Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el contenido del material didáctico "El ABC de las reuniones de trabajo de las Comisiones de Participación Comunitaria y asambleas ciudadanas"

A n t e c e d e n t e s:

I. El 5 de febrero de 2017, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial) se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), cuyo artículo Transitorio Primero establece su entrada en vigor a partir del 17 de septiembre de 2018, con excepción de la materia electoral, que entraría en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

II. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto que contiene las observaciones del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México respecto del diverso por el que se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y la Ley Procesal Electoral del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código) y la Ley Procesal Electoral para la Ciudad de México (Ley Procesal); y se reforman diversas disposiciones de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y del Código Penal para el Distrito Federal.

III. El 12 de agosto de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se abroga la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y se expide la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México (Ley de Participación).

IV. El 28 de agosto de 2020, la Comisión, en su Octava Sesión Ordinaria, emitió opinión favorable de los Programas Institucionales 2021, a cargo de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (Dirección Ejecutiva), solicitando a su vez, que los mismos fueran remitidos a la Junta Administrativa, para continuar la ruta institucional y normativa correspondiente.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

V. El 14 de septiembre de 2020, la Junta Administrativa en su Décima Segunda Sesión Extraordinaria, aprobó los Programas Institucionales 2021 entre los que se incluye el Programa Institucional de Capacitación, Educación, Asesoría y Comunicación sobre las atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y ciudadanía en general 2021 (Programa de Capacitación 2021), mediante Acuerdo IECM-JA066-20.

VI. El 29 de septiembre de 2020, el Consejo General en su Séptima Sesión Ordinaria, aprobó cuatro programas institucionales para el ejercicio fiscal 2021, entre los que se encontraba el Programa de Capacitación 2021, mediante acuerdo IECM/ACU-CG-061/2020.

VII. El 12 de marzo de 2021, la Comisión en el seno de su Primera Sesión Extraordinaria, aprobó remitir al Consejo General la Metodología de Capacitación para los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas 2021, mediante acuerdo CPCyC/008/2021.

VIII. El 15 de marzo de 2021 el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral) mediante Acuerdo identificado con clave alfanumérica IECM/ACU-CG-076/2021, aprobó la Metodología de capacitación para los órganos de representación ciudadana y organizaciones ciudadanas 2021.

IX. El 27 de mayo de 2021, la Comisión en su Quinta Sesión Ordinaria, mediante acuerdo CPCyC/015/2021 aprobó remitir al Consejo General, para su consideración, el presente proyecto de Acuerdo, así como el material titulado “El ABC de las reuniones de trabajo de las Comisiones de Participación Comunitaria y asambleas ciudadanas”.

C o n s i d e r a n d o :

1. Que de conformidad con los artículos 41, párrafos primero, segundo y tercero, fracción V, Apartado C, párrafo primero, numerales 2, 10 y 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal); 3, numeral 1,

inciso i); 98, numerales 1 y 2; 104, numeral 1, incisos d) y r) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 50 de la Constitución Local; 30, 31, 32 y 36, párrafos primero y tercero del Código, el Instituto Electoral es un organismo público local, de carácter permanente, autoridad en materia electoral, profesional en su desempeño, que goza de autonomía presupuestaria en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, tiene personalidad jurídica, patrimonio propios y ejerce las funciones que prevea la legislación local, así como todas aquellas no reservadas al Instituto Nacional Electoral (INE) y las que determine la Ley.

2. Que conforme a los artículos 46, apartado A, inciso e) y 50, numerales 1, 2 y 4 de la Constitución Local y los artículos 31 y 32 del Código, el Instituto Electoral es un organismo autónomo de carácter especializado e imparcial, tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, y cuenta con autonomía técnica y de gestión. Tiene entre sus funciones la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Jefatura de Gobierno, diputaciones al Congreso y alcaldías de la Ciudad de México, y ejercerá las atribuciones que le confiere la Constitución Federal, la Constitución Local, el Código y las leyes de la materia.

3. Que de acuerdo con lo previsto por los artículos 50, numeral 2 de la Constitución Local, y 41, párrafos primero, segundo y tercero del Código, el Instituto Electoral cuenta con un Consejo General que es su órgano superior de dirección, el cual se integra por una persona Consejera que preside y seis personas Consejeras Electorales con derecho a voz y voto. Asimismo, son integrantes de dicho colegiado sólo con derecho a voz, la o el Secretario Ejecutivo, quien tiene a su cargo la Secretaría del Consejo, y una o un representante por cada Partido Político con registro nacional o local. Participarán como invitados permanentes en las sesiones del Consejo General una o un diputado de cada Grupo Parlamentario del Congreso de la Ciudad de México.

4. Que de conformidad con el artículo 50, numeral 3 de la Constitución Local, artículo 2, párrafo tercero; 34, fracción I y 36, segundo párrafo del Código, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto Electoral rige su actuación en los

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas y objetividad. Asimismo, debe observar los principios rectores de la función electoral y velar por la estricta observancia y cumplimiento de las disposiciones electorales.

5. Que el artículo 36, párrafo tercero, fracciones VIII, IX y X del Código menciona que el Instituto Electoral es responsable de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, de acuerdo con la normativa de la materia. Sus fines y acciones se orientan, entre otros aspectos, a difundir la cultura cívica democrática y de participación ciudadana, así como contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática, en su ámbito de atribuciones.

6. Que de acuerdo con los artículos 37, fracción II y 83, fracción II, inciso m) del Código, la Junta Administrativa tiene entre sus atribuciones, previo acuerdo de la Comisión, la de aprobar el Programa de Capacitación.

7. Que conforme a los artículos 37, fracciones I y III; y 93, fracción IV del Código, el Instituto Electoral cuenta en su estructura con diversos órganos, entre los que se encuentran el Consejo General y los órganos ejecutivos, tales como la Dirección Ejecutiva.

8. Que en términos de los artículos 52 y 58 del Código, el Consejo General cuenta con Comisiones Permanentes que lo auxilian en el desempeño de sus atribuciones y están facultadas para supervisar el adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral. Dicha supervisión consiste en la potestad que asiste a las Comisiones en el ámbito de su competencia, para vigilar el cumplimiento de los programas institucionales o la realización de tareas específicas que haya determinado el propio Consejo General.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

9. Que conforme a los artículos 53, primer párrafo y 80, fracción VIII del Código, las Comisiones son instancias colegiadas con facultades de deliberación, opinión y propuesta, las cuales se integran por tres Consejeras y/o Consejeros Electorales, uno de los cuales fungirá como Presidenta o Presidente; todos ellos con derecho a voz y voto. Asimismo, forman parte de esas instancias, sólo con derecho a voz y sin incidir en la conformación del quórum, los representantes de los partidos políticos, excepción hecha de las Comisiones de Asociaciones Políticas y de Fiscalización. La Presidencia de cada una de las Comisiones se determinará por acuerdo del Consejo General.

10. Que de acuerdo con los artículos 59, fracción II y 61, fracción V del Código, el Consejo General cuenta con la Comisión, la cual dentro de sus atribuciones tiene la de proponer al Consejo General los programas de capacitación en materia de participación ciudadana, así como el contenido y las modificaciones de los planes de estudio, materiales, manuales e instructivos de educación, capacitación, asesoría y comunicación de los órganos de representación ciudadana, organizaciones ciudadanas y ciudadanía en general, elaborados por la Dirección Ejecutiva.

11. Que el artículo 97, fracción I y II del Código, confiere a la Dirección Ejecutiva la atribución de elaborar y proponer a la Comisión los programas de capacitación en materia de participación ciudadana, así como su instrumentación.

12. Que el artículo 113, fracción VI del Código, confiere a las Direcciones Distritales la atribución de efectuar y supervisar las tareas de capacitación, educación, asesoría y comunicación de los órganos de representación ciudadana, dentro del ámbito territorial de su competencia.

13. Que el artículo 5, inciso B, fracción I de la Ley de Participación, enumera los ejes rectores de dicha norma, entre los que se encuentra la capacitación y formación para la ciudadanía plena.

14. Que de conformidad con el artículo 15 de la Ley de Participación, las autoridades de la Ciudad deben promover cursos y campañas de formación, sensibilización, promoción y difusión de los valores y principios de la participación ciudadana, la construcción de ciudadanía y difundir los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana y órganos de representación ciudadana.

15. Que el artículo 78 de la Ley de Participación, segundo párrafo establece que, entre otras autoridades, el Instituto Electoral está obligado a implementar programas permanentes y continuos de capacitación para coadyuvar con las tareas que derivan de las asambleas ciudadanas.

16. Que el artículo 84 fracción XVIII y 90, fracción III de la Ley de Participación indica que dentro de las atribuciones y derechos que tienen las Comisiones de Participación Comunitaria se encuentra la de recibir capacitación, asesoría y educación de acuerdo con lo que establece la misma norma.

17. Que el artículo 110, fracción VII de la Ley de Participación establece que las Organizaciones Ciudadanas tienen derecho a recibir capacitación por parte del Instituto Electoral.

18. Que el artículo 184 de la Ley de Participación establece que la construcción de ciudadanía, entendida como el conjunto de prácticas encaminadas al reconocimiento de derechos, deberes y adquisición de valores cívicos por parte de las personas en la Ciudad, con el objetivo de participar en la toma de decisiones y convivir de manera solidaria, respetuosa, tolerante y justa, así como generar arraigo comunitario, se fortalece a través de la capacitación, utilizando medios de comunicación físicos, electrónicos y aplicando nuevas tecnologías.

19. Que el artículo 185 de la Ley de Participación refiere que el Instituto Electoral en el ámbito de sus competencias debe realizar acciones para capacitar y formar a personas adscritas a los órganos de representación ciudadana, para lo cual podrá incluir manuales, instructivos, talleres, cursos, pláticas informativas, campañas y foros.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

20. Que el artículo 186 de la Ley de Participación establece que el Instituto Electoral tiene la obligación de implementar un programa de capacitación que tenga por objeto coadyuvar en la formación de una ciudadanía crítica, autocrítica, propositiva, objetiva, imparcial e informada; socialmente sensible y comprometida con el interés público, la dignidad y el libre desarrollo del ser humano; honorable, honesta y congruente; visionaria, innovadora y participativa; y tolerante, respetuosa, plural, incluyente y conciliadora.

21. Que en el Programa de Capacitación 2021 se estableció como acción "Elaborar el contenido de cuatro cursos de capacitación" con la finalidad de continuar con la formación de las personas integrantes de las Comisiones de Participación Comunitaria y las Organizaciones Ciudadanas. Los temas de dichos cursos se definirían en la Metodología de Capacitación para los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas.

22. Que en la Metodología de Capacitación para los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas 2021, se estableció que dentro de los cursos de capacitación que se impartirán durante el 2021, específicamente en el segundo semestre del año, se encuentra el curso "El ABC de las reuniones de trabajo de las Comisiones de Participación Comunitaria y asambleas ciudadanas". Dicho curso tiene como objetivo que las y los integrantes de las COPACO conozcan el procedimiento para realizar las reuniones de trabajo y asambleas ciudadanas que tendrán que llevar a cabo al interior de su Unidad Territorial, así como el llenado de los formatos destinados para ello.

Por lo expuesto y fundado, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México emite el siguiente:

A c u e r d o:

PRIMERO. Se aprueba el contenido del material didáctico titulado "El ABC de las reuniones de trabajo de las Comisiones de Participación Comunitaria y asambleas

ciudadanas” en términos del documento que, como Anexo, forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General en el apartado de Transparencia de la página de Internet www.iecm.mx y difúndase la misma en las redes sociales de este Instituto Electoral.

TERCERO. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en los estrados electrónicos del Instituto Electoral; así como la página de Internet www.iecm.mx; y en concordancia con las medidas adoptadas por este Consejo General en el Acuerdo IECM/ACU-CG-031/2020, publíquese en los estrados de las oficinas centrales como en las treinta y tres Direcciones Distritales una vez que las condiciones de la actual emergencia sanitaria lo permitan.

CUARTO. El presente Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor al momento de su publicación en los estrados electrónicos del Instituto Electoral.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, en sesión pública, de manera virtual, el treinta y uno de mayo de dos mil veintiuno, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Mtro. Mario Velázquez Miranda
Consejero Presidente

Mtro. Juan Manuel Lucatero Radillo
Encargado del Despacho de la
Secretaría Ejecutiva

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

El presente documento cuenta con firma electrónica la cual posee validez jurídica, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo IECM/ACU-CG-122/2020.

HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= Juan Manuel Lucatero Radillo;
Certificado: 38000002CC6474CEB3D792ED4E0000000002CC
Sello Digital: q4qutkzMZHrCt4RqQBqQUWrYTwCnMurnXFXTWtA9mYw=
Fecha de Firma: 31/05/2021 02:02:50 p. m.

Documento firmado por: CN= Mario Velázquez Miranda;
Certificado: 38000002C36BCE0F457C2614A80000000002C3
Sello Digital: h3+IREhuaiOnYER1PxjIgVLK3URv1EcoUT/pSzGt3Vo=
Fecha de Firma: 31/05/2021 02:51:26 p. m.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

EL ABC DE LAS REUNIONES DE TRABAJO DE LAS COMISIONES DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y ASAMBLEAS CIUDADANAS

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CAPACITACIÓN

Mayo, 2021

Contenido

Introducción 2
1. Comisiones de Participación Comunitaria 4
1.1 Funciones y atribuciones 4
1.2 Derechos y Obligaciones 7
2. Organización interna de la COPACO 9
2.1 Reuniones de Trabajo 9
2.1.1 Tipos de reunión 10
2.1.2 Elaboración de Convocatoria 11
2.1.3 Desarrollo de la reunión 13
2.1.4 Deliberación de asuntos enlistados en el orden del día 15
2.1.5 Integración de archivo 17
2.2 Coordinaciones y áreas de trabajo 18
2.3 Programa general de trabajo de la COPACO 41
3. Asamblea Ciudadana 44
3.1 Generalidades 44
3.2 Atribuciones y Comisiones Temáticas 45
3.3 Convocatoria y desarrollo de una Asamblea Ciudadana 47
Anexos 55
Respuestas a ejercicios planteados 65
Fuentes consultadas 74

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Introducción

El Instituto Electoral de la Ciudad de México tiene diversas funciones y atribuciones derivadas de lo establecido en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México. En apego a los artículos 185 y 186 de dicha norma, implementa un programa de capacitación que tiene como propósito contribuir al ejercicio pleno de los derechos de las personas que integran las Comisiones de Participación Comunitaria (COPACO), en específico el derecho de recibir capacitación y asesoría sobre lo establecido en la referida Ley.[1]

Como parte del programa de capacitación se encuentra previsto la elaboración de un curso dirigido a las personas que conforman las COPACO, que les brinde información sobre las actividades que deben realizar en las reuniones de trabajo y las Asambleas Ciudadanas, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Participación Ciudadana.

En este contexto se presenta este documento, estructurado en tres apartados; en el primero se aborda de manera general la definición, integración, derechos, obligaciones y atribuciones de las personas integrantes de la COPACO. En el segundo apartado se tratan temas relacionados con la organización interna de las personas que integran la COPACO, poniendo principal atención en el desarrollo de las reuniones de trabajo que se celebran por lo menos cada dos meses. Para ello, se desarrollan diversos ejercicios de llenado de formatos que documentarán el desarrollo de esta actividad; así mismo, se enuncian las coordinaciones y áreas de trabajo que se recomienda conformen las personas integrantes de la COPACO con el objeto de facilitar información general que les permita acceder a los servicios o programas que brindan distintas autoridades o instituciones. También se revisa la elaboración del Programa General de Trabajo que se implementa para la organización y desarrollo de las Asambleas Ciudadanas a celebrar en cada Unidad Territorial (UT).

Finalmente, en el tercer apartado se desarrollan contenidos relacionados con las Asambleas Ciudadanas, tales como su definición, clasificación, atribuciones, convocatoria, desarrollo y ejercicios de llenado de formatos necesarios a utilizar antes, durante y después de la celebración de dichas Asambleas; es decir, se presenta de manera detallada el procedimiento a seguir para su realización, atendiendo las atribuciones otorgadas para tal caso.

En el IECM, esperamos que este material contribuya a tu formación en materia de participación ciudadana y fortalezca el trabajo que desarrollas como representante de las personas que habitan o transitan al interior de tu UT.

[1] Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, Artículo 90, fracción III, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 12 de agosto de 2019, última reforma el 29 de julio de 2020. [consulta hecha el 11 de febrero de 2021]. En adelante la llamaremos Ley de Participación Ciudadana.

Objetivo general

Que las personas integrantes de las COPACO conozcan el procedimiento para realizar las reuniones de trabajo y Asambleas Ciudadanas que llevarán a cabo al interior de su UT.

Objetivos específicos

- Reforzar los conocimientos sobre las funciones, atribuciones, derechos y obligaciones que tienen las personas integrantes de las COPACO.

- Conocer los elementos necesarios que las personas que integran una COPACO deben atender para convocar y desarrollar las reuniones de trabajo y de esta forma organicen su trabajo al interior del órgano.

- Conocer los elementos necesarios que las personas integrantes de las COPACO deben considerar para convocar y desarrollar Asambleas Ciudadanas en su UT, con la finalidad de organizar su trabajo con la comunidad que representan.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

1. Comisiones de Participación Comunitaria

Actualmente la Ley de Participación Ciudadana, establece como instrumento de democracia participativa a las COPACO, las cuales son definidas como el órgano de representación ciudadana (ORC) de cada una de las UT que conforman la Ciudad de México, están integradas por nueve personas ciudadanas (cinco de distinto sexo a las otras cuatro) elegidas a través de votación en jornada electiva, las funciones y actividades que realizan tienen un carácter honorífico no remunerado y representan a las personas habitantes de su UT durante tres años.

Recuerda que en el marco geográfico de participación ciudadana una UT es el equivalente a la Colonia, Barrio o Unidad Habitacional en la que habitas, pero con división cartográfica y datos que pueden variar de la forma en la que comúnmente la conoces. Por tal razón, te recomendamos que consultes la cartografía, nombre y clave de la UT de la cual eres representante ciudadano, en el siguiente enlce:

http://portal.iedf.org.mx/SCMGPC2016/paginas/catalogoPorUnidadTerritorial.php

1.1 Funciones y atribuciones

Conforme a lo establecido en el artículo 88 de la Ley de Participación Ciudadana las personas integrantes de la COPACO se reúnen por lo menos cada dos meses para organizarse y estar en constante comunicación sobre las actividades que realizan como órgano de representación ciudadana, dichas reuniones son convocadas por al menos tres personas integrantes de la COPACO y durante su realización deben estar presentes la mitad más una de las personas que la integran.

Cada año seleccionan por insaculación a tres personas:

a) Una que es la persona que representa a la COPACO durante ese periodo.

b) Dos personas que auxilian a la persona representante en la elaboración, redacción y seguimiento de la documentación utilizada para el cumplimiento de sus funciones como ORC, tales como:

⇒ Convocatoria

⇒ Orden del día

⇒ Listas de asistencia de las personas que integran la COPACO

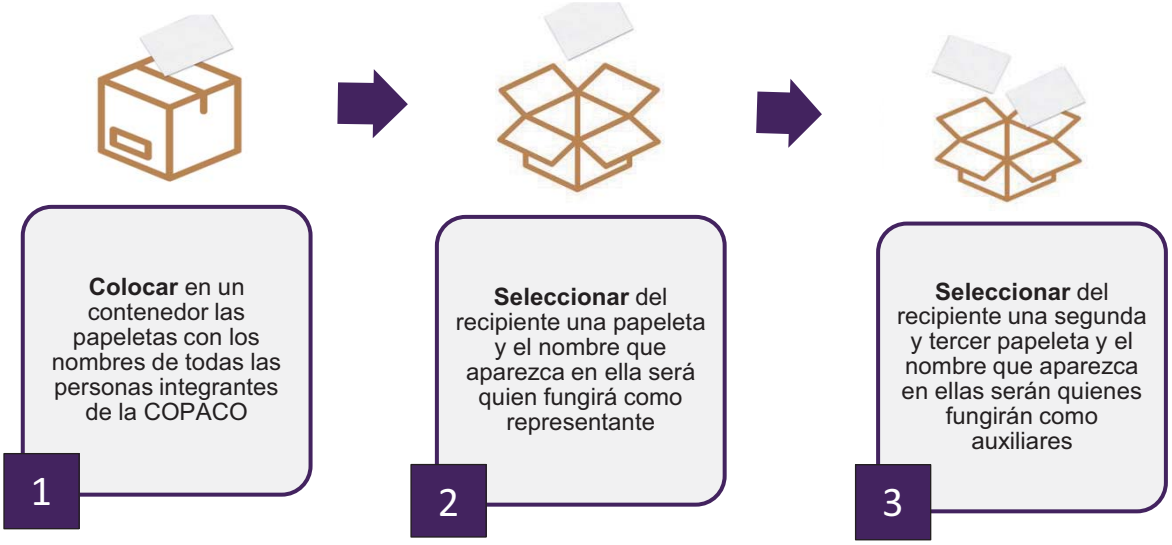
⇒ Minutas de las reuniones de trabajo en las que conste el desarrollo de la reunión, así como de los acuerdos a los que se llegó

Recuerda que la persona representante tiene la función de conducir los trabajos internos de la COPACO, así como de representar al resto de las personas integrantes ante la Coordinadora de Participación Comunitaria de la demarcación territorial a la que pertenecen.

