente y por escrito al órgano competente y no le hubieren sido entregadas. En todo caso se debe expresar claramente cuál es el hecho o hechos que se pretenden acreditar con las pruebas aportadas; y
 - VI. Firma autógrafa o huella digital de la persona quejosa.

Artículo 90. Del objeto.

Los procedimientos de responsabilidad a que se refieren el artículo 92 de la Ley de Participación, tienen como objeto:

- I. Dirimir las controversias originadas con motivo de las diferencias al interior de la COPACO o de la Coordinadora de Participación; y
- II. Determinar las responsabilidades derivadas de la inobservancia en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Participación y el presente reglamento para las personas integrantes de las COPACO o de la Coordinadora de Participación.

Artículo 91. De la competencia.

El procedimiento de responsabilidad por conductas cometidas por integrantes de COPACO en sus funciones de COPACO, deberá ser desahogado y resuelto por la Dirección Distrital de la UT correspondiente;

Por conductas cometidas por integrantes de COPACO en sus funciones de integrantes de la Coordinadora de Participación, deberá conocer, ser desahogado y resuelto por la Dirección Distrital, Cabecera de Demarcación correspondiente.

Artículo 92. Presentación de quejas fuera de la DD que corresponda.

La queja deberá presentarse ante la Dirección Distrital que corresponda. En caso de que se llegara a presentar en las oficinas centrales del Instituto Electoral, esta será remitida por la Secretaría Ejecutiva, en un plazo máximo de 24 horas hábiles, a la Dirección Distrital correspondiente.

En el caso de que una Dirección Distrital reciba una queja que no corresponda a su ámbito territorial, esta será remitida a la que corresponda, en un plazo máximo de 24 horas hábiles.

Artículo 93. Incompetencia.

Si del análisis de la queja se desprende que la Dirección Distrital no es competente para conocer de la misma, en virtud de que los actos u omisiones no encuadran en alguno de los supuestos establecidos en los procedimientos previstos en el presente Reglamento, dicha autoridad elaborará un acuerdo de incompetencia, ordenando se remitan las constancias originales, en un plazo máximo de 24 horas, a la instancia que considere competente para conocer de los mismos.

Artículo 94. De la legitimación.

Podrán iniciar los procedimientos:

- I. Las personas integrantes de las COPACO y las personas integrantes de las Coordinadoras de Participación, para la resolución de diferencias suscitadas al interior de dichos órganos de representación;
- II. Cualquier persona, para los demás casos.
- III. Las DD, de oficio.

Artículo 95. De la violencia política en razón de género y/o violencia política contra las mujeres en razón de género.

En caso de presentarse quejas por violencia política en razón de género y/o violencia política contra las mujeres en razón de género, éstas deberán de tramitarse en los términos previstos en los artículos 67, 79, 80 y demás aplicables del Reglamento para el trámite y sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Los escritos de queja o denuncia podrán presentarse de forma física, por correo electrónico o de forma verbal ante Oficialía Electoral y los Órganos Desconcentrados del Instituto.

Si la queja o denuncia es presentada por escrito ante alguna Dirección Distrital, dicho órgano deberá enviar de manera física o digitalizada el escrito y la documentación correspondiente a la Oficialía de Partes para su trámite en un plazo no mayor a las veinticuatro horas.

Una vez recibido el escrito de queja y, en su caso, los anexos respectivos, la Secretaría Ejecutiva realizará las actuaciones previas en coadyuvancia de la Dirección Ejecutiva de

Asociaciones Políticas y pondrá a consideración de la Comisión correspondiente el proyecto de acuerdo que corresponda.

Concluida la etapa de sustanciación del procedimiento que establece la normatividad aplicable, se remitirá de manera inmediata al Tribunal Electoral el expediente respectivo, a fin de que ese órgano jurisdiccional resuelva lo conducente.

Las Direcciones Distritales, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana, la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos y la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización del Instituto Electoral implementarán programas permanentes de sensibilización, prevención, detección y atención de la violencia política en razón de género y/o violencia política contra las mujeres en razón de género dirigidos a las personas integrantes de las COPACO y Coordinadoras de Participación.

Artículo 96. Principios rectores, registro de asuntos y consulta de expedientes.

El trámite y sustanciación de los procedimientos se realizará de forma congruente, idónea, eficaz, expedita, completa y exhaustiva, observando en todo momento el apego a los principios de certeza, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, accesibilidad, corresponsabilidad, equidad, interculturalidad, inclusión, legalidad, libertad, no discriminación, respeto, solidaridad, tolerancia, deliberación democrática, transparencia y rendición de cuentas, establecidos en la Ley de Participación Ciudadana.