Aquellas personas que ya fueron representantes de la COPACO no podrán volver a serlo en los años subsecuentes.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

El proceso de insaculación utilizado para seleccionar a la persona representante y auxiliares consiste en:[2]



Todas las personas que integran la COPACO son **jerárquicamente iguales**,[3] por lo que el método para la toma de decisiones debe ser preferentemente, a partir del **consenso.** En caso de que éste no se pueda dar, las decisiones se toman por la mayoría simple del total de integrantes de la COPACO.[4]

Aunado a lo anterior, el registro de propuestas y toma de decisiones a las que lleguen las personas que integran la COPACO durante las reuniones de trabajo, deben hacerlas llegar oportunamente a la Dirección Distrital (DD) que les corresponde, para que las envíen al área respectiva con el propósito de realizar la publicación en la Plataforma Digital de Participación Ciudadana del IECM.[5]

A continuación, te presentamos de manera general las atribuciones que tienes como persona integrante de una COPACO.

Representar	Los intereses colectivos de las personas habitantes de su UT, así como conocer, integrar, analizar y promover las soluciones a sus demandas o propuestas.
Instrumentar y dar seguimiento	A las decisiones y/o acuerdos de la Asamblea Ciudadana de su UT.

[2] Reglamento para el Funcionamiento Interno de los Órganos de Representación Ciudadana previstos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México. Artículo 22 publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 4 de noviembre de 2019. [Consulta hecha el 08 de abril de 2021] En adelante lo llamaremos Reglamento para el Funcionamiento Interno
[3] Ley de Participación Ciudadana, Artículo 86
[4] Ley de Participación Ciudadana, Artículo 87
[5] Ley de Participación Ciudadana, Artículo 89

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Elaborar y proponer	Programas y proyectos de desarrollo comunitario que deberán ser propuestos y aprobados por la Asamblea Ciudadana de su UT.
Participar	En la elaboración de diagnósticos y propuestas de desarrollo integral para la UT, mismos que deberán ser aprobados por la Asamblea Ciudadana. En la presentación de proyectos para la Consulta de Presupuesto Participativo. En las reuniones de las Comisiones de Seguridad Ciudadana de la Ciudad. En la realización de diversas consultas realizadas en su UT. De manera colegiada en los instrumentos de planeación, conforme a la normatividad correspondiente.
Supervisar	El desarrollo, ejecución de obras, servicios o actividades acordadas por la Asamblea Ciudadana para la UT.
Conocer, evaluar y emitir opinión	Sobre los programas y servicios públicos prestados por la administración pública de la Ciudad.
Desarrollar	Acciones de información, capacitación y educación cívica para promover la participación ciudadana.
Promover la organización	Democrática de las personas habitantes para la resolución de los problemas colectivos. Y capacitación comunitaria en materia de gestión integral de riesgos.
Proponer, fomentar y coordinar	La integración y el desarrollo de las actividades de las comisiones de apoyo comunitario conformadas en la Asamblea Ciudadana.
Convocar y facilitar	El desarrollo de las Asambleas Ciudadanas y las reuniones de trabajo temáticas y por zona.
Informar	A la Asamblea Ciudadana sobre sus actividades y el cumplimiento de sus acuerdos.
Recibir	Información por parte de las autoridades de la administración pública de la Ciudad, en términos de las leyes aplicables. Capacitación, asesoría y educación.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Establecer	Acuerdos con otras personas integrantes de la COPACO para tratar temas de su demarcación, a efecto de intercambiar experiencias y elaborar propuestas de trabajo.

Como integrante de una COPACO puedes solicitar el apoyo de alguna autoridad u organización de la sociedad civil para realizar las atribuciones antes mencionadas. [6]

Por ejemplo:

Si eres la persona representante o auxiliar de la COPACO y requieres de un espacio público, amplio y seguro para realizar una Asamblea Ciudadana al interior de tu comunidad y observas que el Centro de Desarrollo Comunitario de ésta es idóneo para reunir ahí a las personas habitantes de la UT, entonces puedes acudir a la Alcaldía a solicitar anuencia para ocupar el espacio el día y hora en el que se realizará la Asamblea Ciudadana. Incluso puedes solicitarles que designen personal de seguridad para que realicen rondines de vigilancia durante el tiempo que todas las personas habitantes de la comunidad permanezcan reunidas.

Como podrás darte cuenta la celebración de Asambleas Ciudadanas y reuniones de trabajo, es de suma importancia para la recolección de ideas y propuestas que permitan mejorar tu UT, pero sobre todo para poder tomar decisiones de manera colectiva, en donde todas las personas que habitan en la comunidad sean beneficiadas. No pierdas de vista a las Asambleas Ciudadanas y reuniones de trabajo, más adelante abordaremos el proceso de realización de éstas con mayor detalle.

1.2 Derechos y Obligaciones

Ahora es momento de abordar de manera general los derechos[7] y obligaciones[8] que tienes como persona integrante de una COPACO, mismos que son establecidos en la Ley de Participación Ciudadana y enunciados en el Reglamento para el Funcionamiento Interno.

Derechos

- Participar en los trabajos y deliberaciones
- Presentar propuestas relativas al ejercicio de sus funciones
- Someter a consideración del pleno de la COPACO, pronunciamientos, avisos, propuestas y demás puntos que estimen pertinentes
- Integrar las coordinaciones de las COPACO
- Asistir y permanecer en las reuniones de la COPACO
- Recibir capacitación y asesoría
- Elegir a la persona representante ante la Coordinadora de Participación Comunitaria de la Demarcación Territorial que corresponda
- Recibir apoyos materiales y de papelería, así como la gratuidad en el transporte público a cargo del Gobierno de la Ciudad, para el desempeño de sus funciones

[6] Reglamento para el Funcionamiento Interno, Artículo 24 último párrafo.
[7] Ley de Participación Ciudadana Artículo 90 y Reglamento para el Funcionamiento Interno Artículo 18.
[8] Ley de Participación Ciudadana Artículo 91 y Reglamento para el Funcionamiento Interno, Artículo 21.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Obligaciones

- Promover la participación ciudadana
- Consultar a las personas habitantes de la UT
- Cumplir las disposiciones, acuerdos y asistir a las sesiones de pleno de la COPACO a la que pertenecen
- Asistir a las sesiones de la Asamblea Ciudadana, acatar y ejecutar sus decisiones
- Participar en los trabajos de las coordinaciones o áreas de trabajo a las que pertenecen
- Informar de su actuación a las personas habitantes de su UT
- Fomentar la capacitación en materia de participación ciudadana y comunitaria
- Registrar sus actividades, documentos, encuentros, propuestas y votaciones por medio de la Plataforma Digital de Participación Ciudadana del IECM para dotar de visibilidad y transparencia los procesos del ORC
- Consultar la información publicada en la Plataforma Digital de Participación Ciudadana
- Proporcionar la información que con motivo de los trabajos realizados se genere a todas las personas integrantes de la COPACO, así como a las DD correspondientes
- Cuidar, dar buen uso y, en su momento, devolver la credencial que le expida el IECM

Recuerda que, si eres integrante de la COPACO es necesario que tomes protesta para que te integres a los trabajos del órgano de representación ciudadana.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

2. Organización interna de la COPACO[9]

2.1 Reuniones de Trabajo

Como ya se ha mencionado en la primera parte de este material, las reuniones de trabajo son de gran importancia para el correcto desarrollo de las actividades que realizas como integrante de una COPACO ya que, a través de éstas podrás comunicarte con el resto de las personas que integran el órgano, así como participar en la toma de decisiones para el bienestar comunitario a tu UT.

Como punto de partida, es importante señalar que una **reunión de trabajo** *"… es la agrupación de un número determinado de personas que durante un tiempo establecido intercambian opiniones y conocimientos bajo la dirección de una persona con el fin de alcanzar un objetivo común, la toma de una decisión o la búsqueda de una solución."*[10]

Es decir que, en éstas es importante definir una persona que dirija la reunión, se establezcan tiempos de participación u opinión de cada integrante que desee tomar la palabra para opinar o compartir sus conocimientos o experiencias previas para la solución de problemáticas que aquejen a la comunidad. Cabe agregar que registrar los acuerdos a los que se llegue es importante para poder respetarlos de forma cabal y para presentarlos a la Asamblea Ciudadana de la UT.

Por esa razón es importante que, para llevar a cabo las reuniones de la COPACO, se emita una ***convocatoria***,[11] en la cual se deben de incluir los puntos enlistados a tratar en la reunión; en adelante se nombrará a este listado como ***orden del día***.

Antes, durante y después de la reunión, se deberá poner especial atención en el llenado de la ***minuta*** que es el documento mediante el cual se llevará el registro de lo que acontece en la reunión, de los acuerdos a los que se llegó, así como de los elementos básicos a considerar para documentar los temas de interés comunitario que se abordaron durante la reunión, tales como:

- ⇒ Hora de inicio y final de la reunión de trabajo.
- ⇒ Número de personas que asistieron.
- ⇒ ***Lista de asistencia.***
- ⇒ ***Participación u opiniones de las personas que asistieron.***
- ⇒ ***Acuerdos o resoluciones a los que se llegaron, entre otras.***

[9] Reglamento para el Funcionamiento Interno, Capítulo Cuarto. De la Organización Interna de las Comisiones de Participación Comunitaria

[10] Pérez Gregorio María Gloria. "Las reuniones de trabajo". Publicaciones didácticas No. 76, 25 de octubre de 2016, https://core.ac.uk/download/pdf/235858528.pdf [Consulta realizada el 08 de marzo de 2021]

[11] Definida como la acción de citar o llamar a una o más personas para que asistan a determinado acto o lugar a través de un escrito o anuncio. En https://definicion.de/convocatoria/ [Consulta realizada el 08 de marzo de 2021]

Como ya lo hemos mencionado, las personas encargadas de elaborar, emitir y dar seguimiento a la documentación necesaria para celebrar las reuniones de trabajo son la persona representante y las dos personas que le auxilian.

Es de suma importancia que los ***formatos de convocatoria, minuta de reunión y lista de asistencia de las reuniones de trabajo***, se llenen de forma correcta, ya que esta documentación servirá de insumo para que el IECM de seguimiento al desempeño de las COPACO, conforme a lo establecido en el artículo 61, fracción IV del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales.

2.1.1 Tipos de reunión

Antes de abordar de manera detallada el proceso para poder celebrar una reunión de trabajo, es preciso comentarte que éstas se podrán celebrar de forma ordinaria y extraordinaria:[12]

Ordinarias

- Se realizan por lo menos cada dos meses.

- Para su realización se debe convocar, cuando menos ***cinco días hábiles*** previos a su celebración, a por lo menos tres de las personas que integran la COPACO.

- Durante su celebración deben de estar presentes la mayoría de sus integrantes.

Extraordinarias

- Se realizan cuando es necesario abordar un tema de forma inmediata.

- Para su realización se debe convocar con al menos ***tres días hábiles*** previos a su celebración.

- El ***orden del día no debe contener el apartado de asuntos generales.***

[12] Reglamento para el Funcionamiento Interno, artículos 28 y 34

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Seguramente te has de estar preguntando, ¿cómo elaborar la convocatoria? pues bien, a continuación, te mostraremos el proceso y el formato destinado para ello, además de un ejercicio que te permitirá practicar para realizar esta importante tarea.

2.1.2 Elaboración de Convocatoria

Para poder convocar a reunión de trabajo te recomendamos seguir los siguientes pasos.

A Identifica el formato de convocatoria que el IECM te recomienda para convocar a reunión de trabajo a todas las personas que integran la COPACO, este material te lo presentamos como **Anexo 1**.

B Llena el formato con los datos que te solicita, tales como:

Identificación de la UT

- Nombre
- Clave
- Dirección Distrital
- Demarcación Territorial

Datos de la reunión de trabajo

- Número
- Tipo
- Lugar
- Fecha
- Hora

Convocatoria

- Orden del día
- Fecha de expedición
- Nombre y firma de quienes estén convocando a la reunión, recuerda que por lo menos deben de ser 3 personas ***integrantes de la COPACO, siempre y cuando hayan tomado protesta***.

C Una vez que tengas lista la convocatoria, deberás:

⇒ Enviarla a todas las personas integrantes de la COPACO.

⇒ Enviar una copia simple a la DD que corresponda para su difusión en la Plataforma Digital de Participación Ciudadana del IECM, de manera física o por correo electrónico.[13]

[13] Reglamento para el Funcionamiento Interno, Artículo 30.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Cabe comentar que las DD podrán coadyuvar en la difusión de ésta, a través de su publicación en los estrados distritales.[14]

⇒ Difundirla en los lugares de mayor afluencia de la UT.

Aun cuando los tiempos establecidos para convocar son de cinco días para reuniones ordinarias y de tres días para extraordinarias, el IECM te recomienda considerar **uno o dos días** más, para el envío respectivo tanto a las personas integrantes como a la DD, con el propósito de estar en posibilidades de publicarla en tiempo y forma dentro del periodo referido. Es importante mencionar que las convocatorias publicadas en la Plataforma serán versiones públicas, es decir, estarán testados los datos personales que contengan, como la firma de las personas integrantes de la COPACO.

Ahora que ya conoces el formato y proceso para convocar a reunión de trabajo, te invitamos a que realices el siguiente ejercicio que te ayudará a repasar lo aprendido.

Ejercicio 1.

Instrucciones. Lee con atención el caso que describe la situación que viven las personas integrantes de la COPACO de una UT que quieren convocar a reunión de trabajo, posterior a ello, requisita el formato de convocatoria (Anexo 1) que se muestra conforme a los datos que se te proporcionan.

El día 18 de marzo de 2021, Laura B, Juan F y Pedro I, representante y auxiliares de la COPACO de la UT Libertad con clave 05-029, de la Demarcación Territorial Solidaridad, perteneciente a la Dirección Distrital 34, han observado que ya es tiempo de celebrar la siguiente reunión ordinaria de la COPACO, por lo que consideran que es necesario convocar ese mismo día al resto de las personas que integran el órgano, las cuales son: María A, Martha C, Flor D, Margarita E, Luis G, Fernando H.

Laura, Juan y Pedro llevan un orden de las reuniones de trabajo a las que han convocado, por lo que en esta ocasión correspondería la tercera reunión ordinaria a celebrarse el 24 de marzo, a las 10:00 de la mañana en el Jardín de la Democracia, ubicado en la calle Tolerancia número 25. Laura en un primer momento había dicho que la sesión sería el 23 de marzo, no obstante, Pedro le recordó que para estar en tiempo y forma con las publicaciones respectivas tendría que ser el 24 de marzo, ya que tomaría un día el mandar la convocatoria a la DD y que ésta a su vez, la enviara al área respectiva para su publicación en la Plataforma Digital de Participación Ciudadana del IECM.

Se estableció que los puntos agendados durante el bimestre hasta el momento han sido: informar de los avances de los programas sociales para el tema de seguridad ciudadana, informar de la organización de la Asamblea Ciudadana en la que se presentará el informe de avance de la ejecución del proyecto ganador del presupuesto participativo “Iluminemos tu Alcaldía” y que si existiese algún otro asunto que no hayan agendado, se incluiría en el punto de asuntos generales.

[14] Reglamento para el Funcionamiento Interno, Artículo 32.

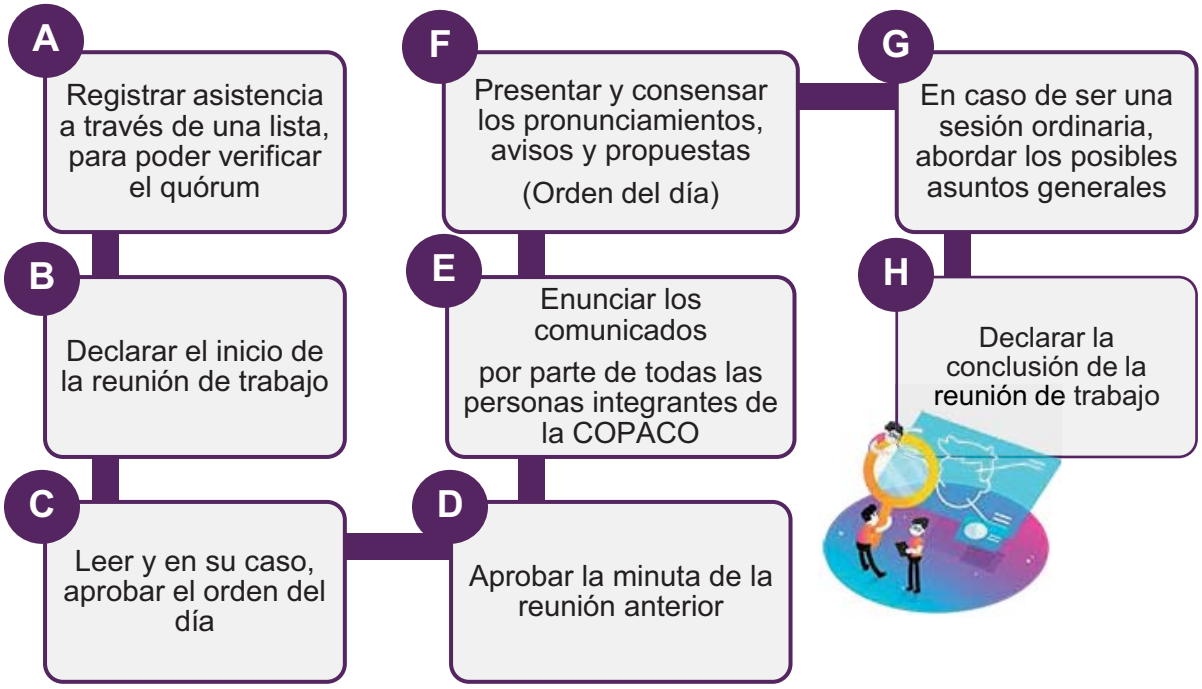
Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

2.1.3 Desarrollo de la reunión[15]

Una vez que revisamos el proceso y los aspectos necesarios para convocar a las personas integrantes de la COPACO a una reunión de trabajo, es momento de conocer el procedimiento y elementos principales para desarrollarla.

En el siguiente esquema se observa el procedimiento a seguir durante las reuniones de trabajo ordinarias y extraordinarias. **Recuerda que en las reuniones extraordinarias no se incluyen "asuntos generales" en el orden del día**.



Durante el desarrollo de la sesión, la persona elegida como representante de la COPACO debe dirigir la reunión y otorgar el uso de la palabra a quien lo solicite y las dos personas auxiliares deben registrar la hora de inicio de la sesión, asistencia, acuerdos a los que se llegó y hora de conclusión en la minuta respectiva.

> Recuerda que la persona que representa a la COPACO ante la Coordinadora de Participación Comunitaria y las dos personas auxiliares se deberán ***seleccionar por insaculación*** cada año durante el periodo que sean integrantes de la COPACO y no podrán ser reelectas.

Resulta oportuno comentar que, si han transcurrido quince minutos después de la hora fijada para el inicio de la reunión y no está presente la mayoría de las personas integrantes de la COPACO, se realizará una segunda convocatoria para iniciar la reunión durante los quince minutos posteriores con las personas integrantes que se encuentren presentes. Esta

[15] Reglamento para el Funcionamiento Interno, Artículo 29.

situación se debe registrar en la minuta de la reunión de trabajo que en este material te presentamos como **Anexo 2**.[16]

Como podrás darte cuenta la minuta de la reunión de trabajo es el segundo documento importante en la celebración de dichas reuniones, ya que es donde registrarás todo lo que acontece en ella. Por esa razón, te recomendamos que el registro lo realices conforme se va desarrollando la reunión de trabajo:

Previo al inicio de la reunión

- UT
- Clave
- Dirección Distrital
- Demarcación Territorial
- Lista de asistencia

En el inicio la reunión

- Número de reunión
- Tipo de reunión
- Lugar de la reunión
- Fecha de la reunión
- Hora de inicio
- Estatus de la reunión (Primera o segunda convocatoria, cancelada)

Durante la reunión

- Integrantes presentes
- Lectura y aprobación del orden del día
- Lectura y aprobación de la minuta de la reunión anterior
- Presentación y deliberación de los asuntos enlistados en el orden del día

Al finalizar la reunión

- Hora de finalización de la reunión de trabajo
- Fecha de elaboración de la minuta
- Nombre de la persona que elaboró la minuta
- Número de fojas de la minuta de reunión
- Número de copias originales que se emitieron
- Nombre y firma de las personas que estuvieron presentes en la reunión de trabajo

[16] Reglamento para el Funcionamiento Interno, Artículo 33.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

La minuta de reunión de trabajo de la COPACO debe ser firmada únicamente por las personas que integren dicho órgano de representación ciudadana que hayan tomado protesta. No olvides que todos los rubros contenidos en el formato deben ser debidamente llenados.

2.1.4 Deliberación de asuntos enlistados en el orden del día

Para tomar decisiones sobre los asuntos incluidos en el orden del día, es importante escuchar la opinión, conocimientos o aportaciones de cada persona integrante de la COPACO, razón por la cual podrán hacer uso de la palabra en rondas de intervenciones. Si en la primera ronda no es suficiente el tiempo para las aportaciones, se procederá a una segunda o hasta tercera ronda.

En caso de que al final de la primera, segunda o tercera ronda ninguna persona solicite el uso de la palabra, se procederá con la votación y registro de acuerdos en la minuta correspondiente. [17]

Con el propósito de mantener el orden durante la reunión, quien la conduzca con el apoyo de las personas auxiliares, deberá elaborar una lista de las personas que harán uso de la palabra conforme al orden en que lo solicitaron y será la única persona que puede conceder o interrumpir el uso de la palabra de cada integrante que desee participar. También debe señalar si ha concluido el tiempo de intervención o exhortar a las personas presentes para que se conduzcan con respeto hacia las demás.[18]

Ahora bien, puede presentarse el caso que la reunión de trabajo no se concluya o se suspenda por las causas que te presentamos a continuación:[19]

[17] Reglamento para el Funcionamiento Interno, Artículo 40.
[18] Reglamento para el Funcionamiento Interno, Artículo 38.
[19] Reglamento para el Funcionamiento Interno, Artículo 41.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

No existan las condiciones necesarias para garantizar el buen desarrollo de ésta. → Por alteración del orden. → Por caso fortuito o de fuerza mayor.

Algunos ejemplos de causas por las que no se concluye una reunión pueden ser: que se inunden los accesos o el lugar de la reunión por la lluvia, que las personas integrantes durante la deliberación se alteren e insulten, o bien que se presente algún sismo que obligue a evacuar el lugar.

Si la reunión de trabajo a la que convocaste o se te convocó se suspende, se debe asentar en la minuta los motivos, causas o razones de dicha suspensión, así como los asuntos del orden del día que hasta ese momento se hayan revisado, discutido o votado. Los puntos del orden del día pendientes se deben incluir en el orden del día de la siguiente reunión para que sean abordados.[20]

Recuerda que el artículo 37 de la Ley de Participación Ciudadana, establece que después de tres días hábiles posteriores a que haya concluido la reunión, las personas que auxilian en los trabajos de la COPACO deben entregar a la DD que les corresponde una copia simple de la minuta de la reunión de trabajo, ya sea de manera física o a través de correo electrónico.

Las minutas publicadas en la Plataforma serán versiones públicas, es decir, estarán testados los datos personales que contengan, como la firma de las personas integrantes de la COPACO.

Ahora es momento de hacer un ejercicio del llenado de minuta, para ello continuaremos con el caso del ejercicio 1.

Ejercicio 2.

Instrucciones. Lee con atención el desarrollo de la reunión de trabajo y requisita el formato de minuta (Anexo 2).

Llegado el día de la reunión ordinaria a la que se convocó el 18 de marzo, acudieron de forma puntual las nueve personas integrantes de la COPACO, por lo que la reunión inició en el horario en el que se convocó y tuvo una duración de una hora. El orden del día y la minuta de la segunda reunión

[20] Reglamento para el Funcionamiento Interno, Artículo 42.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

ordinaria fueron aprobadas por todas las personas presentes y de inmediato comenzó la deliberación de los asuntos a tratar enunciados en el orden del día.

En el primero de ellos se acordó que, por ser un tema de carácter urgente en la UT, se daría prioridad en el seguimiento a los programas sociales en materia de seguridad ciudadana. Respecto del segundo punto, se acordó que el domingo 4 de abril a las 18:00 horas se celebraría la Asamblea Ciudadana para dar seguimiento a la ejecución del proyecto ganador del presupuesto participativo "Iluminemos tu Alcaldía" por lo que se definió que las dos personas auxiliares convocarían a la ciudadanía y todas las personas integrantes de la COPACO colaborarían en la difusión de la convocatoria para invitar a las personas habitantes de la UT. Como asuntos generales, se definió que la fecha y hora para la celebración de la siguiente reunión de trabajo sería el 24 de mayo a las 18:00 horas en el deportivo de la UT, y se mencionó que se reunirían de manera extraordinaria sólo si fuera necesario atender de manera urgente algún asunto antes de esa fecha de la reunión ordinaria.

Los acuerdos a los que se llegó en los tres puntos del orden del día fueron tomados por consenso de todas las personas integrantes de la COPACO, teniendo solo una ronda de intervenciones. Una vez agotados los temas enlistados en el orden del día se dio por finalizada la reunión a las 11:00 de la mañana.

Al finalizar la reunión Laura B, quien es una de las personas seleccionada como auxiliar de la COPACO y que registró lo acontecido durante la reunión, procedió a verificar con el resto de las personas integrantes los datos asentados en la minuta, así como a recolectar las firmas de las nueve personas integrantes de la COPACO, lo anterior para estar en posibilidades de sacar las copias respectivas y hacerlas llegar a cada integrante y a la Dirección Distrital correspondiente.

2.1.5 Integración de archivo[21]

Como todas las personas integrantes de la COPACO en algún momento del año serán responsables de integrar y resguardar el archivo, es importante que conozcas cómo se debe integrar.

Con las convocatorias, minutas y demás documentación que se genere en las reuniones de trabajo, así como de las gestiones o actividades que realicen las personas integrantes de la COPACO, se conformará el archivo que será resguardado en original por la persona representante de la COPACO o por las personas auxiliares hasta el término del período para el que fueron electas.

[21] Reglamento para el Funcionamiento Interno, Artículo 36.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Antes de llevar a cabo la insaculación anual de la persona representante y dos auxiliares de la COPACO, la DD realizará una ***supervisión anual*** del archivo generado.

En caso de incumplimiento en la integración, resguardo y/o entrega del archivo, se iniciará un procedimiento de determinación de responsabilidades hacia las personas integrantes de la COPACO encargadas del archivo durante el año previo a la supervisión que realice la DD.

Con el apoyo y la supervisión de la DD, el archivo será entregado mediante acta a la siguiente COPACO, mismo que deberá resguardar y complementar durante su gestión.

Recuerda que, si la celebración de las reuniones es **de manera digital**, deberás entregar en copia simple a la DD que corresponda:

Convocatoria	***Minuta***
Las impresiones de los correos electrónicos en los que las personas integrantes fueron convocadas y, en su caso, las respuestas a dicha comunicación. Extraordinaria: Tres días Ordinaria: Cinco días Previos a realizarse la reunión	Las impresiones de los correos electrónicos en los que las personas integrantes fueron comunicadas sobre la minuta y, en su caso, las respuestas a dicha comunicación. Dentro de los tres días siguientes a la celebración de la reunión.

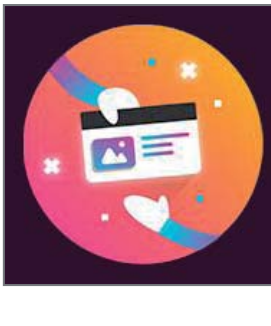
2.2 Coordinaciones y áreas de trabajo

Ahora que ya conoces como convocar y desarrollar una reunión de trabajo de la COPACO, es momento de hablar de las coordinaciones de trabajo que se recomienda conformen para que las personas integrantes de la COPACO puedan organizarse y tener mayor alcance en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de obligaciones.

Las coordinaciones de trabajo son pequeños grupos organizados al interior de la COPACO, para que ésta realice de mejor manera los trabajos y actividades encomendadas por la Ley de Participación Ciudadana. Duran tres años y se conformarán por un mínimo de tres personas y un máximo de cinco, mismas que deberán ser elegidas por consenso y una de ellas será la que coordine los trabajos. Cabe comentar que en su integración se debe procurar la igualdad de género.[22]

[22] Reglamento para el funcionamiento interno, Artículo 27

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento



Recuerda que conforme al artículo 27 del Reglamento para el Funcionamiento Interno, la persona representante de la COPACO deberá entregar a la DD correspondiente, la copia simple de la minuta de reunión en la que se hayan elegido a las personas integrantes de cada coordinación de trabajo.

En seguida, te mostramos algunas coordinaciones de trabajo que se pueden integrar al interior de la COPACO, así como sugerencias de servicios y/o programas en beneficio de las personas habitantes de la Ciudad de México CDMX que podrían manejar y/o gestionar las personas que integren cada Coordinación de trabajo.

A Coordinación de Seguridad Ciudadana

Actualmente la seguridad ciudadana es una de las necesidades más recurrentes en las UT de la Ciudad de México, por esa razón es una Coordinación que te recomendamos no falte en la COPACO ya que se encargará de procurar llevar servicios a la comunidad que eviten o disminuyan situaciones y/o acciones cometidas en contra de sus habitantes, por ejemplo, asaltos, robos y otros actos de violencia. Algunos de los servicios que pueden beneficiar a la comunidad y que se pueden identificar, gestionar y atender para mermar la inseguridad a través de esta Coordinación son luminarias, alarmas, botones de pánico y cámaras de seguridad. Recuerda que lo importante es buscar soluciones y apoyo por parte de las autoridades en materia de seguridad ciudadana.

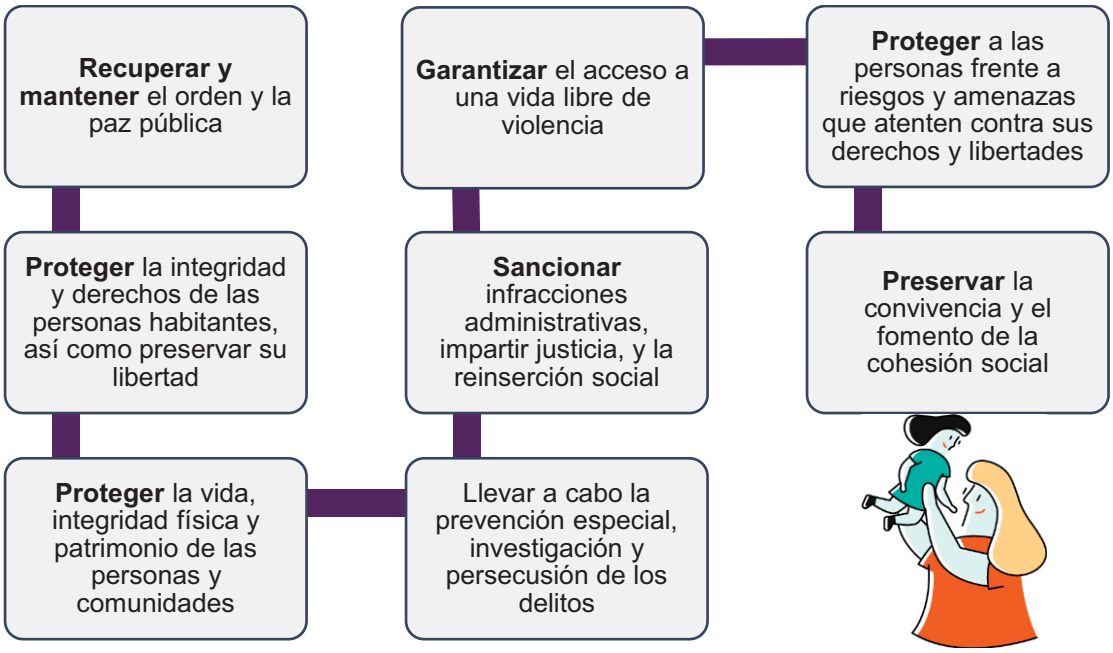
Dentro de las atribuciones de las COPACO se encuentra la de participar en las reuniones de las Comisiones de Seguridad Ciudadana de la Ciudad, las cuales son una instancia de participación ciudadana que da seguimiento a la estrategia de seguridad, así como a la coordinación entre las personas ciudadanas, Alcaldías y Gobierno de la Ciudad. En éstas pueden participar las personas que lo deseen, y se organizarán a través de reuniones que serán convocadas y coordinadas por una persona representante del Gobierno de la Ciudad.[23]

La participación de la COPACO en estas comisiones atiende lo establecido en el artículo 5 de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México[24] que menciona que "*la Seguridad Ciudadana es un proceso articulado, coordinado e impulsado por el Gobierno de la Ciudad, en colaboración con la Ciudadanía y las Alcaldías, para resguardar la libertad, los derechos y las garantías de las personas que habitan y transitan en la Ciudad, a fin de garantizar el orden y la convivencia pacífica, lo cual fortalece el estado de derecho*

[23] Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana, Artículo 49.
[24] Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de agosto de 2019, última reforma 16 de diciembre de 2020. En adelante la llamaremos Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana.https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_DEL_SISTEMA_DE_SEGURIDAD_CIUDADANA_DE_LA_CIUDAD_DE_MEXICO_1.pdf [Consulta realizada el 09 de abril de 2021]

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

a través de la prevención de los delitos y la erradicación de los diferentes tipos de violencia en todos los ámbitos de la vida colectiva de la Ciudad".[25] Ésta tendrá como propósito:



Las personas integrantes de la COPACO que conformen la Coordinación de Seguridad Ciudadana pueden ser parte de la Comisión de Seguridad Ciudadana y asistir a las reuniones de trabajo con el Gobierno de la Ciudad de México la ciudadanía y las Alcaldías para participar e informar, de lo que acontece en materia de seguridad ciudadana a sus vecinas y vecinos.

Algunos de los servicios o programas que ofrece la Secretaría de Seguridad Ciudadana son:

Nombre del servicio o programa	Descripción del servicio	Enlace para mayor información
"Mi policía"	Contactar a la policía más cercana al lugar donde te ubiques a través de una aplicación para smartphone	https://www.ssc.cdmx.gob.mx/ciudadania/mi-policia
"Ubica tu cuadrante"	Brindar vigilancia y atención de emergencias las 24 horas del día, los 365 días del año, a través de la creación de cuadrantes a los que se asigna un grupo de policías, patrullas y equipo de comunicación.	http://cuadrantes.ssc.cdmx.gob.mx/

[25] Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana, Artículo 5.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Te sugerimos estar al pendiente de las acciones, programas y servicios que maneja la Secretaría de Seguridad Ciudadana y aprovecharlas en beneficio de las personas que habitan la UT, y con ello prevenir la violencia o algún delito. Te dejamos algunos datos que pueden ser de utilidad:

Secretaría de Seguridad Ciudadana
Página Institucional: https://www.ssc.cdmx.gob.mx/ **Dirección:** Calle Liverpool 136, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc **Teléfono:** 55 5242 5100 **Correo electrónico:** ucontacto@ssc.cdmx.gob.mx

B Coordinación de Inclusión, Desarrollo y Bienestar Social

La creación de esta Coordinación permitirá identificar a los distintos tipos de población que integran tu comunidad, con el propósito de apoyarles o gestionar espacios que permitan su inclusión, desarrollo y bienestar social. Por ejemplo, los espacios que brindan talleres de lectura, manualidades, aprendizaje de oficios o actividades físicas, de recreación y culturales en donde puedan participar personas mayores, jóvenes, niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad, entre otras.

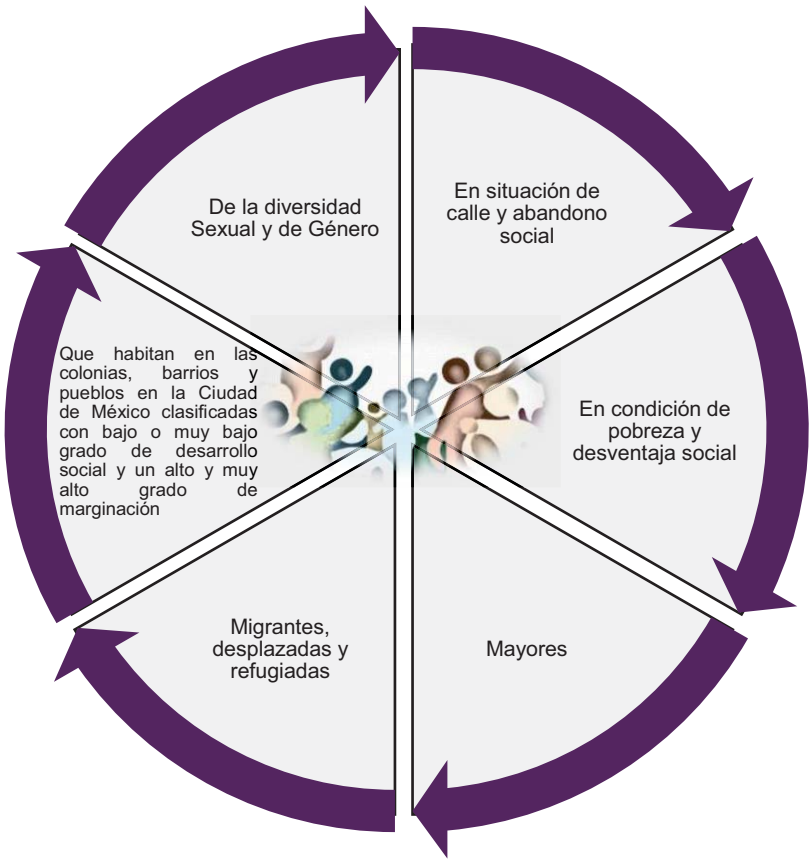
La Ley de Participación Ciudadana aborda a la inclusión como un principio de participación ciudadana que "*engloba y comprende a la diversidad social y cultural que forma parte de la sociedad, a través de la concertación y de integrar sus distintas experiencias individuales y colectivas, sus ideologías, creencias, filiaciones políticas y opiniones en los procesos participativos*."[26]

Para que las personas que integran esta Coordinación de trabajo puedan acceder a servicios que beneficien a la comunidad, se pueden acercar a la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México (SIBISO). Esta dependencia de la administración pública centralizada del Gobierno de la Ciudad de México:

- Atiende temas referentes a desarrollo social, alimentación, promoción de la equidad, recreación, información y servicios sociales comunitarios.
- Maneja programas concernientes al desarrollo social, alimentación, equidad, igualdad de género, respeto a la diversidad, recreación, deporte, desarrollo comunitario. [27]
- Brinda apoyo a la población de atención prioritaria[28] como son las personas:[29]

[26] Ley de Participación, Artículo 5 fracción V.
[27] https://www.sibiso.cdmx.gob.mx/secretaria/acerca-de [consulta realizada el 31 de marzo de 2021]
[28] Si quieres conocer más sobre la población de atención prioritaria, te recomendamos inscribirte al aula virtual del IECM llamada Formación de participación ciudadana interactiva (Fopci) en donde encontrarás el curso titulado "Población de atención prioritaria" en el que se abordan los 14 grupos de atención prioritaria que establece la Constitución Política de la Ciudad de México. Cabe comentar que aún cuando dicha Constitución los considera como grupos, en este material se hace referencia a ellos como población de atención prioritaria. Consulta el siguiente enlace http://cursos.iecm.mx/moodle/index.php
[29] https://www.sibiso.cdmx.gob.mx/a-quienes-atendemos [consulta realizada el 31 de marzo de 2021]

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento



Nota: Si quieres tener mayor detalle de las características y áreas que las atiende, puedes consultar el siguiente enlace **https://www.sibiso.cdmx.gob.mx/a-quienes-atendemos**

Algunos de los programas sociales con los que cuenta la SIBISO para la mejora de las condiciones de vida de la población son:[30]

[30] https://www.sibiso.cdmx.gob.mx/programas-sociales [consulta realizada el 31 de marzo de 2021]

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Programa Mejoramiento Barrial y Comunitario

- Dirigido a las personas que integran los barrios, colonias, pueblos y unidades habitacionales con bajo desarrollo social y alta marginalidad, por presentar condiciones de conflictividad e inseguridad social.

Programa Comedores Sociales

- Consta de dos modalidades: Comedores Comunitarios y Comedores Públicos, los cuales son espacios limpios con acceso a comidas completas y balanceadas a bajo costo o de forma gratuita.

Programa Fondo para la Inclusión y Bienestar Social (FINBIS)

- Fortalece la prestación de servicios sociales y la política de inclusión y bienestar, mediante alianzas de trabajo con organizaciones civiles en favor del bienestar e igualdad social.

Programa Servidores de la Ciudad (SERCDMX 2020)

- Mecanismo de inclusión y participación ciudadana que genera espacios de deliberación y expresión pública, mediante la realización de Asambleas y proyectos colectivos genera acciones para la cohesión e inclusión social.

Programa Ciudad Hospitalaria y Movilidad Humana

- Contribuye a la integración económica, social y cultural de las personas migrantes y sujetas de protección internacional, así como de las personas capitalinas que retornaron del exterior y sus familiares que habitan en la CDMX.