Una vez recibida la queja, o solicitado el inicio oficioso de un procedimiento, la Dirección Distrital o cabecera de demarcación la registrará en el libro de procedimientos.

Los expedientes podrán ser consultados por las partes o por las personas que autoricen para tal efecto, dentro del recinto de la Dirección Distrital o cabecera de demarcación, previa identificación y registro ante el personal del área correspondiente.

Las partes podrán pedir por escrito copia de las actuaciones que integren el expediente, las cuales se entregarán previa razón que obre en autos.

Artículo 97. Inicio y radicación del expediente.

Los procedimientos regulados en el presente Libro se iniciarán de oficio o a solicitud de parte.

Recibida la vista o escrito de queja, la Dirección Distrital o cabecera de demarcación integrará el expediente con las constancias recibidas.

La nomenclatura del expediente será conforme a las disposiciones de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 98. Plazos, competencia y lugar de presentación de quejas.

Los escritos de queja deberán presentarse ante la Dirección Distrital correspondiente, tratándose de asuntos relacionados con cualquiera de las COPACO, o bien, ante la cabecera de demarcación correspondiente, tratándose de asuntos relacionados con las Coordinadoras de Participación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se tuvo conocimiento de la conducta motivo de la queja.

Artículo 99. Prevención y desahogo.

Recibida la queja, la persona funcionaria de la Dirección Distrital o cabecera de demarcación analizará si la misma cumple con los requisitos señalados en el artículo 89 del presente Reglamento.

Ante la omisión de los requisitos previstos en el citado artículo, salvo el establecido en la fracción VI, la Dirección Distrital o cabecera de demarcación prevendrá a la persona quejosa, para que lo subsane dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles, contados a partir de la notificación de la prevención, apercibiéndolo que, en caso de no desahogarla, la queja será desechada.

La falta del requisito previsto en la citada fracción traerá como consecuencia que la queja se tenga por no interpuesta.

CAPÍTULO I DE LAS RESOLUCIONES

Artículo 100. Autoridad resolutoria.

La Dirección Distrital competente emitirá la resolución de los procedimientos regulados en el presente Reglamento.

Artículo 101. Elementos de la resolución.

La Dirección Distrital elaborará la resolución de los procedimientos regulados en el presente Reglamento, la cual deberá contener:

I. Datos generales:

- a. Clave del expediente, de la persona que presenta la queja y la persona responsable, así como datos de identificación de la COPACO o Coordinadora de Participación correspondiente;
 - b. Lugar y fecha de emisión; y
 - c. Órgano que emite la resolución.
- II. Antecedentes:** Breve descripción de los hechos y de las actuaciones más importantes para resolver el caso.
- III. Considerandos:**
- a. Competencia de la Dirección Distrital o cabecera de demarcación;
 - b. Determinación sobre la procedencia, improcedencia o, en su caso, sobreseimiento;
 - c. Análisis de los hechos y valoración de las pruebas;
 - d. Fundamentos jurídicos aplicables; y
 - e. Razones que motiven y fundamenten la decisión adoptada en la resolución, así como, en su caso, la calificación de la conducta y la sanción correspondiente.
- IV. Resolutivos:**
- a. Determinación adoptada conforme a lo considerado;
 - b. En su caso, la sanción correspondiente y condiciones para su cumplimiento;
 - c. Forma de notificación; y
 - d. Fecha de aprobación.
- V. Firmas** de la persona titular y de la persona secretaria de la Dirección Distrital o cabecera de demarcación.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 102. Tipos de sanciones.

Atendiendo a la gravedad del caso, las sanciones que podrán imponerse en los procedimientos serán las siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Separación temporal de uno a tres meses; o
- III. Remoción del encargo.

Artículo 103. Elementos para la determinación de sanciones.

Para determinar las sanciones a imponerse deberán valorarse, los elementos siguientes:

- I. La gravedad de la falta en que se incurra;

- II. El grado de responsabilidad de la persona responsable;
- III. La intencionalidad con la que realice la conducta indebida;
- IV. La reincidencia en la comisión de infracciones; y
- V. Las demás circunstancias especiales del responsable, que sean relevantes para determinar la posibilidad que tuvo para ajustar su conducta a las exigencias de la norma.

Artículo 104. Impugnabilidad de las resoluciones.

Las resoluciones que emitan las Direcciones Distritales podrán impugnarse ante el Tribunal Electoral, en términos de lo dispuesto en la Ley Procesal.

Artículo 105. Hechos posiblemente constitutivos de delito.