Si deseas más información al respecto aquí te dejamos el contacto de la SIBISO:

Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México
Página Institucional: https://www.sibiso.cdmx.gob.mx/ **Dirección:** Calle Plaza de la Constitución 1, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc **Teléfono:**55-5345-8265 **Correo electrónico:** atencionciudadana@sibiso.cdmx.gob.mx

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

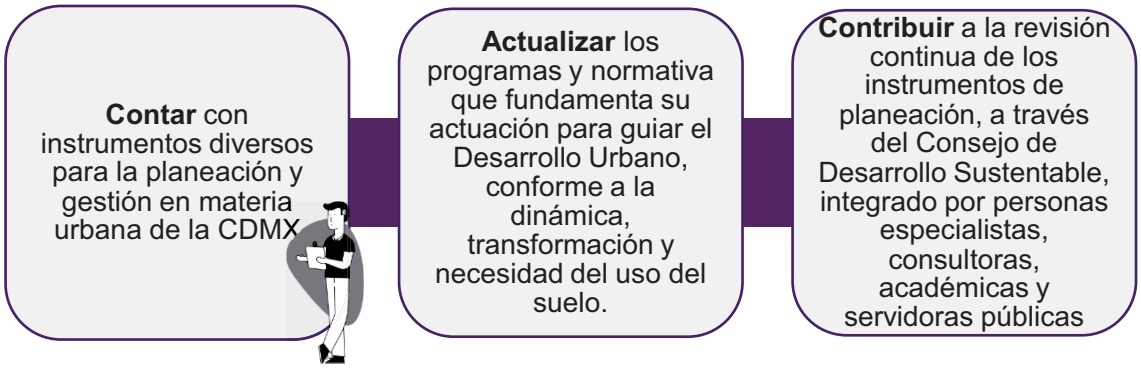
C Coordinación de Desarrollo Urbano y Vivienda

Como integrante de esta Coordinación de trabajo, una de las labores que puedes realizar es identificar dentro de la UT, aquellos espacios que no sean utilizados, que se encuentren desaprovechados, o incluso, que sean un foco de inseguridad ciudadana, con el propósito de impulsar proyectos para recuperarlos mediante la implementación de actividades de recreación en beneficio de la comunidad.

Para ello es importante que te acerques a las autoridades o instituciones respectivas que te puedan apoyar en esa labor. Una de ellas es la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), que se encarga de diseñar, coordinar y aplicar la política urbana de la Ciudad de México, como son la recuperación de espacios públicos, la reactivación de zonas en desuso, protección y conservación del paisaje urbano, entre otras.[31]

De manera general, la SEDUVI tiene como propósito contribuir al desarrollo urbano a través del rescate de espacios públicos y de zonas habitacionales marginadas, de la mitigación y adaptación de la sociedad ante desastres naturales, así como del fomento de una vivienda social, segura y sostenible para las personas habitantes de la Ciudad de México. Esto se logra mediante el diseño de políticas públicas, innovación en los instrumentos de planeación, administración y financiamiento y la generación de información territorial que contribuya a la toma de decisiones.[32]

La SEDUVI tiene como funciones:[33]



Algunos de los servicios o programas con los que cuenta son los siguientes:

Nombre del servicio o programa[34]	Descripción del servicio	Enlace para mayor información
"Ciudad MX"	Sistema de Información Geográfica que sirve como herramienta para que la ciudadanía consulte en línea el uso del suelo del territorio de la Ciudad de México.	http://201.144.81.106:8080/seduvi/

[31] https://www.seduvi.cdmx.gob.mx/secretaria/acerca-de [consulta realizada el 31 de marzo de 2021]
[32] https://www.seduvi.cdmx.gob.mx/secretaria/acerca-de [consulta realizada el 31 de marzo de 2021]
[33] https://www.seduvi.cdmx.gob.mx/secretaria/acerca-de [consulta realizada el 31 de marzo de 2021]
[34] https://www.seduvi.cdmx.gob.mx/servicios y https://www.seduvi.cdmx.gob.mx/programas [Consulta realizada el 31 de marzo de 2021]

Nombre del servicio o programa[34]	Descripción del servicio	Enlace para mayor información
Certificado Digital	Sistema, a través del cual las personas habitantes de la Ciudad de México pueden obtener su Certificado de Zonificación de Uso del Suelo Digital.	http://certificadodigital.df.gob.mx:8080/CertificadoDigital/certificado/solicitaCertificado
Sistema Informático para la Gestión de Anuncios (SIGA)	Sistema a través del cual podrás reportar aquellos anuncios que no cumplan con lo establecido en la ley, así como consultar el Padrón Oficial de Anuncios Sujetos al Reordenamiento de la Publicidad Exterior.	http://www.publicidadexterior.seduvi.cdmx.gob.mx:8880/publicaciones/reportarAnonimo
Programa General de Desarrollo Urbano	Instrumento que establece la zonificación de la Ciudad de México, así como las políticas y estrategias de un proyecto de ciudad a corto, mediano y largo plazo, manteniendo un desarrollo equilibrado en la capital.	https://www.seduvi.cdmx.gob.mx/programas/programa/programa-general-de-desarrollo-urbano

Si te interesa conocer más de esta Secretaría, te recomendamos considerar la siguiente información:

Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Página Institucional: https://www.seduvi.cdmx.gob.mx/ **Dirección:** Calle Amores 1322, Colonia Del Valle Centro, Alcaldía Benito Juárez **Teléfono:** 55-51302100 **Correo electrónico:** contacto@seduvi.cdmx.gob.mx

D Coordinación de Fomento Económico y Empleo

La labor que te recomendamos realizar, como integrante de esta Coordinación de trabajo, es identificar aquellas dependencias, instituciones u organizaciones que brinden algún programa y/o servicio relativo al fomento económico y empleo, mismos que pueden ser aprovechados para el beneficio de las personas que habitan en tu UT.

Una de ellas es la Secretaría de Desarrollo Económico (SEDECO), quien se encarga de definir y coordinar la política económica de la Ciudad de México, para lograr el crecimiento económico y empleo de sus personas habitantes, lo que a su vez permitirá mejorar su calidad de vida.[35]

Los objetivos de la SEDECO son: [36]

[35] https://www.sedeco.cdmx.gob.mx/secretaria/acerca-de [consulta realizada el 31 de marzo de 2021]
[36] https://www.sedeco.cdmx.gob.mx/secretaria/acerca-de [consulta realizada el 31 de marzo de 2021]

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Algunos de los servicios o programas que brinda son los siguientes:

Nombre del servicio[37] o programa[38]	Descripción del servicio	Enlace para mayor información
Atención Telefónica Gratuita SI@PEM 55 56 82 20 96 ext. 329, 330, 331, 332, 333 y 323	A través de este servicio podrás solicitar asesoría sobre trámites y requisitos para la apertura, operación y regularización de establecimientos mercantiles.	https://www.sedeco.cdmx.gob.mx/servicios/servicio/atencion-telefonica-gratuita-sipem-01-800-880-8080
Oficina Virtual de Información Económica (OVIE)	Plataforma a través de la cual podrás obtener información clara, unificada y comprensible sobre datos económicos de la Ciudad de México, con el propósito de orientarte sobre tus decisiones económicas, en caso de querer emprender un negocio.	https://ovie.sedeco.cdmx.gob.mx/OVIEWEB/#!
Jóvenes construyendo el futuro	Programa dirigido a personas jóvenes de entre 18 y 29 años que no estudian o trabajan, tiene como propósito vincular a esta población con empresas, instituciones o negocios, para que la capacite y/o fortalezca sus hábitos laborales y competencias técnicas, permitiéndoles incrementar sus posibilidades laborales. Durante la capacitación, a las personas beneficiarías del programa se les otorgará un apoyo económico de $4,310.00 mensuales y un seguro médico en las ramas de enfermedades, maternidad y riesgos de trabajo.	https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/

[37] https://www.sedeco.cdmx.gob.mx/servicios [Consulta realizada el 31 de marzo de 2021]
[38] https://www.sedeco.cdmx.gob.mx/programas [Consulta realizada el 31 de marzo de 2021]

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Nombre del servicio[37] o programa[38]	Descripción del servicio	Enlace para mayor información
Acción Institucional para el Fomento y Mejoramiento de los Mercados Públicos de la Ciudad de México	Programa que tiene como propósito impulsar o reactivar la actividad económica de los mercados públicos de la Ciudad de México, a través del apoyo a proyectos de cambio sustancial.	https://www.sedeco.cdmx.gob.mx/programas/programa/convocatoria-publica-al-fomento-y-mejoramiento-de-los-mercados-publicos-de-la-ciudad-de-mexico

Si deseas más información sobre la SEDECO y los servicios y programas a los que puedes acceder te compartimos sus datos de contacto:

Secretaría de Desarrollo Económico
Página Institucional: https://www.sedeco.cdmx.gob.mx/ **Dirección:** Avenida Cuauhtémoc 898, Col. Narvarte Poniente, Demarcación Territorial Benito Juárez **Correo electrónico:** atencion.sedeco@sedeco.cdmx.gob.mx; dudas.siapem@sedeco.cdmx.gob.mx

Otra institución a la que te puedes acercar para llevar beneficios a tu comunidad relacionados con el fomento económico y el empleo es la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México (STyFE), ya que busca fomentar y garantizar el trabajo digno:[39]

Tiene, entre otros, los siguientes objetivos:

- Proteger la dignidad y los derechos de la población trabajadora, así como fomentar el ejercicio pleno de sus derechos.
- Garantizar el acceso al seguro de desempleo como un derecho social fundamental que permita a las personas trabajadoras su reinserción a un trabajo digno.
- Promover la buena relación obrero-patronal a través del diálogo social y la resolución consensuada de conflictos, así como acciones que favorezcan la incorporación de las personas buscadoras de empleo a un trabajo digno de acuerdo con sus capacidades, habilidades, saberes y aspiraciones.
- Ofrecer alternativas de capacitación a la población trabajadora y personas buscadoras de empleo que les permita incrementar sus competencias, habilidades, conocimientos y valores.
- Fortalecer proyectos de autoempleo sostenible, a través de empresas sociales, a personas que así lo requieran.

A manera de ejemplo, se enuncian dos servicios que ofrece esta Secretaría:[40]

[39] https://www.trabajo.cdmx.gob.mx/secretaria/acerca-de [consulta realizada el 1 de abril de 2021]
[40] https://www.trabajo.cdmx.gob.mx/servicios [consulta realizada el 1 de abril de 2021]

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Nombre del servicio	Descripción del servicio	Enlace para mayor información
Ofertas de Empleo en la Ciudad de México	Periódico gratuito en línea que te permite conocer información detallada y vigente sobre oportunidades de trabajo. Este periódico se publica los días 1 y 16 de cada mes.	https://www.trabajo.cdmx.gob.mx/servicios/servicio/ofertas-de-empleo-cdmx
Atención a personas buscadoras de empleo	Programa dirigido a personas buscadoras de empleo, mediante el cual se les da atención y asesoría vía remota a través de las Unidades Regionales del Servicio de Empleo (URSE) designadas a cada Alcaldía.	https://www.trabajo.cdmx.gob.mx/servicios/servicio/atencion-personas-buscadoras-de-empleo

En caso de querer conocer información más detallada sobre esta Secretaría, te recomendamos tomar en cuenta la siguiente información:

Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México
Página Institucional: https://www.trabajo.cdmx.gob.mx/ **Dirección:** Calzada San Antonio Abad 32, Colonia Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc **Teléfono:** 5557093233 **Correo electrónico:** aac-styfe@cdmx.gob.mx

E Coordinación de Servicios Urbanos

A través de los trabajos de esta Coordinación, se pueden identificar aquellos espacios al interior de la UT que requieran algún servicio de obra pública, por ejemplo, la construcción o equipamiento de unas canchas deportivas, una casa de cultura o tal vez un centro de desarrollo comunitario.

Una institución a la que te puedes acercar es la Secretaría de Obras y Servicios, la cual se encarga de los temas relacionados con la obra pública que garantice el desarrollo sustentable. También se encarga de construir obras que fueron planeadas y programadas por otras dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, como instalaciones educativas, hospitalarias, deportivas, culturales, centros de atención social, entre otras.[41]

Los objetivos de esta Secretaría son:[42]

[41] https://www.obras.cdmx.gob.mx/secretaria/acerca-de [consulta realizada el 1 de abril de 2021]
[42] https://www.obras.cdmx.gob.mx/secretaria/acerca-de [consulta realizada el 1 de abril de 2021]

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Aplicar responsable y eficientemente los recursos públicos, conforme a las necesidades de equipamiento urbano, obras viales, transporte y servicios públicos requeridos.

Orientar la realización de obras y servicios públicos en zonas de la ciudad que lo requieran.

Beneficiar al mayor número de habitantes de manera permanente.

Para lograr los objetivos antes enunciados, tiene como funciones las siguientes: [43]

- Planear, organizar, normar y controlar la prestación de los servicios públicos de su competencia, así como la proyección y ejecución de obras y servicios públicos de impacto en más de una demarcación territorial.
- Vigilar y evaluar la contratación, ejecución y liquidación de las obras y servicios de su competencia, conforme a las leyes aplicables.
- Expedir, adjudicar, cancelar y vigilar el cumplimiento de contratos de ejecución de obras.
- Construir, mantener y operar las obras públicas que correspondan al desarrollo y equipamiento urbanos y que no sean competencia de otra Secretaría o de las Alcaldías.
- Dictar las políticas generales sobre la construcción y conservación de las obras públicas, así como las relativas a los programas de remodelación urbana en la Ciudad de México.
- Diseñar, normar y, en su caso, ejecutar las políticas de la Administración Pública de la Ciudad de México en materia de prestación de los servicios públicos de su competencia.
- Llevar a cabo los estudios técnicos e investigaciones de ingeniería para mantener actualizadas las normas aplicables a las construcciones en la Ciudad de México.

En esta ocasión lo que te presentaremos, a manera de ejemplo, son los proyectos o programas que impulsa esta Secretaría para el beneficio de las personas habitantes de la Ciudad de México:

[43] https://www.obras.cdmx.gob.mx/secretaria/acerca-de [consulta realizada el 1 de abril de 2021]

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Nombre	Descripción del proyecto	Enlace para mayor información
Cruceros seguros	Programa que consiste en renovar, rehabilitar y reordenar intersecciones en las que comúnmente hay atropellamientos.	https://www.obras.cdmx.gob.mx/proyectos/cruceros-seguros
Infraestructura Vial	Programa o proyecto que consiste en construir y dar mantenimiento a la infraestructura vial, así como a puentes vehiculares.	https://bit.ly/34FYZmB https://bit.ly/2CkkyNu
Camina Libre	Programa que se realiza en aquellas vialidades donde hay mayor afluencia de mujeres, con el propósito de brindarles mayor seguridad en su desplazamiento cotidiano.	https://www.obras.cdmx.gob.mx/proyectos/camina-libre
Recuperación de parques y espacios públicos de la Ciudad de México	Programa a través del cual se recupera espacios públicos de la Ciudad de México, con el objetivo de mejorar la superficie de áreas verdes y generar espacios de recreación y convivencia social.	https://www.obras.cdmx.gob.mx/proyectos/sembrando-parques

Si quieres conocer un poco más de las acciones llevadas a cabo por esta Secretaría te dejamos su contacto:

Secretaría de Obras y Servicios
Página Institucional: https://www.obras.cdmx.gob.mx/ **Dirección:** Calle Plaza de la Constitución 1, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc **Teléfono:** 55- 5345 8000

F Coordinación de Planeación y Participación Ciudadana

Ya que esta Coordinación hace referencia a la planeación y participación ciudadana, es importante revisar a que se refiere cada concepto:

"Planeación es la aplicación racional de la mente humana en la toma de decisiones anticipatoria, con base en el conocimiento previo de la realidad, para controlar las acciones presentes y prever sus consecuencias futuras, encausadas al logro de un objetivo plenamente deseado satisfactorio."[44] Es decir que, se planifica cuando se tiene la necesidad de cambiar o mejorar alguna situación, considerando la experiencia previa, así como la situación que se esté viviendo en el presente para obtener consecuencias positivas en el futuro.

"La participación ciudadana es el conjunto de actividades mediante las cuales toda persona tiene el derecho individual o colectivo para intervenir en las decisiones públicas, deliberar,

[44] Teoría de la planeación, definición del concepto de planeación. En http://dicyg.fi-c.unam.mx:8080/sistemas/publicaciones/TEMAII.1.pdf [consulta realizada el 1 de abril de 2021]

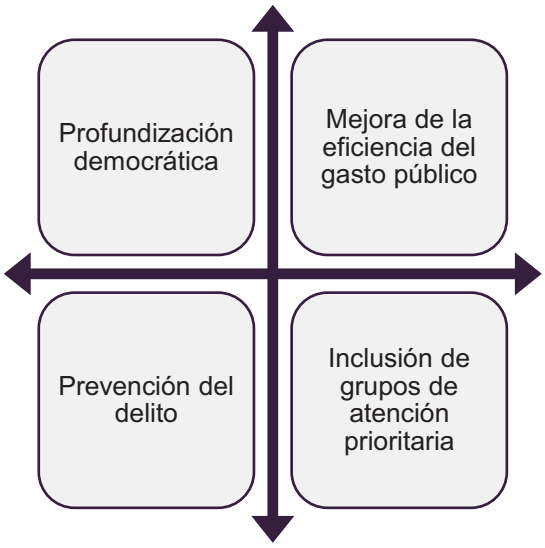
Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

discutir y cooperar con las autoridades, así como para incidir en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas y actos de gobierno de manera efectiva, amplia, equitativa, democrática y accesible; y en el proceso de planeación, elaboración, aprobación, gestión, evaluación y control de planes, programas, políticas y presupuestos públicos."[45]

En este sentido, es de suma importancia que en esta Coordinación se encaminen acciones de planeación que permitan mejorar el entorno social de la comunidad, a través de la participación ciudadana en constante colaboración con las autoridades.

De manera particular, las personas integrantes de la COPACO tienen relación directa con el **presupuesto participativo** ya que se encargan de convocar a las Asambleas Ciudadanas relacionadas con el diagnóstico de necesidades y deliberación de estas, las de información y selección del Comité de Ejecución y el Comité de Vigilancia, así como las de seguimiento y rendición de cuentas en las que se da seguimiento a la aplicación del presupuesto participativo. Por lo anterior, se recomienda que las personas que integren esta Coordinación tengan mayor involucramiento en esta actividad que les encomienda la Ley de Participación Ciudadana, la cual menciona que el "Presupuesto Participativo *es un instrumento de democracia participativa mediante el cual la ciudadanía ejerce su derecho a decidir sobre la aplicación del recurso que otorga el Gobierno de la Ciudad de México, para que sus habitantes optimicen su entorno proponiendo proyectos de obras y servicios, equipamiento e infraestructura urbana y en general cualquier mejora para sus unidades territoriales*."[46]

Los objetivos sociales del presupuesto participativo son:[47]



Derivado de lo anterior y a manera de repaso es importante tener claro cuál es el proceso del Presupuesto Participativo.[48]

[45] Ley de Participación, Artículo 3.
[46] Ley de Participación, Artículo 116.
[47] Ley de Participación, Artículo 117.
[48] Ley de Participación, Artículo 120.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

1. ***Emisión de la Convocatoria:*** El IECM la emite en la primera quincena del mes de enero.
2. ***Asamblea de diagnóstico y deliberación:*** La Asamblea Ciudadana realiza un diagnóstico comunitario de sus necesidades y problemáticas.
3. ***Registro de proyectos:*** Todas las personas habitantes de la UT pueden registrar proyectos específicos ante el IECM de manera presencial o digital.
4. ***Validación Técnica de los proyectos:*** Se realiza por parte del Órgano Dictaminador de cada Alcaldía.
5. ***Día de la Consulta:*** El IECM se encarga de su organización y se celebra el primer domingo de mayo del año que corresponda.
6. ***Asamblea de información y selección:*** En la Asamblea Ciudadana se dan a conocer los proyectos ganadores y se conforman los Comités de Ejecución y de Vigilancia.
7. ***Ejecución de proyectos:*** Los Comités de Ejecución y Vigilancia la llevan a cabo en términos de la Ley de Participación Ciudadana.
8. ***Asambleas de Evaluación y Rendición de Cuentas:*** Se llevan a cabo las veces que sean necesarias para dar a conocer de manera puntual los informes de proyecto y ejecución del gasto público.

De acuerdo con lo expuesto, como persona integrante de la Coordinación de Planeación y Participación Ciudadana en conjunto con las personas que conforman la UT, pueden registrar proyectos específicos para cubrir, en la medida de lo posible, aquellas necesidades de su comunidad con los recursos del presupuesto participativo. Por ejemplo, proyectos relacionados con el mejoramiento de espacios públicos, equipamiento e infraestructura urbana, obras y servicios, actividades deportivas, recreativas y culturales o seguridad pública.

Te invitamos a que ingreses a la Plataforma Digital de Participación Ciudadana https://www.iecm.mx/plataforma/ para conocer más acerca del presupuesto participativo.

G Coordinación de Derechos Humanos e Igualdad Sustantiva

Las personas que integren esta Coordinación llevarán a cabo actividades relacionadas con la protección y defensa de los derechos humanos, por lo que, lo primero a realizar será identificar las acciones u omisiones de las autoridades, que afectan o impidan a las personas habitantes de la UT el ejercicio de sus derechos. Antes de continuar, es preciso definir qué son los Derechos Humanos y la Igualdad Sustantiva.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Derechos Humanos	Igualdad Sustantiva
"Atributos inherentes a los seres humanos reconocidos en la Constitución Local y Federal, así como en los Tratados e Instrumentos Internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como las interpretaciones al efecto realice la Suprema Corte de Justicia de la Nación y los órganos internacionales en materia de derechos humanos."[49]	*"Acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales."*[50]

El 30 de septiembre de 1993 se creó la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México (CDHCM), [51] *"institución encargada de conocer sobre quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos cometidas por cualquier autoridad o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la administración pública de la Ciudad de México o en los órganos de procuración y de impartición de justicia que ejerzan jurisdicción local en la Ciudad de México"*.[52]

La CDHCM atiende a cualquier persona que considere le ha sido violado alguno de sus derechos humanos, o bien a una tercera persona, quienes deben relatar porqué se consideran víctimas y aportar en su caso pruebas.[53] Las personas integrantes de esta Comisión pueden actuar en beneficio de las personas habitantes en su UT cuando se conozca que se están vulnerando sus derechos, ya sea interponiendo una queja, una denuncia o realizando acciones de inclusión que permita generar una protección comunitaria.

Algunas de las atribuciones de la CDHCM son:[54]

[49] Ley del Sistema Integral de Derechos Humanos de la Ciudad de México, Artículo 3 fracción XV, Gaceta Oficial de la Ciudad de México (2 de diciembre de 2019). Disponible en: https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_DEL_SISTEMA_INTEGRAL_DE_DERECHOS_HUMANO_CDMX.pdf

[50] Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres de la Ciudad de México, Artículo 5 fracción IV, Gaceta Oficial de la Ciudad de México (15 DE MAYO DE 2007), última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 10 de febrero de 2021. Disponible en: https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/Ley_de_Igualdad_Sutantiva_entre_M_y_H_CDMX_2.pdf

[51] https://cdhcm.org.mx/nosotros-2-2/ [consulta realizada el 3 de abril de 2021]

[52] https://cdhcm.org.mx/nosotros-2-2/ [consulta realizada el 3 de abril de 2021]

[53] https://cdhcm.org.mx/nosotros-2-2/ [consulta realizada el 3 de abril de 2021]

[54] Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, Artículo 5, Gaceta Oficial de la Ciudad de México (12 de julio de 2019), en adelante la llamaremos Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos. Disponible en: https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/Ley_Organica_de_la_CDHCDMX.pdf

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Promover, proteger, defender, garantizar, vigilar, estudiar, investigar, educar y difundir los derechos humanos en la Ciudad de México.
Conocer de los actos u omisiones presuntamente violatorios de los derechos humanos, cometidos por cualquier autoridad o persona servidora pública de la Ciudad de México.
Iniciar e investigar, de oficio o a petición de parte, cualquier acto u omisión conducente al esclarecimiento de presuntas violaciones a los derechos humanos cometidas por cualquier autoridad o persona servidora pública de la Ciudad de México.
Formular, emitir y dar seguimiento a las recomendaciones públicas por violaciones a los derechos humanos cometidas por cualquier autoridad o persona servidora pública de la Ciudad de México.
Proporcionar asistencia, acompañamiento y asesoría a las víctimas de violaciones de derechos humanos.
Realizar todo tipo de acciones preventivas para evitar que se vulneren los derechos humanos, entre ellas, orientar, gestionar y/o realizar oficios de canalización, colaboración y medidas dirigidas a diversas autoridades locales y federales, a fin de que sean atendidas las posibles víctimas respecto de sus planteamientos.
Remitir quejas y demás asuntos a otros organismos públicos protectores de derechos humanos, cuando los actos u omisiones y/o autoridades o personas servidoras públicas a las que se les imputan las presuntas violaciones a los derechos humanos no sean competencia de la Comisión.
Elaborar e instrumentar programas preventivos en materia de derechos humanos.
Orientar a las personas para que las denuncias sean presentadas ante las autoridades correspondientes, cuando a raíz de una investigación practicada se tenga conocimiento de la probable comisión de un hecho delictivo o faltas administrativas.

Si deseas conocer más al respecto te dejamos los datos de contacto de la CDHCM:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México
Página Institucional: https://cdhcm.org.mx/ **Dirección:** Avenida Universidad 1449, Colonia Pueblo Axotla, Demarcación Territorial Álvaro Obregón **Teléfono:** 55-52295600 **Correo electrónico:** cdhdf@cdhcm.org.mx

Asimismo, la Secretaría de las Mujeres tiene como objetivo atender los temas relacionados con el pleno ejercicio, promoción y difusión de los derechos humanos de las mujeres y

niñas; la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la transversalización de la perspectiva de género en la Administración Pública de la Ciudad de México; la erradicación de la discriminación y todo tipo de violencia contra las mujeres. Para lograr dichos objetivos, impulsa el cumplimiento de ciertas funciones, algunas de ellas son:[55]

Funciones	
	Formular, conducir y evaluar la política de igualdad sustantiva entre hombres y mujeres en la Ciudad de México.
	Implementar y fortalecer mecanismos institucionales de promoción y cumplimiento de la política de igualdad sustantiva en la Ciudad de México, mediante la aplicación del principio de transversalidad.
	Coordinar los instrumentos de la política de la Ciudad de México en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
	Promover, diseñar e implementar programas de formación, capacitación, sensibilización y profesionalización en materia de perspectiva de género, derechos humanos, vida libre de violencia e igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.
	Impulsar estrategias conjuntas con las instituciones responsables de garantizar los derechos políticos y la ciudadanía plena de las mujeres para el logro del principio de paridad.
	Formular y proponer políticas en materia de cultura de derechos humanos de las mujeres e igualdad de género para su integración en los planes de estudio de todos los niveles educativos.
	Impulsar y ejecutar programas y acciones en materia de prevención, detección y atención oportuna de la violencia hacia las mujeres y las niñas que residen y transitan en la Ciudad de México.
	Proponer y en su caso coadyuvar con las autoridades competentes en la implementación de acciones para fortalecer el acceso a la justicia de mujeres y niñas en la Ciudad de México.
	Promover la cultura de la denuncia por actos que violenten las disposiciones en materia de derechos humanos de las mujeres y las niñas.
	Diseñar, promover, operar y evaluar programas y acciones permanentes para prevenir el abuso sexual a niñas, niños y prevenir el embarazo de adolescentes.

Si te interesa conocer más de esta Secretaría, a continuación, te compartimos sus datos de contacto:

[55] Secretaría de las Mujeres, en https://www.semujeres.cdmx.gob.mx/secretaria/acerca-de [consulta realizada el 05 de mayo de 2021]

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México
Página Institucional: https://www.semujeres.cdmx.gob.mx/ **Dirección:** Avenida Morelos 20, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc **Teléfono:** 55-55122836

H Coordinación de Fomento a la Transparencia y Acceso a la Información

Los trabajos que pueden realizar las personas que integran esta Coordinación están relacionados con las solicitudes de información a las distintas autoridades que conforman la Ciudad de México, que puedan apoyarles en el cumplimiento de sus funciones. Por ejemplo, solicitar información sobre la rendición de cuentas de los recursos que obtienen las Alcaldías para los distintos programas y/o servicios que ofrecen o solicitar a la Secretaría de Administración y Finanzas información sobre el proceso para la ejecución del presupuesto participativo.

Con el propósito de contextualizar con mayor detalle a que se refiere está Coordinación, primeramente, abordaremos la definición de ***derecho de Acceso a la Información Pública***:

> *"Derecho de toda persona de solicitar gratuitamente la información generada, administrada o en posesión de las autoridades públicas, quienes tienen la obligación de entregarla sin que la persona necesite acreditar interés alguno ni justificar su uso."*[56]

En ese sentido, el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFOCDMX) se encarga de dirigir y vigilar el ejercicio de los Derechos de Acceso a la Información y la Protección de Datos Personales.[57]

[56] http://www.infodf.org.mx/index.php/solicita-informacion-publica/%C2%BFqu%C3%A9-es-el-acceso-a-la-informaci%C3%B3n-p%C3%BAblica.html [consulta realizada el 4 de abril de 2021]
[57] http://www.infodf.org.mx/index.php/nuestro-instituto/%C2%BFqu%C3%A9-es-el-infodf.html#:~:text=El%20INFO%20es%20un%20%C3%93rgano,y%20determinar%20su%20organizaci%C3%B3n%20interna%2C [consulta realizada el 4 de abril de 2021]

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Misión

Garantizar el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales e impulsar la transparencia y la rendición de cuentas en la Ciudad de México, en beneficio de la sociedad.

Visión

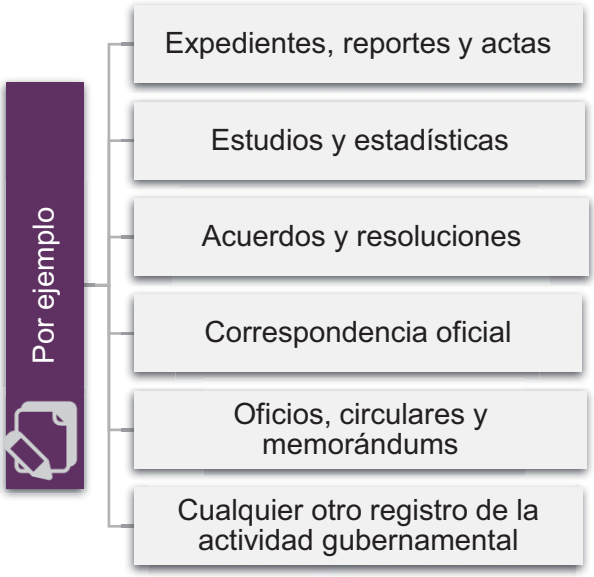
Ser una institución líder a nivel nacional, por su credibilidad y reconocimiento social en el cumplimiento de sus atribuciones, dirigidas a mejorar el desempeño institucional y la calidad de vida de las personas.

Las autoridades públicas obligadas a brindar información que solicite la ciudadanía en la Ciudad de México son:[58]

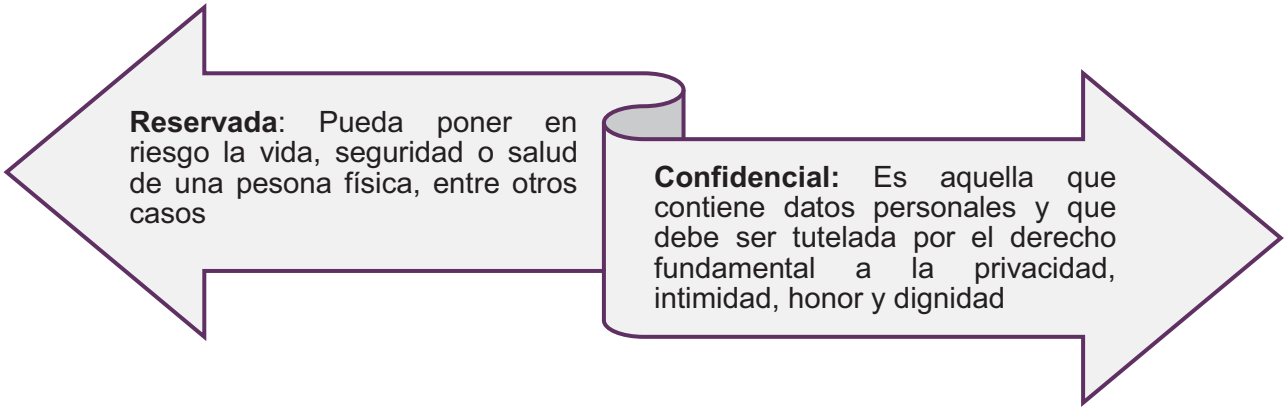
Cuando se habla de **información pública** se hace referencia a todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o biológico dónde se plasma la información, que se encuentra

[58]Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Capítulo III, artículo 21, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 6 de mayo de 2016, última reforma el 18 de noviembre de 2020, en https://n9.cl/3llqv [Consulta realizada el 05 de mayo de 2021]

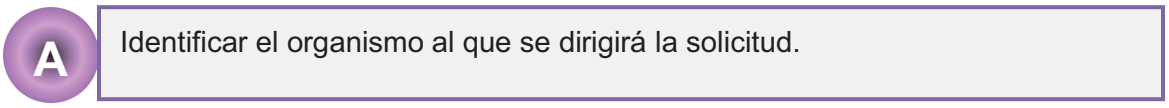
en poder de las instancias obligadas a proporcionarla siempre que no haya sido clasificada como de acceso restringido.[59]



No obstante, hay excepciones para la entrega de información pública, por ejemplo, cuando esta sea: [60]



Si en algún momento, la COPACO necesita tener acceso a información necesaria para cumplir con sus actividades, se recomienda considerar lo siguiente: [61]



[59]Portal de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México. Disponible en https://n9.cl/x2e2f [Consulta realizada el 05 de mayo de 2021]

[60]Artículo 183 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

[61] http://www.infodf.org.mx/index.php/solicita-informacion-publica/%C2%BFc%C3%B3mo-puedo-solicitarla.html [Consulta realizada el 4 de abril de 2021]

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

B Tener claridad y precisión en la información que se desea obtener.

C Definir el medio por el cual deseas que se te contacte, ya sea para un aviso (notificación) o para la entrega de la información.

D Saber que la respuesta a la solicitud deberá ser notificada en el menor tiempo posible, no podrá exceder nueve días, contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud. **

***Excepcionalmente, el plazo referido podrá ampliarse hasta por siete días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas y de ser el caso se te deberá comunicar, previo al vencimiento del plazo, la razón por la cual se hará uso de la ampliación del plazo.*

Para pronta referencia se brinda la siguiente información del INFOCDMX:

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Página Institucional: http://www.infodf.org.mx/index.php **Dirección:** Calle la Morena 865 Col. Narvarte Poniente, Demarcación Territorial Benito Juárez **Teléfono:** (55) 5636 2120, Fax (55) 5639 2051

I Coordinación de Seguimiento de Acuerdos de la Asamblea Ciudadana

Las personas que se incluyan dentro de esta Coordinación de trabajo deben realizar actividades de seguimiento a los acuerdos que se efectúen en las Asambleas Ciudadanas convocadas y realizadas al interior de la UT conforme a las atribuciones de las personas integrantes de la COPACO, que se abordaron en el primer apartado. Por ejemplo, lo que aconteció durante la Asamblea, si se suspendió o abordaron la totalidad de los puntos enlistados en el orden del día y los acuerdos o resoluciones a los que se llegó, así como los compromisos que haya adquirido la COPACO o alguna otra persona habitante de la comunidad.

Recuerda que las Asambleas Ciudadanas:

"*son el máximo órgano de decisión comunitaria en cada una de las UT en que se divide a la Ciudad de México y se integrará con las personas habitantes y vecinas en cada una de las UT.*

Dicha Asamblea Ciudadana, será un espacio de deliberación e interacción social en el cual se promueven los principios y ejes rectores de la participación ciudadana, así como los valores de la cultura democrática, tratando que las personas asistentes mejoren su

conocimiento, capacidad y responsabilidad para interactuar pacíficamente con la colectividad."[62]

En el siguiente capítulo, se abordará con mayor detalle el tema de las Asambleas Ciudadanas y las acciones que se llevarán a cabo para su realización.

Como podrás darte cuenta el trabajo de todas y cada una de las coordinaciones de trabajo que te acabamos de presentar, es de suma importancia para coadyuvar en el acercamiento de proyectos que beneficien a la comunidad. Así mismo, es necesario que para lograr estos objetivos exista un trabajo en equipo y constante comunicación por parte de todas las personas integrantes de la COPACO.

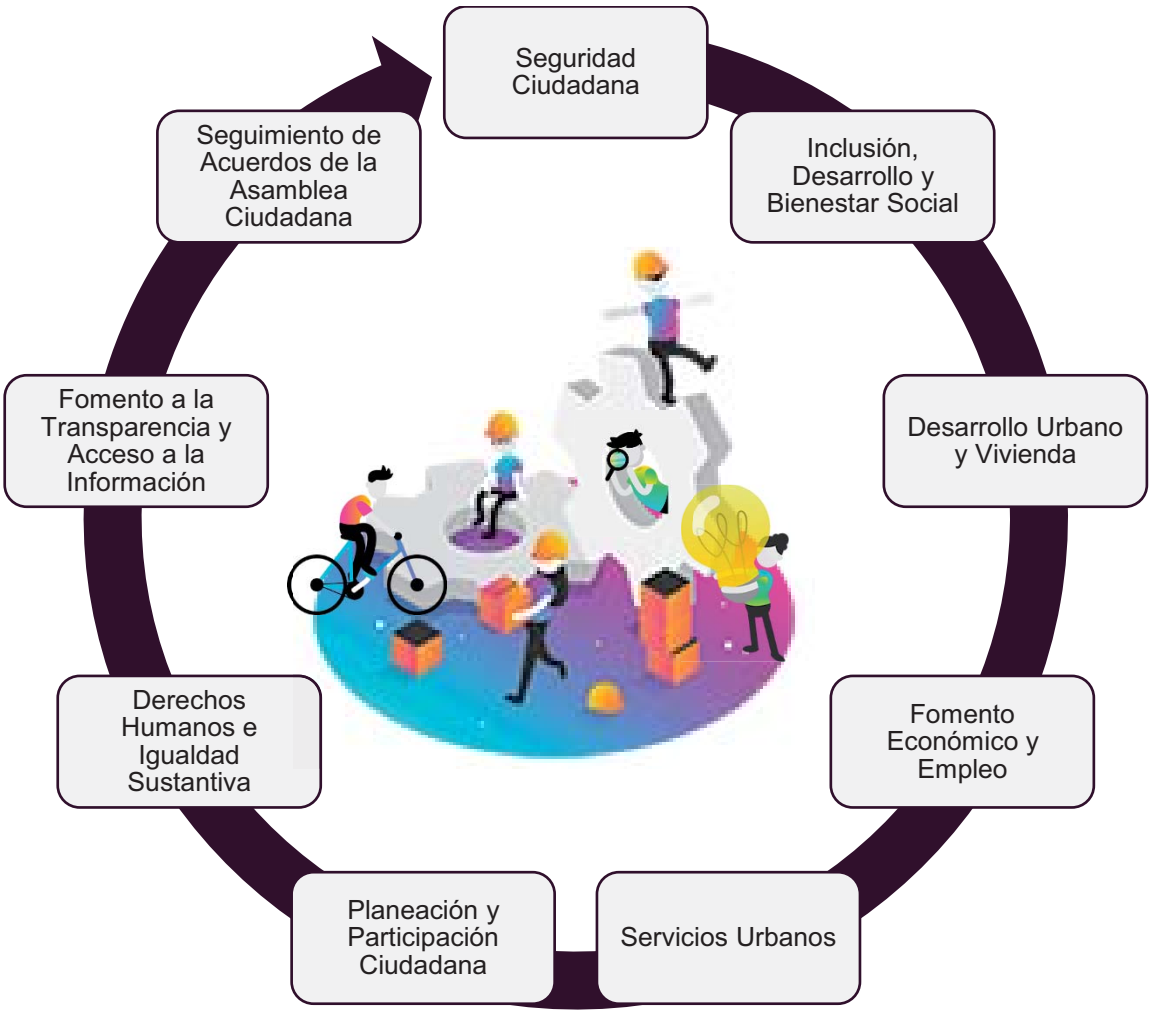
Cada COPACO integrará las coordinaciones de trabajo que considere oportunas para atender las necesidades de la UT que representan y de acuerdo con el número de integrantes que la integren.

Recuerda: Durante el mes de septiembre, posterior al año de su elección, las coordinaciones de trabajo deberán rendir un informe anual al resto de las personas que integran la COPACO.

[62] Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en Materia de Asambleas Ciudadanas, Artículo 4, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 3 de diciembre de 2019. https://www.iecm.mx/www/marconormativo/docs/GOREGASAMBLEAS.pdf [Consulta realizada el 01 de abril de 2021]

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento



2.3 Programa general de trabajo de la COPACO

Ahora que ya conoces los pasos a seguir para convocar a una reunión de trabajo, así como las coordinaciones de trabajo que puedes integrar para el mejor funcionamiento de la COPACO, es momento de abordar otro elemento importante a considerar dentro de los trabajos que se tienen que realizar como integrantes del órgano de representación ciudadana de su comunidad.

Nos referimos al programa general de trabajo que permitirá bosquejar de manera general los trabajos a realizar durante el periodo que estén en gestión como órgano de representación ciudadana, mismo que deberá ser sometido a la aprobación de la Asamblea Ciudadana en la primera sesión que se celebre.