En caso de que, con motivo de las diferencias suscitadas entre las personas integrantes de la COPACO, se adviertan hechos que pudieran constituir la comisión de un delito, la Dirección Distrital podrá hacerlos del conocimiento de la autoridad competente y, en su caso, dar vista al Ministerio Público, para los efectos legales conducentes.

**CAPÍTULO III
DESECHAMIENTO Y SOBRESEIMIENTO**

Artículo 106. Causales de desechamiento

La queja será desechada de plano cuando:

- I. No se desahogue la prevención formulada por la Dirección Distrital;
- II. Los actos motivo de la queja sean distintos a los establecidos en el artículo 89 conforme al presente Reglamento;
- III. La parte quejosa no sea una de las personas legitimadas, conforme al artículo 94 del presente Reglamento; y
- IV. La queja se presente de manera extemporánea.

Artículo 107. Supuestos de sobreseimiento.

Procederá el sobreseimiento cuando admitida la queja:

- I. Sobrevenga alguna de las causales de desechamiento previstas en el artículo anterior;
- II. Cuando la persona quejosa fallezca;
- III. Quede sin materia el procedimiento; y
- IV. Por desistimiento expreso de la persona quejosa, el cual deberá ser ratificado por

escrito ante la Dirección Distrital.

CAPÍTULO IV DE LA ACUMULACIÓN

Artículo 108. Casos de acumulación.

Desde el momento en que se acuerde la admisión —la cual deberá emitirse dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir de la recepción del escrito correspondiente— y hasta antes de la aprobación de la resolución respectiva, la Dirección Distrital o cabecera de demarcación podrá determinar la acumulación cuando exista:

- I. Litispendencia, es decir, cuando exista con antelación otro procedimiento, aún no resuelto y cuyos elementos de identidad, (partes, acción y pretensión) sean idénticos; y
- II. Conexidad, esto es, cuando en dos quejas distintas haya identidad de personas, aunque los actos reclamados sean distintos; o 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.

CAPÍTULO V DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 109. Medios de notificación, plazos y validez de sus efectos.

Las notificaciones podrán ser personales, por oficio, por estrados, por correo electrónico, según se requiera para la eficacia del acto, acuerdo o resolución a notificar.

Las notificaciones se harán a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en el que la Dirección Distrital o cabecera de demarcación dicte los acuerdos o resoluciones que las motiven.

Las notificaciones surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen, con excepción de las que se hagan por estrados, en cuyo caso surtirán sus efectos al día siguiente al que se fijen en éstos.

Las notificaciones serán personales cuando así se determine, pero en todo caso, lo serán las

siguientes:

- I. Las prevenciones, el inicio del procedimiento, el emplazamiento y/o el acuerdo por medio del cual se determine el desechamiento;
- II. Los acuerdos por medio de los cuales se determine la regularización del procedimiento y/o se imponga una carga procesal a alguna de las partes y/o se ponga a la vista el expediente para alegatos;
- III. La admisión de pruebas supervenientes; y
- IV. Las resoluciones que pongan fin al procedimiento.

Artículo 110. Notificaciones personales.

Las notificaciones personales se realizarán en el domicilio señalado para tal efecto en días y horas hábiles.

Tratándose del emplazamiento, éste se realizará en el domicilio de la persona responsable, COPACO o Coordinadora de Participación, entendiéndose como tal el lugar en el que resida, trabaje o habitualmente se encuentre.

Artículo 111. Notificación personal por comparecencia y formalidades de registro.

Las notificaciones personales podrán realizarse por comparecencia de la persona interesada o de su autorizada ante el órgano que corresponda.

En tales casos se deberá asentar en autos la razón de la comparecencia y deberá agregarse una copia simple de la identificación oficial de quien comparezca.

En caso de que no sea posible realizar la notificación por comparecencia de la persona interesada o de su autorizada, esta podrá efectuarse mediante los medios de comunicación oficiales previamente señalados para oír y recibir notificaciones. De persistir la imposibilidad de practicarla, se tendrá por realizada mediante estrados del órgano correspondiente, surtiendo sus efectos al día hábil siguiente de su publicación.

Artículo 112. Supletoriedad procesal para la práctica de otras notificaciones personales.

En la práctica de las notificaciones personales diversas a las precisadas en el artículo anterior, la persona funcionaria de la Dirección Distrital o cabecera de demarcación, designada para tal efecto, deberá observar las formalidades establecidas en los artículos 65 y 66 de la Ley

Procesal.

Artículo 113. Plazo mínimo de anticipación para citatorios y desahogo de diligencias.

Cuando el acuerdo a comunicar entrañe una citación o conceda un plazo para la práctica de alguna diligencia, se notificará personalmente a la persona destinataria con al menos tres días hábiles de anticipación al día y hora en que se haya de celebrar la actuación o audiencia.