Por ello es menester definir qué es un programa de trabajo:

> *"La noción de programa de trabajo tiene diversos usos. Por lo general se aplica para nombrar a la planificación que se desarrolla en torno a un proyecto o a una iniciativa. El programa de trabajo,*

de este modo, detalla qué acciones se llevarán a cabo y cuáles son los pasos por seguir."[63]

El programa de trabajo permite determinar las acciones que se realizarán durante 3 años, para elaborar este documento es importante considerar los siguientes elementos:[64]

A. Convocar a una reunión de trabajo dónde las personas integrantes estén presentes para definir las líneas de acción a implementar durante el tiempo que estén en gestión. Es probable que para la conclusión del programa de trabajo tengan que reunirse más de una vez.

B. Una vez reunidos, plantear y responder las siguientes preguntas:

¿A dónde se quiere llegar?	¿En qué situación se encuentra actualmente la comunidad (problemáticas o necesidades que atender)?		
¿Qué se quiere lograr?	¿Con qué recursos se cuenta?	¿Qué se necesita?	¿Qué ruta se debe seguir?
¿Con quién?	¿Cuándo o en cuánto tiempo se pretende lograr lo que se planteó al inicio?		

El propósito de estas preguntas es que todas las personas integrantes emitan su opinión, sobre las necesidades o servicios que se pretende llevar a la comunidad, tomando como punto de partida su realidad inmediata.

C. Una vez que de manera general se responda a las preguntas anteriores, se definirán tres posibles escenarios a los que se enfrentarán durante el cumplimiento de lo que se quiere lograr:

Probable → **Deseable** → **Posible**

D. Registrar de forma sistemática y ordenada las ideas u opiniones planteadas por las personas integrantes de la COPACO, de tal forma que al final se pueda obtener una programación basada en hechos reales. Lo importante de esta actividad es definir líneas y acciones de trabajo. Los elementos básicos que debe contener la programación son:

[63] https://definicion.de/programa-de-trabajo/ [consulta realizada el 8 de abril de 2021]
[64] Comunidad DIFerente. Programa de trabajo comunitario en https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/minimos%20de%20los%20programas%20comunitarios.pdf [consulta realizada el 10 de abril de 2021]

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Programa general de trabajo

- Introducción
- Objetivos generales y específicos
- Número de habitantes de la UT
- Metodología para seguir
- Reglas de trabajo
- Croquis de la UT
- Personas involucradas (autoridades, COPACO, OC, habitantes)
- Evidencia fotográfica
- Evaluación

Una vez que las personas integrantes de la COPACO tengan el proyecto del programa general de trabajo definido y concluido, se deberá presentar ante la Asamblea Ciudadana para su aprobación y posteriormente remitirlo a la Dirección Distrital correspondiente dentro de los tres días hábiles siguientes para su publicación en la Plataforma Digital de Participación Ciudadana.[65]

Seguramente te has de estar preguntando ¿quién convoca a la Asamblea Ciudadana y cómo se celebra? A continuación, abordaremos lo que necesitas saber sobre estos espacios de deliberación.

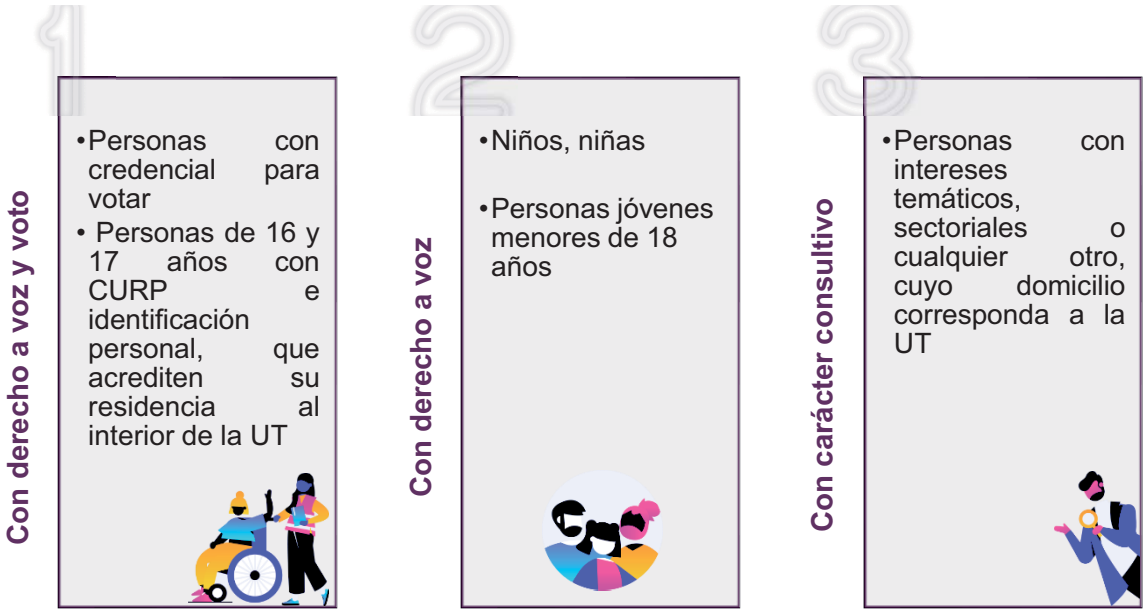
[65] Reglamento para el Funcionamiento Interno, Artículo 26.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

3. Asamblea Ciudadana

3.1 Generalidades

Como lo mencionamos en el primer apartado, la celebración de Asambleas Ciudadanas es de suma importancia porque son "*el máximo órgano de decisión comunitaria en cada una de las unidades territoriales en que se divide a la Ciudad*".[66] Se lleven a cabo públicamente y de manera abierta, se integran con las personas habitantes y vecinas de la UT y pueden participar todas las personas que lo deseen conforme a lo siguiente:[67]



El propósito fundamental de la Asamblea Ciudadana es que las personas habitantes de una comunidad emitan su opinión, se evalúen programas, políticas y servicios públicos realizados por autoridades de la demarcación territorial correspondiente y del Gobierno de la Ciudad de México. [68]

Es importante que durante las Asambleas Ciudadanas se pongan en práctica los principios de participación ciudadana, sobre todo el de inclusión y accesibilidad, con el propósito de que las personas integrantes de la COPACO adopten las medidas necesarias que garantice el derecho a participar a las personas habitantes de la comunidad, en igualdad de condiciones y sin ninguna forma de discriminación.

El personal del IECM, del Gobierno de la Ciudad, las Alcaldías y representantes populares pueden estar presentes durante la celebración de la Asamblea Ciudadana. Al respecto, es importa resaltar que:

[66] Ley de Participación, Artículo 81 primer párrafo.
[67] Ley de Participación, Artículo 76 primer párrafo y 82.
[68] Ley de Participación, Artículo 77.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

El Instituto Electoral de la Ciudad de México

- Publicará la documentación que se genere de dichas Asambleas.
- Apoyará a las personas convocantes en la difusión de su celebración.

Las Alcaldías y el Gobierno de la Ciudad

- Están obligadas a facilitar los espacios públicos que se requieran para la celebración de las Asambleas Ciudadanas.

Ahora bien, al igual que las reuniones de trabajo las Asambleas Ciudadanas se podrán celebrar de forma ordinaria y extraordinaria, dependiendo de las necesidades de la UT.[69]

Ordinarias

Se celebran cada tres meses a solicitud de la mitad más una de las personas integrantes de la COPACO

Extraordinarias

Solo se celebrarán en caso de desastre natural o inminente riesgo social a solicitud de 100 personas ciudadanas residentes de la UT o de las personas titulares del Gobierno de la Ciudad de México o de las Alcaldías

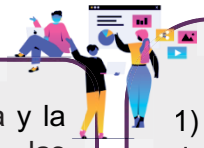
3.2 Atribuciones y Comisiones Temáticas[70]

La Asamblea Ciudadana al ser el máximo órgano de decisión al interior de una UT, tiene diversas atribuciones que definen su quehacer y naturaleza, a continuación se detallan:

[69] Ley de participación, Artículo 79.
[70] Ley de Participación, Artículo 78.

Fomentar

la democracia, la formación cívica y la participación ciudadana entre las personas habitantes de una UT.



Establecer

1) Comisiones Temáticas en materia de vigilancia; diagnóstico participativo, proyectos, planeación participativa y desarrollo comunitario; educación, formación y capacitación ciudadana, entre otras.

2) mecanismos de transparencia y rendición de cuentas sobre sus actividades, Comisiones y la COPACO.

Aprobar

o modificar el programa general de trabajo de la COPACO, así como los programas específicos de las demás Comisiones de seguimiento.

Diseñar y aprobar

diagnósticos y propuestas de desarrollo integral, presupuesto participativo, seguimiento y evaluación de programas y políticas públicas a desarrollarse en la UT.

Promover

la organización democrática de las personas para la toma de decisiones, deliberación y resolución de problemas colectivos de la UT.

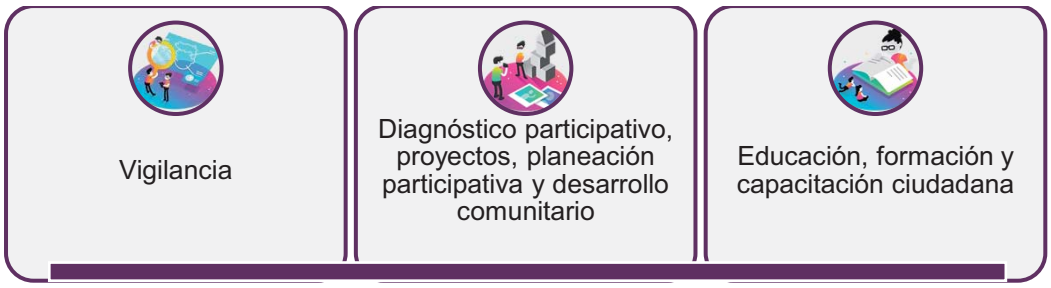
Para la celebración de las Asambleas Ciudadanas, tu labor como integrante de una COPACO es de suma importancia ya que entre las atribuciones que les encomienda la Ley de Participación Ciudadana se encuentra la de ejecutar las actividades necesarias para convocar a las personas habitantes de la UT; celebrar, dirigir y documentar su realización; así como dar seguimiento a los acuerdos a los que se llegue, mismas que abordamos en el primer apartado de este material de trabajo.

Como habrás podido observar, entre las atribuciones de la Asamblea Ciudadana está la de establecer Comisiones Temáticas que permita a las personas habitantes de la UT organizarse de tal forma que se amplíe el espectro de participación ciudadana. Por lo tanto, dichas Comisiones Temáticas se definirán como los "*grupos de trabajo al interior de las Asambleas Ciudadanas, que se integran por al menos tres habitantes de la Unidad Territorial que corresponda.*"[71]

Las Comisiones Temáticas se conforman de acuerdo con las necesidades de la UT, no obstante, de manera enunciativa éstas pueden estar relacionadas con: [72]

[71] Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Asambleas Ciudadana, Artículo 3 fracción IV inciso b), publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 3 de diciembre de 2019 en https://www.iecm.mx/www/marconormativo/docs/GOREGASAMBLEAS.pdf [Consulta realizada el 01 de abril de 2021], en adelante lo llamaremos Reglamento de Asambleas.
[72] Reglamento de Asambleas, Artículo 13 fracción c).

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento



Las Comisiones se integran durante la celebración de una Asamblea Ciudadana por lo que se deberá prever a la hora de convocar, que se incluya en el orden del día respectivo para su aprobación por la mayoría de las personas habitantes de la UT. La conformación de las comisiones se registra en el acta de Asamblea que prepare las personas integrantes de la COPACO, la integración quedará asentada en el acta respectiva.

Recuerda que conforme al artículo 14 del Reglamento de Asambleas, cada año las personas que integren a las Comisiones Temáticas deben presentar un informe de su gestión y actividades ante la Asamblea Ciudadana.

3.3 Convocatoria y desarrollo de una Asamblea Ciudadana

La persona representante y las auxiliares de la COPACO tienen la responsabilidad de convocar a Asamblea Ciudadana, mediante el siguiente proceso:

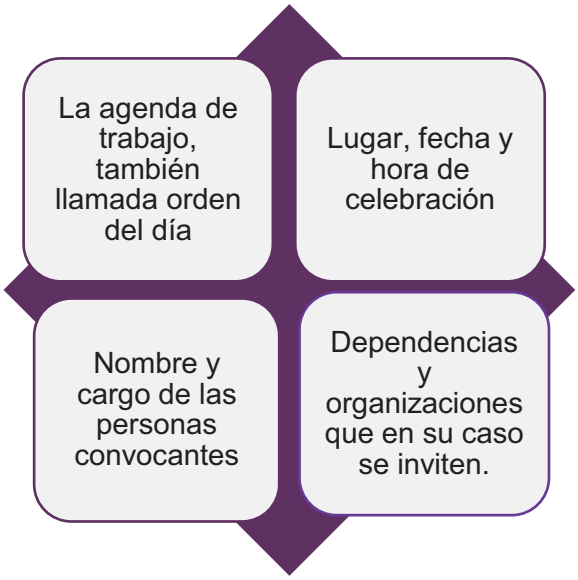
A Identificar el formato que el IECM te proporciona para convocar a Asamblea Ciudadana, mismo que en este material te presentamos como **Anexo 3**.

B Requisitar el formato con los datos que te solicita, tales como: [73]

[73] Ley de Participación, Artículo 80.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento



C Una vez que tengas requisitada la convocatoria, es momento de que ***todas o la mayoría de las personas integrantes de la COPACO la firmen***.

D Enviar la convocatoria por escrito o correo electrónico a la DD correspondiente para su publicación en la Plataforma Digital de Participación Ciudadana y por todos los medios posibles, te recomendamos considerar los siguientes plazos para el envío de dicho documento:

ORDINARIA	EXTRAORDINARIA
Por lo menos con **diez días** naturales de anticipación y preferentemente se llevará a cabo en días inhábiles.	Por lo menos con **tres días** naturales de anticipación o antes si es una Asamblea de extrema urgencia.

Es importante comentar, que aún cuando los tiempos establecidos para convocar son de diez y tres días, respectivamente, el IECM te recomienda considerar **uno o dos días** más para el envío de la Convocatoria a la DD, con el propósito de garantizar su publicación en tiempo. Es importante mencionar que las convocatorias publicadas en la Plataforma serán versiones públicas, es decir, estarán testados los datos personales que contengan, como la firma de las personas integrantes de la COPACO.

Algunos ejemplos de Asambleas Extraordinarias son aquellas que se celebran para desahogar puntos del orden del día relacionados con la Consulta de Presupuesto Participativo, tales como las Asambleas de:[74]

a) Diagnóstico y deliberación
b) Información y selección
c) Evaluación y Rendición de cuentas

D

A la par del envío a la DD, las personas integrantes de la COPACO deben implementar una estrategia de difusión de la convocatoria a través de avisos colocados en los lugares de mayor afluencia y visibles para todas las personas de la UT.

Ahora que ya conoces el proceso y elementos necesarios a considerar para convocar a Asamblea Ciudadana, es momento de poner en práctica lo aprendido. Para ello te presentamos el siguiente ejercicio que describe una situación que se puede presentar en tu UT.

Ejercicio 3.

Instrucciones. Lee con cuidado el siguiente caso y, con los datos que se te proporcionan, requisita el formato de convocatoria que aparece al final de este material como ***Anexo 3.***

En la UT Estrella, con clave 05-055 de la Dirección Distrital 34 que se encuentra dentro de la Demarcación Territorial Gustavo A. Madero, las personas integrantes de la COPACO han observado que, conforme al cronograma incluido en el programa general de trabajo, es momento de comenzar a planear la convocatoria a la segunda Asamblea Ciudadana Ordinaria.

Han definido que, en esta ocasión, por ser un espacio amplio y seguro, se reunirían en el Parque María Teresa ubicado en la Calle Granate S/N, Col. Estrella, Gustavo A. Madero, el día 28 de noviembre de 2021 a las 12:00 horas. Definieron que en el orden del día incluirán la lectura y aprobación del orden del día y del acta de la Asamblea anterior, el informe de avance en las gestiones realizadas por las personas que conforman las Comisiones Temáticas, también el informe de los programas sociales que actualmente se aplican en la UT y los asuntos generales que puedan exponer el día de la Asamblea alguna persona ciudadana de la UT.

Derivado de lo anterior, se estableció que el día 17 de noviembre se reunirían todas las personas integrantes de la COPACO para afinar detalles, firmar la convocatoria y enviarla a la DD para su publicación. Las personas integrantes de la COPACO son:

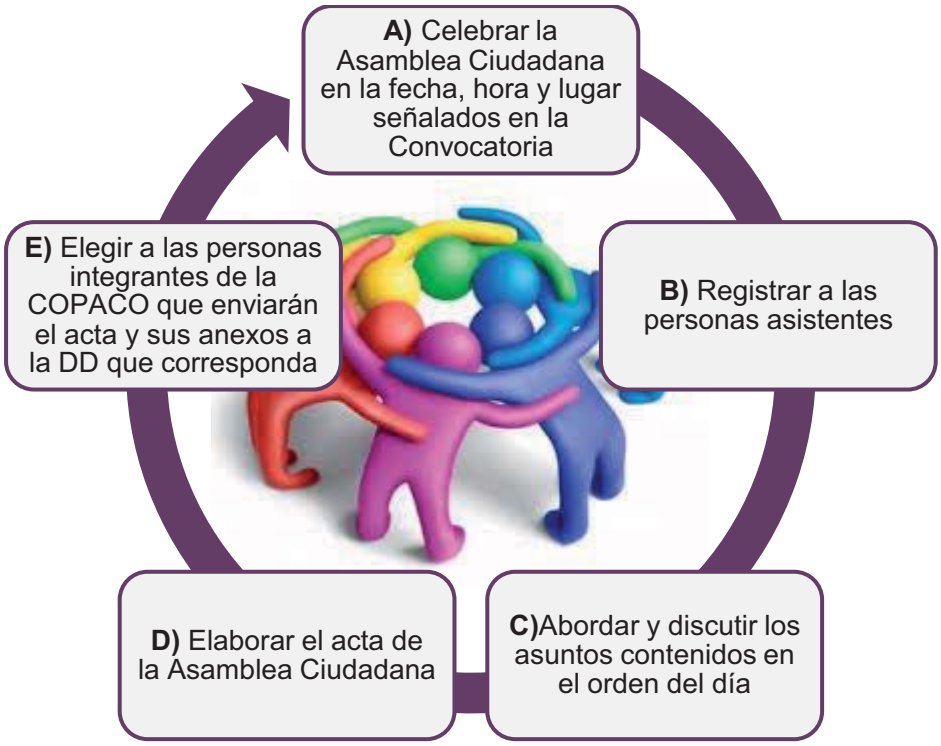
- Abdías Moisés A
- Raymundo René B
- Sara Anaya C
- Reyna Carolina D
- Rosa María Edith E
- Martha Ofelia F
- José Antonio G
- Ernesto H
- Arturo I

[74] Reglamento de Asambleas, Artículo 32

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

3.4 Desarrollo de la Asamblea Ciudadana[75]

Una vez que se convocó a Asamblea Ciudadana, su celebración se lleva conforme a lo establecido en la convocatoria respectiva, por lo que todas las personas integrantes de la COPACO deberán estar presentes con el propósito de apoyarse en las actividades necesarias para su realización. De manera general, te presentamos el proceso que sigue el desarrollo de una Asamblea Ciudadana:



Para documentar lo anterior, ten en cuenta que requerirás de un formato de ***convocatoria***, ***lista de asistencia*** y ***Acta de Asamblea Ciudadana***. La convocatoria como ya lo hemos abordado, se debe elaborar por lo menos 11 o 12 días previos a la fecha en que se celebre la Asamblea; las listas de asistencia y Acta de Asamblea se elaboran el día en que ésta se celebre. Te recomendamos que conforme se desarrolle la Asamblea se registren los datos y acuerdos en el Acta de Asamblea Ciudadana, la cual te presentamos en este material de trabajo como **Anexo 5**.

[75] Reglamento de Asambleas, Artículo 33.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

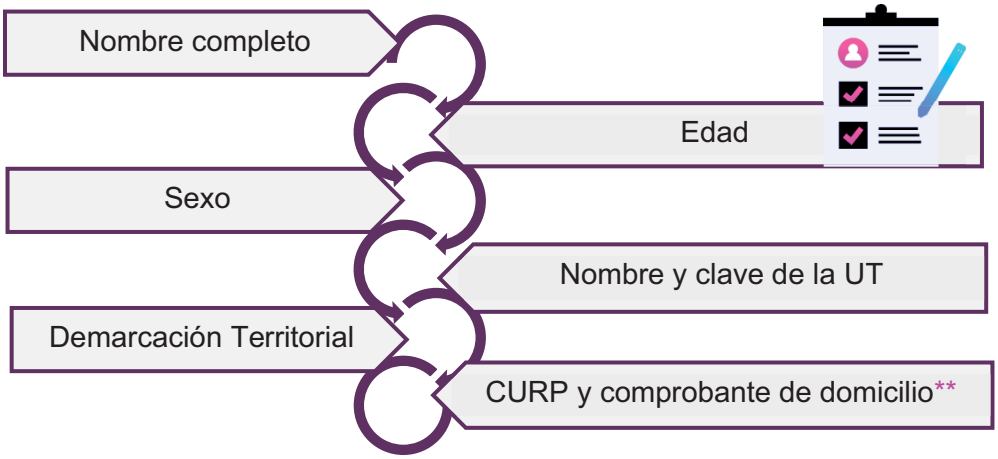
Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Recuerda que es de suma importancia que los ***formatos de convocatoria, acta y listas de asistencia de la Asamblea Ciudadana*** se llenen de forma correcta, ya que esta documentación servirá de insumo para que el IECM pueda dar seguimiento al desempeño de las COPACO, conforme a lo establecido en el artículo 61, fracción IV del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como para sistematizar los datos que contribuirán a conocer el porcentaje de participación ciudadana en cada UT.

El esquema anterior, muestra de manera general el desarrollo de una Asamblea Ciudadana; ahora detallaremos lo que implica cada elemento:

A Presentarse en la fecha hora y lugar establecidos en la convocatoria, con todos los formatos y/o documentación necesaria para celebrar la Asamblea Ciudadana.

B Identificar los datos necesarios a recabar en las listas de asistencia, tales como: [76]



** *Este dato solo aplica para las personas que tienen 16 y 17 años*

Posterior a ello, registrar la asistencia de las personas presentes a través del formato identificado en este material como **Anexo 4**, para ello se recomienda:[77]

[76] Reglamento de Asambleas, Artículo 34.
[77] Reglamento de Asambleas, Artículo 34.

- Habilitar un espacio que sea fácil de identificar para las personas que van llegando.

- Designar a por lo menos dos personas integrantes de la COPACO, de preferencia quienes funjan como auxiliares, que serán responsables de esta actividad durante el tiempo que dure la Asamblea.

- Definir una estrategia de control de registro de las personas aptas para opinar y votar, aquellas con derecho solo a voz, personas invitadas y autoridades, así como aquellas que son menores de edad.

- En el caso de las personas menores de edad, adicionalmente se deberá recabar lo siguiente: [78]

  - Escrito de consentimiento por parte de la persona tutora que detente la guarda y custodia o los cuidados y atenciones
  - Copia de la identificación oficial de quien firma dicho escrito de consentimiento
  - Documento que compruebe dicha relación con la persona menor de edad

Antes de continuar, conviene hacer un paréntesis para ejercitar cómo es que se debe requisitar el formato que servirá de guía para el registro de asistencia de las personas que se presentan a la Asamblea Ciudadana

Ejercicio 4.

Instrucciones. Lee con cuidado la descripción de la celebración de la Asamblea Ciudadana, considera que es la continuación del caso descrito el ejercicio 3. Requisita el formato de lista de asistencia que aparece al final de este material como Anexo 4.

El día de la Asamblea Ciudadana a la cual se convocó el 17 de noviembre de 2021 (Datos que podrás obtener del ejercicio 3), asistieron, además de las 9 personas integrantes de la COPACO, 16 personas más, mismas que se detallan en la siguiente tabla:

Nombre	Edad	Sexo	Status
Marcos A	57	H	Habitante con credencial para votar y domicilio dentro de la UT
Rogelio B	69	H	Funcionario público de la Alcaldía
Marina C	18	M	Habitante con credencial para votar y domicilio dentro de la UT
Gloria D	23	M	Habitante con credencial para votar y domicilio dentro de la UT
Francisco E	56	H	Habitante con credencial para votar y domicilio dentro de la UT
Dionisio F	80	H	Habitante con credencial para votar y domicilio dentro de la UT
Homero G	32	H	Funcionario público del IECM

[78] Reglamento de Asambleas, Artículo 24 segundo párrafo.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Nombre	Edad	Sexo	Status
Blanca H	36	M	Habitante con credencial para votar y domicilio dentro de la UT
María I	16	M	Habitante sin CURP, ni comprobante de domicilio
Fernanda J	17	M	Habitante con CURP y comprobante de domicilio dentro de la UT
Andrea K	21	M	Habitante con credencial para votar y domicilio dentro de la UT
Aline L	57	M	Habitante con credencial para votar que no vive dentro de la UT
Héctor M	63	O	Habitante con credencial para votar y domicilio dentro de la UT
Omar N	68	H	Habitante con credencial para votar y domicilio dentro de la UT
Jesús O	42	H	Vecino que tiene tienda en la comunidad, pero vive en el Estado de México
Jovana P	56	M	Habitante con credencial para votar y domicilio dentro de la UT

C Una vez que se pasa lista de asistencia y transcurridos los 15 minutos de tolerancia, se iniciará la Asamblea Ciudadana.[79] Para ello la persona auxiliar integrante de la COPACO:

- Informa sobre el número de asistentes, las personas funcionarias invitadas, así como las autoridades presentes.
- Da lectura al orden del día, con el propósito de someterlo a consideración y, en su caso, aprobación de las personas asistentes.

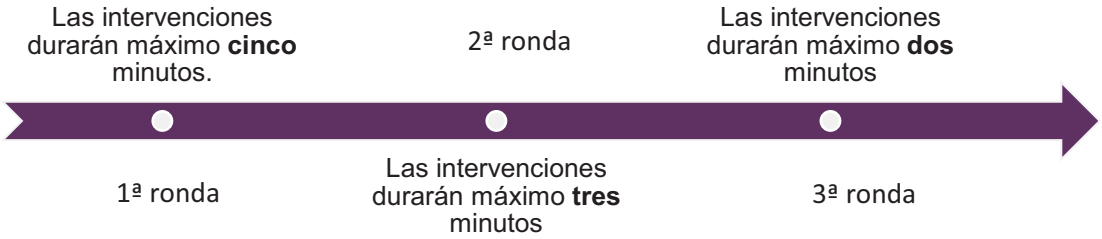
Una vez que las personas habitantes de la UT aprueban el orden del día, se deben abordar los asuntos agendados, a través del consenso y participación de las personas que soliciten el uso de la palabra. Para ello te sugerimos considerar, colocar cartulinas o repartir hojas a las personas asistentes con el orden del día y temas a tratar que se estarán desahogando durante la sesión, con el propósito de que todas las personas presentes lo conozcan y estén en posibilidades de participar.

Así mismo, con el propósito de que se desarrollen los puntos del orden del día, la persona que dirija la Asamblea con el apoyo de la persona secretaria o auxiliar, elaborarán una lista de las personas asistentes que deseen hacer uso de la palabra, conforme al orden en que fue solicitada. Posteriormente, por rondas de intervenciones, se otorgará la palabra a cada persona registrada en dicha lista, de tal forma que si en la primera ronda aún no hay claridad para tomar un acuerdo se procederá a una segunda y hasta tercera ronda, para llegar al proceso de votación:[80]

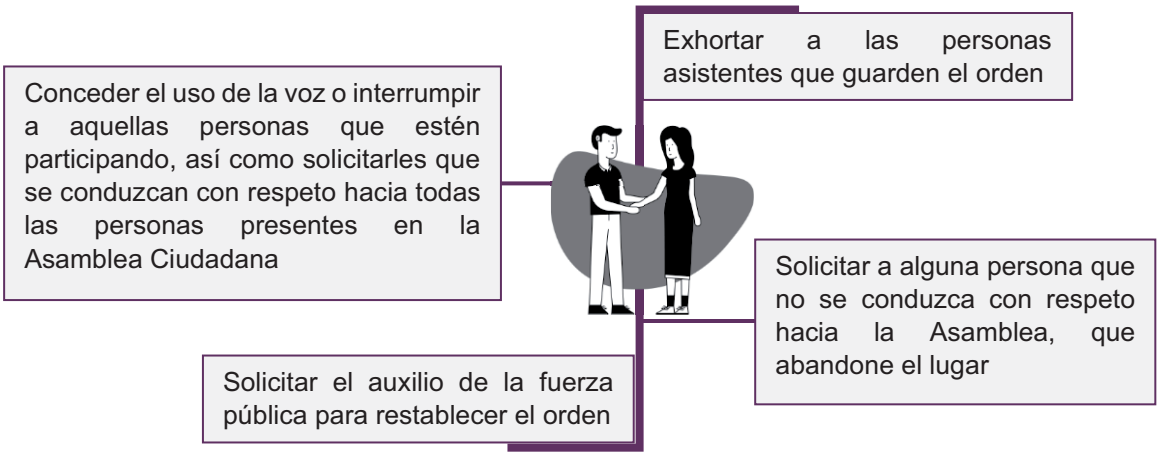
Recuerda que por ningún motivo se podrá negar el uso de la palabra a las personas que hayan sido enlistadas.

[79] Reglamento de Asambleas, Artículo 37 al 41.
[80] Reglamento de Asambleas, Artículos del 44 al 48.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento



Para garantizar el orden durante el desarrollo de la Asamblea Ciudadana, la persona que la dirija podrá:



Una vez discutido el primer punto a tratar, al igual que en las reuniones de trabajo, se dará prioridad al ***consenso*** como método de decisión; de no darse, las decisiones se asentarán por la mayoría simple de las personas presentes en la Asamblea Ciudadana, por lo que se procederá a tomar la votación. Para ello se debe considerar lo siguiente:

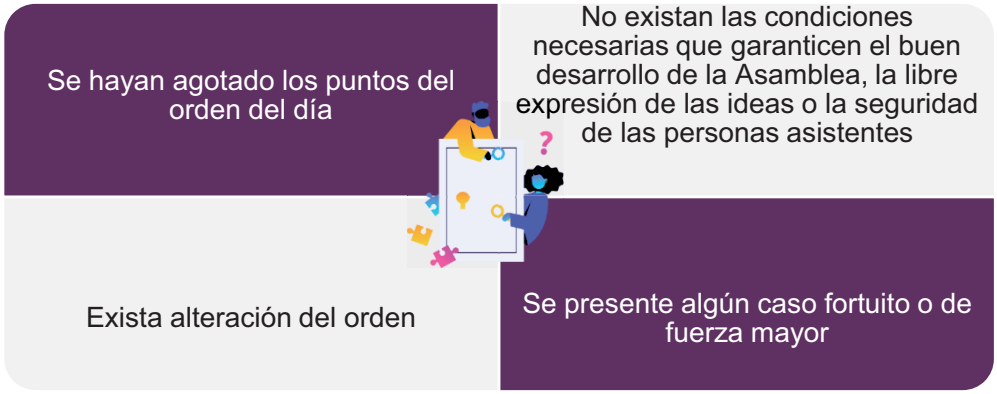
- Solicitar a las personas que emitan el sentido de su voto mediante mano alzada. Previamente se les solicitará que mantengan la mano levantada el tiempo necesario que le permita a las personas integrantes de la COPACO, contabilizar el sentido de cada decisión. Si en determinado momento la persona que dirige la Asamblea observa que el número de asistentes es muy grande para contar en cada punto del orden del día el sentido de la votación, preverá que la emisión de la votación sea mediante papeleta o el sistema que designe la Asamblea Ciudadana para tal efecto.

- A la hora de contar los votos, tomar en primer lugar el número de votos a favor, posteriormente y de ser el caso, el número de votos en contra, así como la votación realizada por las personas jóvenes de dieciséis y diecisiete años que hayan votado.

- Si la votación de todas las personas presentes es en el mismo sentido, será considerada como unanimidad de votos.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Finalmente, la persona que dirija la Asamblea podrá declarar la conclusión de esta cuando:



En caso de que la Asamblea se suspenda, se debe asentar en el Acta respectiva los motivos, causas o razones por las que se suspendió, así como los asuntos que hasta ese momento se hayan tratado y en su caso votado, para posteriormente dar aviso a la DD correspondiente a más tardar el día hábil siguiente, informando las causas por las que se suspendió.[81]

D Cabe reiterar la sugerencia de elaborar el Acta de Asamblea Ciudadana conforme se va desarrollando. De tal forma que, al terminar de abordar los puntos enlistados en el orden del día, sea más sencillo que las personas integrantes de la COPACO firmen en copias originales tanto el acta como la documentación necesaria, con el propósito de entregar un ejemplar firmado a cada integrante de la COPACO[82]

E Una vez que se concluya la sesión y se firme la documentación respectiva, la Asamblea Ciudadana designa a la persona integrante de la COPACO que deberá entregar a la DD correspondiente la copia del Acta de Asamblea Ciudadana y sus anexos, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su realización con el propósito de que el IECM la publique en su Plataforma Digital de Participación Ciudadana.

Las Actas de Asambleas Ciudadanas y sus anexos se remitirán a la DD dentro de las 48 horas siguientes a su realización.

Para reforzar lo revisado, te recomendamos realizar el siguiente ejercicio que te permitirá practicar el llenado de un Acta de Asamblea Ciudadana. Para ello toma en cuenta la

[81] Reglamento de Asambleas, Artículo 48 y 49
[82] Reglamento de Asambleas, Artículo 42

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

situación que se describe a continuación, así como los datos descritos en el ejercicio 3 y 4; para registrar los datos recabados, deberás utilizar el Anexo 5 de este material.

Ejercicio 5.

Instrucciones. Lee con cuidado la situación que se presenta, toma en cuenta los datos descritos en el ejercicio 3 y 4 y requisita el Anexo 5 de este material con los datos proporcionados.

La Asamblea Ciudadana comenzó a las 12:10 en primera convocatoria, teniendo una asistencia de 25 personas en total:

- 9 integrantes de la COPACO (5 hombres y 4 mujeres)
- 10 personas habitantes con credencial para votar, con posibilidad de voto (5 mujeres, 4 hombres y 1 que manifestó otro)
- 2 personas jóvenes de entre 16 y 17 años (ambas mujeres)
- 2 personas funcionarias públicas
- 2 personas que estuvieron presentes y se registraron, pero no pertenecen a la UT

Al concluir con el registro de asistencia se dio lectura y aprobación al orden del día y acta de la Asamblea anterior, en donde todas las personas presentes manifestaron su conformidad con ambos documentos. Al final de la votación para aprobar el orden del día la señora Lupita Maldonado solicitó que en la siguiente Asamblea el orden del día se colocará en letras más grandes o cartulinas más coloridas.

En la lectura y aprobación del acta de la Asamblea anterior, nadie solicitó el uso de la palabra por lo que se procedió a tratar el siguiente punto del orden del día, en el que las personas integrantes de 2 Comisiones Temáticas dieron a conocer los avances en las gestiones realizadas ante la Secretaría de Seguridad Ciudadana para solicitar vigilancia nocturna al interior de la comunidad, así como la planeación para que la comunidad participe en el programa de mejoramiento barrial. Derivado de las participaciones de 3 personas habitantes, se acordó que se armaría un grupo de WhatsApp y Facebook para las personas habitantes que quieran estar en constante comunicación con las vecinas y vecinos, con el fin de que colaboren con posibles ideas para armar el proyecto de registro al programa de mejoramiento barrial.

Con respecto del siguiente punto del orden del día (Informe de avance en las gestiones realizadas por las personas que conforman las Comisiones Temáticas), la Señora Laura B y Margarita E, integrantes de la COPACO informaron sobre los programas sociales que actualmente se aplican en la UT, 5 personas manifestaron que no se enteraron sobre los programas, por lo que solicitaron hacer mayor difusión de esta actividad. Al respecto, se acordó que se fortalecería la difusión de los programas sociales que ofrece la Alcaldía y dos personas ciudadanas que no son integrantes de la COPACO investigarían en la Alcaldía futuros proyectos a solicitar para que se apliquen en la UT, en el siguiente trimestre del año.

Al pasar al punto de asuntos generales, la Señora Laura B puso a consideración de la Asamblea, que ella se encargaría de entregar a la DD el acta de Asamblea Ciudadana, la lista de asistencia y los informes presentados para su publicación en la Plataforma Digital de Participación Ciudadana del IECM, todas las personas presentes manifestaron estar de acuerdo.

Hecho lo anterior, se dio por concluida la sesión a las 13:30 horas del día de la fecha por lo que el Señor Luis G, auxiliar de la COPACO, procedió a registrar los datos finales para el cierre del acta y recabado de firmas del resto de integrantes.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

A continuación, te presentamos una serie de formatos que podrás tomar como base a la hora de llevar a cabo tus reuniones de trabajo y Asambleas Ciudadanas al interior de tu UT, ya que a través de éstos podrás conocer la dinámica que el IECM te recomienda seguir para desarrollar tus sesiones con mayor veracidad, así como ejercitar lo aprendido en los contenidos que se acaban de abordar.

En el IECM tenemos la convicción que el presente documento será de gran ayuda para que, como integrante de una COPACO puedas realizar las actividades que te encomienda la Ley de Participación Ciudadana. Agradecemos el tiempo que dedicaste para conocer los temas abordados y practicar los ejercicios de llenado de formatos. Recuerda que tu participación es importante para mejorar la calidad de vida de todas las personas que habitamos esta gran Ciudad.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

ANEXOS

Anexo 1

FCRT-COPACO-IMP

CONVOCATORIA
A LA REUNIÓN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Unidad territorial:					
Clave:		**Dirección Distrital:**		**Demarcación territorial:**	

La presente convocatoria se expide con fundamento en lo establecido en los artículos 88 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México y, 28, 29, 30, 31, 32, 33 y 36 del Reglamento para el Funcionamiento Interno de los Órganos de Representación previstos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, y esta dirigida a las personas integrantes de la Comisión de Participación Comunitaria.

Número de reunión:		**Ordinaria**		**Extraordinaria**	

Para reuniones extraordinarias no se desarrollan asuntos generales.

Lugar:	

Fecha de la reunión:		**Hora:**		*Se otorgarán 15 minutos de tolerancia para primera convocatoria y 15 minutos, en su caso, para segunda convocatoria*

Orden del día	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

Fecha de expedición:		*Esta fecha debe considerar al menos 1 día previo a la fecha de la reunión, para el caso de extraordinarias, y 6 días previos para las ordinarias; lo anterior para garantizar su publicación en tiempo.*

Personas integrantes que convocan:

Deben convocar al menos 3 integrantes, excepto para las integraciones de 5 personas.

C. _____ Nombre y firma	C. _____ Nombre y firma	C. _____ Nombre y firma
C. _____ Nombre y firma	C. _____ Nombre y firma	C. _____ Nombre y firma
C. _____ Nombre y firma	C. _____ Nombre y firma	C. _____ Nombre y firma

Página 1 de 1

Importante:
La presente Convocatoria se deberá entregar en copia simple a la Dirección Distrital que corresponda, por lo menos 3 días si se trata de una reunión extraordinaria y 5 días si es una reunión ordinaria, previos a la celebración de la reunión, para su publicación en la Plataforma.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Anexo 2-1

FMRT-COPACO-IMP

MINUTA

DE LA REUNIÓN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Unidad territorial:

Clave: | **Dirección Distrital:** | **Demarcación territorial:**

La presente minuta se elaboró con fundamento en lo establecido en los artículos 82, 87, 114 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, 28, 29, 33, 34, 35, 36 y 37 del Reglamento para el funcionamiento interno de los Órganos de Representación previstos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.

Número de reunión: | **Ordinaria** ☐ **Extraordinaria** ☐

Para reuniones extraordinarias no se desarrollan asuntos generales.

Lugar:

Fecha de la reunión: | **Hora de inicio:** | **Hora de termino:**

La reunión inició en: ☐ **Primera convocatoria** ☐ **Segunda convocatoria**

Reunión cancelada por:

Lista de asistencia

Recuerde que, en atención a lo indicado en el artículo 88 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, para su realización, la reunión deberá contar con por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

Nombre completo de las personas integrantes presentes:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Número de integrantes presentes: ☐ **Mujeres:** ☐ **Hombres:** ☐ **Otro:** ☐

Lectura y aprobación del orden del día

Aprobada ☐ Sí ☐ No | **Por unanimidad** ☐ **Por mayoría de votos:** A favor ☐ En contra ☐

Importante:
La presente Minuta se deberá entregar en copia simple a la Dirección Distrital que corresponda, dentro de los tres días siguientes a la celebración de la reunión que la origina.

Página 1 de 3

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Anexo 2-2

FMRT-COPACO-IMP

MINUTA

DE LA REUNIÓN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Lectura y aprobación de la Minuta de la reunión anterior

Aprobada ☐ Sí ☐ No | **Por unanimidad** ☐ **Por mayoría de votos:** A favor ☐ En contra ☐

Asuntos

1.

Observaciones de la deliberación

Acuerdos

2.

Observaciones de la deliberación

Acuerdos

3.

Observaciones de la deliberación

Acuerdos

4.

Observaciones de la deliberación

Acuerdos

Importante:
La presente Minuta se deberá entregar en copia simple a la Dirección Distrital que corresponda, dentro de los tres días siguientes a la celebración de la reunión que la origina.

Página 2 de 3

Anexo 2-3

FMRT-COPACO-IMP

MINUTA

DE LA REUNIÓN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

5.