Artículo 114. Notificaciones oficiales a autoridades y por estrados.

Las notificaciones que se dirijan a una autoridad se practicarán por oficio, las demás se harán por cédula que se fijará en los estrados de las oficinas de las Direcciones Distritales.

**CAPÍTULO VI
DE LAS PRUEBAS**

Artículo 115. Presentación de las pruebas.

Las pruebas deberán ofrecerse y aportarse en el primer escrito de queja que presenten las partes en el procedimiento, expresando con toda claridad cuál es el hecho o hechos que se pretendan acreditar con las mismas, así como las razones por las que se estima que demostrarán las afirmaciones vertidas.

Son objeto de prueba los hechos controvertidos. No lo será el Derecho, los hechos notorios ni los confesados. No será renunciable la prueba en general ni los medios de prueba establecidos en este Reglamento.

Artículo 116. Tipos de pruebas.

Serán admitidas las siguientes pruebas:

- I. Documentales públicas;
- II. Documentales privadas;
- III. Técnicas;
- IV. Inspecciones;
- V. Testimoniales;
- VI. Confesionales;
- VII. Instrumental de actuaciones; y
- VIII. Presuncional Legal y Humana.

Artículo 117. Reglas especiales para el desahogo de la prueba testimonial.

Una vez admitidas las pruebas, en el caso de que se ofrezca la testimonial, la Dirección Distrital fijará fecha para el desahogo de dicha probanza, a fin de que la persona que la desahogará relate los hechos de los que tiene conocimiento sobre la conducta motivo de la queja.

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 a la persona hasta por dos ocasiones de diez y cinco minutos, respectivamente, para hacer constar los hechos. La Dirección Distrital deberá levantar el acta correspondiente de la diligencia practicada.

Las pruebas que requieran preparación y desahogo deberán observar las disposiciones contenidas en el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

La parte quejosa o la parte responsable, COPACO o Coordinadora de Participación podrán aportar pruebas supervenientes hasta antes del cierre de la instrucción.

Artículo 118. Pruebas supervenientes.

La parte quejosa o la parte responsable, COPACO o Coordinadora de Participación podrán aportar pruebas supervenientes hasta antes del cierre de la instrucción.

Se entiende por pruebas supervenientes:

- I. Los medios de convicción surgidos después del plazo legal en que deban aportarse; y
- II. Los surgidos antes de que concluya el mencionado plazo, pero que la persona oferente no pudo ofrecer o aportar por desconocerlos o por existir obstáculos que no estaba a su alcance superar.

Las pruebas supervenientes estarán sujetas a las mismas reglas previstas en el presente Reglamento y no podrán estar referidas a hechos distintos a los planteados en la queja original.

Admitida una prueba superveniente, se notificará de manera personal a la contraparte de quien la ofreció para que en el plazo de tres días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.

Artículo 119. Valoración de la prueba.

Las pruebas admitidas y desahogadas serán valoradas en su conjunto, atendiendo a las reglas

de la lógica, la experiencia y la sana crítica, con el objeto de que produzcan convicción sobre los hechos objeto de la queja.

Las documentales públicas tendrán valor probatorio pleno, salvo prueba en contrario respecto de su autenticidad o de la veracidad de los hechos a que se refieran.

Las documentales privadas, inspección, confesional, testimonial, técnica, instrumental y presuncional legal y humana, sólo harán prueba plena cuando al concatenarse con los demás elementos que obren en el expediente, las afirmaciones de las partes, la verdad conocida y el recto raciocinio, generen convicción sobre la veracidad de los hechos.

TÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD

Artículo 120. Objeto del procedimiento de responsabilidad y catálogo de conductas infractoras.

El procedimiento de responsabilidad tiene como objeto resolver las controversias al interior de la COPACO y la Coordinadora de Participación, así como resolver faltas cometidas por las personas integrantes.

El procedimiento de responsabilidad procede:

- I. Por incurrir en alguna de las conductas establecidas en el artículo 93 de la Ley de Participación;
- II. Por dejar de cumplir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 85 de la Ley de Participación;
- III. Por hacer referencias o alusiones que ofendan a alguna de las personas integrantes de la COPACO o de la Coordinadora de Participación;
- IV. Por retirarse de las sesiones o reuniones de la COPACO, de la Coordinadora de Participación o de la Asamblea Ciudadana, sin causa justificada;
- V. Por presentarse en estado de ebriedad o bajo la influencia de enervantes o psicotrópicos al cumplimiento de sus tareas o durante las sesiones o reuniones de la COPACO, de la Coordinadora de Participación o de la Asamblea Ciudadana;
- VI. Por impedir u obstaculizar la presencia del personal del Instituto Electoral en las sesiones o reuniones de la COPACO o la Coordinadora de Participación o de la Asamblea Ciudadana;
- VII. Por obstaculizar el desarrollo de las actividades de las COPACO, de la Coordinadora de Participación o de la Asambleas Ciudadanas;

- VIII. Por invadir o asumir las atribuciones, actividades o trabajos del personal del Instituto Electoral;
- IX. Por incumplir con las funciones y responsabilidades que le correspondan;
- X. Por pretender u obtener lucro indebido por las actividades que realice en el ejercicio de sus funciones;
- XI. Por desempeñar durante el periodo que duren sus funciones, algún cargo directivo o dentro del Comité Ejecutivo o equivalente de algún partido político, o postularse a algún cargo de elección popular;
- XII. Por utilizar los apoyos materiales proporcionados por el Instituto Electoral, para beneficio propio, para obtener lucro o para fines distintos al desempeño de sus funciones;
- XIII. Destruir material cuando se realicen convocatorias y/o Asambleas, por parte de algún integrante;
- XIV. Incitar a la violencia, generar conflictos y/u obstaculizar el desarrollo de las reuniones de trabajo, Asambleas Ciudadanas y recorridos con autoridades del ámbito local;
- XV. Difamaciones públicas y/o daño moral a alguna de las personas integrantes de la Comisión o la Coordinadora;
- XVI. Por el incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones o acuerdos asumidos por las partes en el convenio de conciliación suscrito.
- XVII. Ocultar, retrasar o denegar información relevante para el control social;
- XVIII. Por ocasionar daños de manera deliberada a los apoyos materiales entregados a las COPACO o a la Coordinadora de Participación; y
- XIX. Las demás que la Ley de Participación, este Reglamento y otras disposiciones normativas señalen.

CAPÍTULO I DE LA CONCILIACIÓN

Artículo 121. Objeto, procedencia y carácter obligatorio de la etapa de conciliación.

La conciliación constituirá una etapa obligatoria previa al inicio de procedimiento de responsabilidad, la cual deberá iniciarse a partir de la recepción de la queja, y deberá desarrollarse en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles contados a partir de su inicio. Para lo anterior se deberá citar a las partes dentro de los tres días hábiles siguientes.

No será procedente la conciliación para los casos de violencia.

En el procedimiento sumario no procede la etapa de conciliación.

Artículo 122. Mediación de la autoridad y bases para los puntos de acuerdo.

Durante la conciliación, la Dirección Distrital que conozca del procedimiento procurará establecer puntos de acuerdo que satisfagan a ambas partes, respecto de cada uno de los aspectos planteados.

Artículo 123. Facultades y deberes de la DD en el proceso conciliatorio.

La Dirección Distrital que conozca de la conciliación deberá:

- I. Recabar la información necesaria para dilucidar el conflicto;
- II. Conducir las pláticas conciliatorias, a través de la persona Titular o, en su ausencia, de la persona secretaria de la Dirección Distrital;
- III. Actuar de manera imparcial y neutra;
- IV. Asesorar a las partes acerca de la importancia de la conciliación, así como orientarlas respecto de la utilidad de los acuerdos a los que se llegue y de las consecuencias de no respetar lo convenido;
- V. Proponer a las partes posibles soluciones para cada uno de los aspectos planteados; y
- VI. Fungir como garante para el cumplimiento de obligaciones adquiridas.

La conciliación se desarrollará bajo los principios de sencillez e inmediatez procurando su resolución en una sola audiencia.

Para tales efectos, la conciliación se integrará, de manera enunciativa, en las siguientes etapas:

- I. Convocatoria a las partes;
- II. Reunión o reuniones de conciliación; y
- III. Cierre del procedimiento, en el que se dejan por escrito los acuerdos alcanzados o, en su caso, se hace constar que no fue posible llegar a un acuerdo.

Artículo 124. Convocatoria, formalidades y actas de la conciliación.

La autoridad deberá convocar a las partes dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir de la recepción del escrito de queja, debiendo para tal efecto levantar un acta, en el que se deje constancia de la convocatoria, desarrollo de la reunión, acuerdos adoptados o, en su caso, de la inasistencia de las partes o la imposibilidad de alcanzar un acuerdo. Asimismo, la autoridad deberá dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos alcanzados.

Artículo 125. Confidencialidad y protección de datos personales de las sesiones de conciliación.

La información relativa a datos personales que se genere en la conciliación se considerará confidencial, en términos de lo previsto por la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales de esta Entidad Federativa.

Artículo 126. Invitación formal a conciliar y consecuencias jurídicas de la incomparecencia.

La persona Titular de la Dirección Distrital o cabecera de demarcación invitará por escrito a las partes en conflicto a presentarse en la sede del órgano correspondiente, a efecto de iniciar las pláticas conciliatorias.

En el supuesto de falta de respuesta a la invitación o manifestación expresa de no participar, se concluirá la conciliación y se continuará con el procedimiento de responsabilidad, sin menoscabo de la posibilidad de que ambas partes puedan comparecer de forma espontánea, hasta antes del dictado de cierre de instrucción, con la finalidad de suscribir un convenio de conciliación.

Artículo 127. Requisitos y suscripción de actas circunstanciadas de conciliación.

En todas las reuniones de conciliación, se levantará invariablemente un acta circunstanciada, en la que se especificarán los nombres de las personas participantes, los antecedentes que motivaron su celebración, los hechos acontecidos durante la celebración del acto conciliatorio y, en su caso, los acuerdos adoptados.

Dicha constancia será firmada por la persona funcionaria de la Dirección Distrital que haya conducido las pláticas, así como por las partes que hayan intervenido.

Artículo 128. Reglas de conducta, respeto y orden durante las reuniones de conciliación.

Las reuniones de conciliación se sujetarán a las siguientes reglas:

- I. Mantener la confidencialidad del diálogo que se establezca durante la conciliación;
- II. Mantener una conducta de respeto y tolerancia entre sí y para el personal de la Dirección Distrital o cabecera de demarcación;
- III. Contribuir para que el diálogo sea propositivo y constructivo;
- IV. Escuchar sin interrumpir cuando alguna de las partes o el personal de la Dirección

- Distrital o cabecera de demarcación se encuentre hablando;
- V. Procurar que los hechos que generaron el conflicto no sean obstáculo para la construcción de una solución;
 - VI. Permitir que la persona funcionaria de la Dirección Distrital o cabecera de demarcación conduzca la reunión; y
 - VII. Permanecer en la reunión hasta que la persona funcionaria de la Dirección Distrital o cabecera de demarcación la dé por terminada.

Previo al inicio de las pláticas de conciliación, la persona funcionaria de la Dirección Distrital o cabecera de demarcación deberá comunicar a las partes las reglas señaladas en este apartado, haciéndolas prevalecer, en todo momento, durante la reunión. Asimismo, deberá informarles a las partes que podrán desistirse del procedimiento de conciliación en cualquier momento y continuar con el procedimiento correspondiente.

Artículo 129. Requisitos de forma y validez del convenio escrito de conciliación.

Los acuerdos a los que lleguen las partes adoptarán la forma de convenio, el cual deberá constar por escrito y contener los siguientes requisitos:

- I. Lugar y fecha de celebración;
- II. Nombre y domicilio de cada una de las partes, así como copia del documento oficial de identificación;
- III. Antecedentes del conflicto;
- IV. Capítulo de declaraciones, si las partes lo estiman conveniente;
- V. Descripción precisa de las obligaciones de dar, hacer o no hacer que hubieren acordado las partes y, de ser el caso, el lugar, la forma y el tiempo en que estas deberán cumplirse;
- VI. Apercebimiento de la sanción que habrá de imponerse en caso del incumplimiento de alguna de las obligaciones que adquieran las partes;
- VII. Nombre y firma o huella dactilar de cada una de las partes, y
- VIII. Nombre y firma de la persona funcionaria, así como el sello de la Dirección Distrital o cabecera de demarcación que atendió la reunión de conciliación.

Artículo 130. Fuerza vinculante, obligatoriedad y ejecución coactiva del convenio.

El convenio con que concluya la reunión de conciliación será vinculante para las partes; en caso de incumplimiento total o parcial de ellas, se deberá iniciar un procedimiento oficioso por conducto de la Dirección Distrital o cabecera de demarcación.

Artículo 131. Incorporación del convenio al expediente y conclusión anticipada del procedimiento.

En caso de que exista en trámite un procedimiento para dirimir las controversias suscitadas entre las personas integrantes de las COPACO o de la Coordinadora de Participación el convenio se incorporará al expediente y dicho procedimiento se dará por concluido, con independencia de la etapa en la que se encuentre. El convenio tendrá el carácter de resolución firme.

**CAPÍTULO II
DE LA SUSTANCIACIÓN**

Artículo 132. Facultad y obligación de inicio de oficio del procedimiento.

Cuando la Dirección Distrital o de cabecera de demarcación tenga conocimiento directo, documental o por informe institucional de hechos que puedan constituir una posible responsabilidad conforme a lo señalado en el artículo 120, del presente reglamento, o tenga conocimiento del incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones o acuerdos asumidos por las partes en el convenio de conciliación suscrito, estará obligada a iniciar de oficio el procedimiento que corresponda.

Artículo 133. Auto de inicio, registro y orden de emplazamiento.

Una vez concluida la etapa conciliatoria sin que las partes hayan alcanzado un acuerdo conciliatorio o ante la negativa de alguna de las partes a sujetarse a la conciliación, si el escrito de queja reúne los requisitos, establecidos en el artículo 89, del presente reglamento, la Dirección Distrital o cabecera de Demarcación elaborará un proyecto de acuerdo, mediante el cual ordenará el inicio del procedimiento; su registro en el libro de procedimientos con la clave que le corresponda; el emplazamiento de quienes se señalen como personas responsables, así como la realización de las diligencias que se estimen necesarias, tendentes al trámite y sustanciación del asunto.

El acuerdo deberá elaborarse dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de la etapa conciliatoria.

Artículo 134. Admisión, traslado y emplazamiento en la vía ordinaria.

La Dirección Distrital o cabecera de demarcación acordará el inicio del procedimiento y ordenará el emplazamiento al probable responsable, a quién le correrá traslado con copia

autorizada del expediente y le concederá un plazo de cinco días hábiles para que haga las manifestaciones de hecho y de derecho que estime pertinentes, apercibiéndole que de no hacerlo, precluirá su derecho a contestar la queja y a ofrecer pruebas, sin que ello genere la presunción sobre su responsabilidad en la comisión de los hechos motivo de la queja.

Artículo 135. Contestación al emplazamiento, excepciones y ofrecimiento de pruebas.

La respuesta al emplazamiento se presentará por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del inicio del procedimiento y deberá contener firma autógrafa o huella digital de la persona responsable o de quien represente a la COPACO o Coordinadora de Participación, señalando un domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México.

Al dar contestación al emplazamiento, la persona probable responsable señalada en la queja, COPACO o Coordinadora de Participación podrá ofrecer y aportar las pruebas con las que cuente, debiendo relacionar estas con los hechos motivo de la queja o mencionar las que habrán de requerirse por estar en poder de una autoridad y que no le hayan sido entregadas.

En este último supuesto, la persona oferente, la COPACO o la Coordinadora de Participación deberá identificar con toda precisión los medios probatorios señalados.

Artículo 136. Auto de admisión o desechamiento de medios de prueba.

La Dirección Distrital o cabecera de demarcación dictará el auto en el que resolverá sobre la admisión o el desechamiento de las pruebas, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del escrito de contestación o, en su defecto, al día hábil siguiente en que fenezca el plazo para que el probable responsable presente dicha contestación.

Artículo 137. Periodo de alegatos, cierre de instrucción y plazo para dictar resolución.

Concluido el ofrecimiento de las pruebas, la Dirección Distrital o cabecera de demarcación deberá poner el expediente a la vista de las partes, para que en el plazo de dos días hábiles manifiesten lo que a su derecho convenga.

Transcurrido el plazo anterior y, en caso de no haber diligencias que desahogar, la Dirección Distrital o cabecera de demarcación acordará el cierre de instrucción, a fin de elaborar la resolución correspondiente.

La resolución deberá ser elaborada en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir del cierre de instrucción.

Artículo 138. Regularización de las actuaciones procesales y límites a la revocación de autos.

Hasta antes del cierre de instrucción, la Dirección Distrital o cabecera de demarcación podrá ordenar la regularización del procedimiento, a fin de corregir cualquier irregularidad u omisión en que se hubiere incurrido durante el trámite y sustanciación.

La regularización ordenada por la Dirección Distrital o cabecera de demarcación no podrá ser extensiva hasta el punto de tener como efecto la revocación de sus propias determinaciones, ni la afectación de los derechos procesales adquiridos por las partes.

Artículo 139. Sobreseimiento.

Si durante el trámite y sustanciación del procedimiento se actualiza alguna causal de sobreseimiento, se elaborará el proyecto correspondiente, en un plazo no mayor a cinco días hábiles. Una vez aprobado, se notificará personalmente a las partes.

Artículo 140. Plazo máximo para la sustanciación y resolución del procedimiento.

El trámite, sustanciación y resolución del Procedimiento de responsabilidades de las COPACO o de la Coordinadora de Participación no podrá exceder de treinta días hábiles, contados a partir de que la Dirección Distrital o la cabecera de demarcación acuerde su inicio.

**TÍTULO III
DEL PROCESO SUMARIO**

Artículo 141. Causales de procedencia.

El proceso sumario procederá únicamente cuando la conducta atribuida sea objetiva, verificable documentalmente y no requiera investigación adicional ni valoración probatoria compleja.

Se podrá iniciar el proceso sumario en los siguientes casos:

- I. Desempeñar algún cargo directivo en un partido político o postularse a un cargo de elección popular;

- II. Dejar de residir en la UT en la que fue electa;
- III. Desempeñar algún cargo dentro de la administración pública federal o local desde el nivel de enlace hasta el máximo jerárquico, así como los contratados por honorarios profesionales y/o asimilables a salarios que tengan o hayan tenido bajo su responsabilidad programas de carácter social.

Cuando de las constancias se advierta controversia sobre los hechos, necesidad de mayores diligencias o valoración probatoria compleja, la Dirección Distrital deberá reconducir el asunto al procedimiento ordinario que corresponda.

Artículo 142. De la queja.

El escrito de queja deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 89 de este Reglamento y se deberán ofrecer las pruebas conforme a las reglas establecidas en el mismo.

Artículo 143. No presentación de pruebas.

En caso de que el escrito inicial no se acompañe de pruebas, la Dirección Distrital deberá requerir a la persona promovente para que, en un plazo no mayor de 48 horas a la notificación del requerimiento, presente las constancias o elementos probatorios que estime pertinentes. En caso de no atender el requerimiento, y siempre que no existan elementos mínimos para acreditar la causal invocada, se tendrá por no presentado el escrito. Cuando del escrito o de las constancias existentes se adviertan hechos que pudieran actualizar alguna causal, pero que requieran mayor investigación o valoración probatoria, la Dirección Distrital deberá reconducir el asunto al procedimiento ordinario que corresponda.

Artículo 144. Inicio del procedimiento.

Una vez recibido el escrito y, en su caso, desahogado el requerimiento previsto en el artículo 143 de este Reglamento, la Dirección Distrital deberá analizar si existen elementos mínimos para iniciar el procedimiento sumario.

Cuando se advierta la posible actualización de alguna de las causales previstas en el artículo 141 de este Reglamento y existan constancias suficientes para su trámite en la vía sumaria, la Dirección Distrital dictará el acuerdo de inicio en un plazo no mayor de 48 horas.

Emitido el acuerdo de inicio, se notificará personalmente al integrante de la COPACO o de la Coordinadora de Participación, dentro de las 24 horas posteriores a la emisión del acuerdo de inicio del procedimiento, remitiéndole copia del escrito de queja, de las pruebas presentadas

y del acuerdo respectivo.

Artículo 145. Defensa y pruebas.

Recibida la notificación, la persona integrante de la COPACO o de la Coordinadora de Participación contará con un plazo de 4 días hábiles para manifestar lo que a su derecho convenga, ofrecer las pruebas que estime pertinentes y, en su caso, exponer las razones por las que considere que la causal invocada no se actualiza o requiere ser analizada mediante el procedimiento ordinario. Si de las manifestaciones o pruebas ofrecidas se advierte controversia sustancial sobre los hechos, necesidad de mayores diligencias o valoración probatoria compleja, la Dirección Distrital deberá reconducir el asunto al procedimiento ordinario que corresponda.

Artículo 146. Resolución.

Concluido el plazo previsto en el artículo anterior, y siempre que existan elementos suficientes para resolver por la vía sumaria, la Dirección Distrital deberá emitir la resolución correspondiente en un plazo no mayor de 5 días hábiles, conforme a los elementos previstos en el artículo 101 del presente Reglamento. En la resolución se deberá determinar si se actualiza o no la causal invocada y precisar los efectos jurídicos correspondientes. Cuando no existan elementos suficientes para resolver por la vía sumaria, o se advierta la necesidad de mayores diligencias, la Dirección Distrital deberá ordenar la reconducción del asunto al procedimiento ordinario que corresponda.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en los estrados de las oficinas centrales.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento para el funcionamiento interno de los Órganos de Representación previstos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 4 de noviembre de 2019.

TERCERO. Se aplicará, de manera supletoria, el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, en tanto entre plenamente en vigor en la Ciudad de México el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, para la sustanciación de los procedimientos previstos en el presente Reglamento. Una vez que el Código Nacional tenga vigencia plena, éste sustituirá el ordenamiento ante referido para todos los efectos legales conducentes.

CUARTO. Las credenciales emitidas a las COPACO antes de la entrada en vigor de este Reglamento deberán ser destruidas a más tardar en abril de 2027.

QUINTO. Las COPACO que inicien funciones el 1º de junio de 2026 estarán sujetas a las disposiciones previstas en el presente Reglamento a partir de su vigencia.