Observaciones de la deliberación

Acuerdos

Fecha de elaboración de la minuta:		**Elaboró:**	

Habiendo tratado todos los asuntos anteriormente indicados, la presente MINUTA que consta de _____ fojas útiles, se da por concluida en la fecha de su elaboración y se suscribe por todas las personas integrantes presentes en _____ copias originales, al margen derecho y al calce.

	Nombre completo	Firma
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

Página 3 de 3

Importante:
La presente Minuta se deberá entregar en copia simple a la Dirección Distrital que corresponda, dentro de los tres días siguientes a la celebración de la reunión que la origina.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Anexo 3

FCAC-COPACO-IMP

CONVOCATORIA
ASAMBLEA CIUDADANA

Unidad territorial:	

Clave:		**Dirección Distrital:**		**Demarcación territorial:**	

La presente convocatoria la expide la Comisión de Participación Comunitaria de la unidad territorial arriba indicada, con fundamento en lo establecido en los artículos 79, 80, 82, 88 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México y está dirigida a las personas habitantes, vecinas y vecinos de la unidad territorial referida.

Número de Asamblea:		**Ordinaria**		**Extraordinaria**	

Para reuniones extraordinarias no se desarrollan asuntos generales.

Lugar:	

Fecha de la Asamblea:		**Hora:**		*Se otorgarán 15 minutos de tolerancia.*

Orden del día

En su caso, indicar agenda de trabajo a petición de alguna persona convocante y lista de personas invitadas que participarán.

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

Fecha de expedición:		*Esta fecha debe considerar al menos 11 días previos a la fecha de las Asambleas ordinarias; lo anterior para garantizar su publicación en tiempo.*

Personas integrantes de la Comisión de Participación Comunitaria que convocan:

Deben convocar al menos la mitad más uno del total de personas integrantes.

C. _____ Nombre y firma	C. _____ Nombre y firma	C. _____ Nombre y firma
C. _____ Nombre y firma	C. _____ Nombre y firma	C. _____ Nombre y firma
C. _____ Nombre y firma	C. _____ Nombre y firma	C. _____ Nombre y firma

Página 1 de 1

Importante:
La presente Convocatoria se deberá entregar en copia simple a la Dirección Distrital que corresponda, por lo menos 10 días previos a la celebración de la Asamblea, para su publicación en la Plataforma.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

LAAC_COPACO_IMP

LISTA DE ASISTENCIA
ASAMBLEA CIUDADANA

Unidad territorial:

Clave: | **Dirección Distrital:** | **Demarcación territorial:**

Número de Asamblea: | **Ordinaria** ☐ **Extraordinaria** ☐

Para reuniones extraordinarias no se desarrollan asuntos generales.

Lugar:

Personas que asisten a la Asamblea Ciudadana

#	Nombre completo	Sexo (M, H u Otro)	Edad	Es habitante	Es funcionaria/o	Puede votar	Firma
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

Mujeres: _____ Hombres: _____ Otro: _____

Importante:
El presente documento formar parte integral del Acta de la Asamblea Ciudadana y se adjunta a la misma como **Anexo.**

Anexo 4

Anexo 5-1

FAAC-COPACO-IMP

ACTA
DE ASAMBLEA CIUDADANA

Unidad territorial:

Clave: | **Dirección Distrital:** | **Demarcación territorial:**

La presente acta de Asamblea Ciudadana fue elaborada por la Comisión de Participación Comunitaria de la unidad territorial arriba indicada, con fundamento en lo establecido en los artículos 76, 77, 79 y 81, 82, 88 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.

Número de Asamblea: | **Ordinaria** ☐ **Extraordinaria** ☐

Para reuniones extraordinarias no se desarrollan asuntos generales.

Lugar:

Fecha de la Asamblea: | **Hora de inicio:** | **Hora de termino:**

La Asamblea inició en: ☐ **Primera convocatoria** ☐ **Segunda convocatoria**

Asamblea cancelada por:

Quórum de la Asamblea

Personas integrantes de la Comisión de Participación Comunitaria presentes:		**Mujeres:**		**Hombres:**		**Otro:**	
Personas habitantes con credencial de elector presentes:		**Mujeres:**		**Hombres:**		**Otro:**	

No contar a las personas integrantes de la Comisión de Participación Comunitaria

Personas habitantes de entre 16 y 17 años presentes:		**Mujeres:**		**Hombres:**		**Otro:**	
Personas habitantes menores de edad presentes:		**Mujeres:**		**Hombres:**		**Otro:**	
Personas funcionarias públicas presentes:		**Mujeres:**		**Hombres:**		**Otro:**	
Personas con interés de carácter consultivo presentes:		**Mujeres:**		**Hombres:**		**Otro:**	

Lectura y aprobación del orden del día

Aprobada ☐ Si ☐ No | **Por unanimidad** ☐ **Por mayoría de votos:** A favor ☐ En contra ☐

Importante:
La presente Acta se deberá entregar en copia simple a la Dirección Distrital que corresponda, dentro de los tres días siguientes a la celebración de la reunión que la origina.

Página 1 de 3

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Anexo 5-2

FAAC-COPACO-IMP

ACTA
DE ASAMBLEA CIUDADANA

Lectura y aprobación del acta de la Asamblea anterior

Aprobada ☐ Sí ☐ No | **Por unanimidad** ☐ **Por mayoría de votos:** A favor ☐ En contra ☐

Asuntos

Para reuniones extraordinarias no se desarrollen asuntos generales.

1.

Observaciones de la deliberación

Acuerdos

2.

Observaciones de la deliberación

Acuerdos

3.

Observaciones de la deliberación

Acuerdos

4.

Observaciones de la deliberación

Acuerdos

5.

Observaciones de la deliberación

Importante:
La presente Acta se deberá entregar en copia simple a la Dirección Central que corresponda, dentro de los tres días siguientes a la celebración de la reunión que la origina.

Página 2 de 3

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Anexo 5-3

FAAC-COPACO-IMP

ACTA
DE ASAMBLEA CIUDADANA

Acuerdos

Fecha de elaboración del acta: | **Elaboró:** |

Habiendo tratado todos los asuntos anteriormente indicados, la presente ACTA que consta de fojas útiles, se da por concluida en la fecha de su elaboración y se suscribe por todas las personas integrantes de la Comisión de Participación Comunitaria presentes en el desarrollo de la Asamblea Ciudadana en copias originales.

	Nombre completo	Firma
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

Importante:
La presente Acta se deberá entregar en copia simple a la Dirección Distrital que corresponda, dentro de los tres días siguientes a la celebración de la asamblea o a la entrega.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Respuestas a ejercicios planteados

Ejercicio 1

FCRT-COPACO-IMP

CONVOCATORIA
A LA REUNIÓN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Unidad territorial:	Libertad

Clave:	05-029	Dirección Distrital:	34	Demarcación territorial:	Solidaridad

a presente convocatoria se expide con fundamento en lo establecido en los artículos 88 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México y, 28, 29, 30, 31, 32, 33 y 36 del Reglamento para el Funcionamiento interno de los Organos de Representación previstos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, y esta dirigida a las personas integrantes de la Comisión de Participación Comunitaria.

Número de reunión:	Tercera	Ordinaria	X	Extraordinaria

Para reuniones extraordinarias no se desarrollan asuntos generales.

Lugar:	Jardín de la Democracia, calle Tolerancia número 25

Fecha de la reunión:	24/03/2021	Hora:	10:00	*Se otorgarán 15 minutos de tolerancia para primera convocatoria y 15 minutos, en su caso, para segunda convocatoria*

	Orden del día
1	Avance de los programas sociales para el tema de seguridad ciudadana
2	Organización de la Asamblea Ciudadana en la que se presentará el informe de avance de la ejecución del proyecto ganador del presupuesto participativo "Iluminemos tu Alcaldía"
3	Asuntos generales

Fecha de expedición:	18 de marzo de 2021	*Esta fecha debe considerar al menos 4 días previos a la fecha de la reunión, para el caso de extraordinarias, y 5 días previos para las ordinarias; lo anterior para garantizar su publicación en tiempo.*

Personas integrantes que convocan:

Deben convocar al menos 3 integrantes, excepto para las integraciones de 2 personas.

C. Laura B (firma) Nombre y firma	C. Juan F (Firma) Nombre y firma	C. Pedro I (Firma) Nombre y firma
C. Nombre y firma	C. Nombre y firma	C. Nombre y firma
C. Nombre y firma	C. Nombre y firma	C. Nombre y firma

Página 1 de 1

Importante:
La presente Convocatoria se deberá entregar en copia simple a la Dirección Distrital que corresponda, por lo menos 3 días si se tratará de una reunión extraordinaria y 5 días si es una reunión ordinaria, previos a la celebración de la reunión, para su publicación en la Plataforma.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Ejercicio 2

FMRT-COPACO-IMP

MINUTA

DE LA REUNIÓN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Unidad territorial: Libertad

Clave: 05-029 | **Dirección Distrital:** 34 | **Demarcación territorial:** Solidaridad

La presente minuta se elaboró con fundamento en lo establecido en los artículos 82, 87, 114 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, 28, 29, 33, 34, 35, 36 y 37 del Reglamento para el funcionamiento interno de los Organos de Representación previstos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.

Número de reunión: Tercera | **Ordinaria** [X] **Extraordinaria** [ ]

Para reuniones extraordinarias no se desarrollan asuntos generales.

Lugar: Jardín de la Democracia, calle Tolerancia número 25

Fecha de la reunión: 23/Mar/2021 | **Hora de inicio:** 10:00 | **Hora de termino:** 11:00

La reunión inició en: [X] **Primera convocatoria** [ ] **Segunda convocatoria**

Reunión cancelada por:

Lista de asistencia

Recuerde que, en atención a lo indicado en el artículo 88 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, para su realización, la reunión deberá contar con por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

Nombre completo de las personas integrantes presentes:

1. Maria A
2. Laura B
3. Martha C
4. Flor D
5. Margarita E
6. Juan F
7. Luis G
8. Fernando H
9. Pedro I

Número de integrantes presentes: 9 | **Mujeres:** 5 | **Hombres:** 4 | **Otro:** 0

Página 1 de 3

Lectura y aprobación del orden del día

Aprobada [X] Sí [ ] No | **Por unanimidad** [X] **Por mayoria de votos:** A favor [ ] En contra [ ]

Importante:
La presente Minuta se deberá entregar en copia simple a la Dirección Distrital que corresponda, dentro de los tres días siguientes a la celebración de la reunión que la origina.

MINUTA
DE LA REUNIÓN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Lectura y aprobación de la Minuta de la reunión anterior

Aprobada [X] SI [ ] No **Por unanimidad** [X] **Por mayoría de votos:** A favor [ ] En contra [ ]

Asuntos

1. **Avance de los programas sociales para el tema de seguridad ciudadana**

Observaciones de la deliberación

Los acuerdos fueron tomados por consenso de todas las personas integrantes de la COPACO, teniendo solo una ronda de intervenciones

Acuerdos: Por ser un tema de carácter urgente en la Unidad Territorial, se dará prioridad en el seguimiento a los programas sociales en materia de seguridad ciudadana

2. **Organización de la Asamblea Ciudadana en la que se presentará el Informe de avance de la ejecución del proyecto ganador de presupuesto participativo "Iluminemos tu Alcaldía"**

Observaciones de la deliberación

Los acuerdos fueron tomados por consenso de todas las personas integrantes de la COPACO, teniendo solo una ronda de intervenciones

Acuerdos: El domingo 04 de abril a las 18:00 horas se celebraría la Asamblea Ciudadana para dar seguimiento a la ejecución del proyecto ganador del presupuesto participativo "Iluminemos tu Alcaldía" por lo que se definió que las 2 personas auxiliares realizarían las actividades respectivas para convocar a la ciudadanía, así como que todas las personas integrantes de COPACO colaborarían en la difusión de la convocatoria para invitar a todas las personas habitantes de la UT

3. **Asuntos generales**

Observaciones de la deliberación

Los acuerdos fueron tomados por consenso de todas las personas integrantes de la COPACO, teniendo solo una ronda de intervenciones

Acuerdos: Se definió que la fecha y hora para la celebración de la siguiente reunión de trabajo sería el 24 de mayo a las 18:00 horas en el deportivo de la Unidad Territorial, y que si ocurriese algo necesario de atender de manera urgente antes de esa fecha se reunirían de manera extraordinaria

Importante:
La presente Minuta se deberá entregar en copia simple a la Dirección Distrital que corresponda, dentro de los tres días siguientes a la celebración de la reunión que la origina.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

MINUTA

DE LA REUNIÓN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Fecha de elaboración de la minuta: 23/Mar/2021 | **Elaboró:** Laura B

Habiendo tratado todos los asuntos anteriormente indicados, la presente MINUTA que consta de tres fojas útiles, se da por concluida en la fecha de su elaboración y se suscribe por todas las personas integrantes presentes en nueve copias originales, al margen derecho y al calce.

	Nombre completo	Firma
1.	María A	(Firma)
2.	Laura B	(Firma)
3.	Martha C	(Firma)
4.	Flor D	(Firma)
5.	Margarita E	(Firma)
6.	Juan F	(Firma)
7.	Luis G	(Firma)
8.	Fernando H	(Firma)
9.	Pedro I	(Firma)

Importante:
La presente Minuta se deberá entregar en copia simple a la Dirección Distrital que corresponda, dentro de los tres días siguientes a la celebración de la reunión que la origina.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Ejercicio 3

FCAC-COPACO-IMP

CONVOCATORIA
ASAMBLEA CIUDADANA

Unidad territorial:	Estrella

Clave:	05-055	**Dirección Distrital:**	34	**Demarcación territorial:**	Gustavo A Madero

La presente convocatoria la expide la Comisión de Participación Comunitaria de la unidad territorial arriba indicada, con fundamento en lo establecido en los artículos 79, 80, 82, 88 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México y está dirigida a las personas habitantes, vecinas y vecinos de la unidad territorial referida.

Número de Asamblea:	Segunda	**Ordinaria**	X	**Extraordinaria**	

Para reuniones extraordinarias no se desarrollan asuntos generales.

Lugar:	Parque María Teresa, ubicado en la Calle Granate S/N, Col. Estrella, Gustavo A. Madero

Fecha de la Asamblea:	28/Nov/2021	**Hora:**	12:00	*Se otorgarán 15 minutos de tolerancia.*

Orden del día

En su caso, indicar agenda de trabajo a petición de alguna persona convocante y lista de personas invitadas que participarán.

1	Lectura y aprobación del orden del día
2	Lectura y aprobación del acta de la Asamblea anterior
3	Informe de avance en las gestiones realizadas por las personas que conformar las Comisiones temáticas
4	Informe de los programas sociales que actualmente se aplican en la UT
5	Asuntos Generales
6	
7	
8	

Fecha de expedición:	17/Nov/2021	*Esta fecha debe considerar al menos 11 días previos a la fecha de las Asambleas ordinarias; lo anterior para garantizar su publicación en tiempo.*

Personas integrantes de la Comisión de Participación Comunitaria que convocan:

Deben convocar al menos la mitad más uno del total de personas integrantes.

C.	Abdías Moisés A (firma)	C.	Raymundo René B (firma)	C.	Sara Anaya C (firma)
	Nombre y firma		Nombre y firma		Nombre y firma
C.	Reyna Carolina D (firma)	C.	Rosa María Edith E (firma)	C.	Martha Ofelia F (firma)
	Nombre y firma		Nombre y firma		Nombre y firma
C.	José Antonio G (firma)	C.	Ernesto H (firma)	C.	Arturo I (firma)
	Nombre y firma		Nombre y firma		Nombre y firma

Página 1 de 1

Importante:
La presente Convocatoria se deberá entregar en copia simple a la Dirección Distrital que corresponda, por lo menos 10 días previos a la celebración de la Asamblea, para su publicación en la Plataforma.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Ejercicio 4

LAAC_COPACO_IMP

LISTA DE ASISTENCIA
ASAMBLEA CIUDADANA

Unidad territorial: Estrella

Clave: 05-055 **Dirección Distrital:** 34 **Demarcación territorial:** Gustavo A Madero

Número de Asamblea: Segunda **Ordinaria** X **Extraordinaria** ☐

Para reuniones extraordinarias no se desarrollan asuntos generales.

Lugar: Parque María Teresa, Calle Granate S/N, Col. Estrella, Gustavo A Madero

Personas que asisten a la Asamblea Ciudadana

#	Nombre completo	Sexo (M, H u Otro)	Edad	Es habitante	Es funcionaria/o	Puede votar	Firma
1	Marcos A	H	57	SI		SI	(Firma)
2	Rogelio B	H	69	NO	SI	NO	(Firma)
3	Marina C	M	18	SI		SI	(Firma)
4	Gloria D	M	23	SI		SI	(Firma)
5	Francisco E	H	56	SI		SI	(Firma)
6	Dionisio F	H	80	SI		SI	(Firma)
7	Homero G	H	32	NO	SI	NO	(Firma)
8	Blanca H	M	36	SI		SI	(Firma)
9	María I	M	16	SI		NO	(Firma)
10	Fernanda J	M	17	SI		SI	(Firma)
11	Andrea K	M	21	SI		SI	(Firma)
12	Aline L	M	57	SI		NO	(Firma)
13	Héctor M	O	63	SI		SI	(Firma)
14	Omar N	H	68	SI		SI	(Firma)
15	Jesús O	H	42	NO		NO	(Firma)
16	Jovana P	M	56	SI		SI	(Firma)

Mujeres: 8 Hombres: 7 Otro: 1

Importante:
El presente documento formar parte integral del Acta de la Asamblea Ciudadana y se adjunta a la misma como **Anexo.**

Ejercicio 5

FAAC-COPACO-IMP

ACTA
DE ASAMBLEA CIUDADANA

Unidad territorial: Estrella

Clave: 05-055 | **Dirección Distrital:** 34 | **Demarcación territorial:** Gustavo A Madero

La presente acta de Asamblea Ciudadana fue elaborada por la Comisión de Participación Comunitaria de la unidad territorial arriba indicada, con fundamento en lo establecido en los artículos 76, 77, 79 y 81, 82, 88 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.

Número de Asamblea: Segunda | **Ordinaria** [X] **Extraordinaria** [ ]

Para reuniones extraordinarias no se desarrollan asuntos generales.

Lugar: Parque María Teresa. Calle Granate S/N, Col. Estrella, Gustavo A Madero

Fecha de la Asamblea: 28/Nov/2021 | **Hora de inicio:** 12:10 | **Hora de término:** 13:30

La Asamblea inició en: [X] Primera convocatoria [ ] Segunda convocatoria

Asamblea cancelada por:

Quórum de la Asamblea

Personas integrantes de la Comisión de Participación Comunitaria presentes:	9	Mujeres:	4	Hombres:	5	Otro:	0
Personas habitantes con credencial de elector presentes:	10	Mujeres:	5	Hombres:	4	Otro:	1

No contar a las personas integrantes de la Comisión de Participación Comunitaria

Personas habitantes de entre 16 y 17 años presentes:	2	Mujeres:	2	Hombres:	0	Otro:	0
Personas habitantes menores de edad presentes:	0	Mujeres:	0	Hombres:	0	Otro:	0
Personas funcionarias públicas presentes:	2	Mujeres:	0	Hombres:	2	Otro:	0
Personas con interés de carácter consultivo presentes:	0	Mujeres:	0	Hombres:	0	Otro:	0

Lectura y aprobación del orden del día

Aprobada [X] Sí [ ] No. | **Por unanimidad** [X] **Por mayoría de votos:** A favor [ ] En contra [ ]

Importante:
La presente Acta se deberá entregar en copia simple a la Dirección Distrital que corresponda, dentro de los tres días siguientes a la celebración de la reunión que la origina.

Página 1 de 3

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

ACTA
DE ASAMBLEA CIUDADANA

Lectura y aprobación del acta de la Asamblea anterior

Aprobada [X] Sí [ ] No **Por unanimidad** [X] **Por mayoría de votos:** A favor [ ] En contra [ ]

Asuntos

Para reuniones extraordinarias no se desarrollan asuntos generales.

1. **Lectura y aprobación del orden del día**

Observaciones de la deliberación

Todas las personas presentes manifestaron estar de acuerdo

Acuerdos: Al final de la toma de votación, la Señora Lupita Maldonado solicitó que el orden del día de la asamblea siguiente se colocará en letras más grandes o cartulinas más coloridas.

2. **Lectura y aprobación del acta de la Asamblea anterior**

Observaciones de la deliberación

Todas las personas presentes manifestaron estar de acuerdo, nadie solicitó el uso de la palabra

Acuerdos

3. **Informe de avance en las gestiones realizadas por las personas que conforman las comisiones temáticas**

Observaciones de la deliberación

Todas las personas presentes, manifestaron estar de acuerdo con las resoluciones tomadas

Acuerdos: Armar un grupo de watsapp y Facebook para que todas las vecinas y vecinos estén en constante comunicación

4. **Informe de los programas sociales que actualmente se aplican en la UT**

Observaciones de la deliberación

Hubo desacuerdo por parte de 5 personas que manifestaron no haberse enterado previamente de los programas con los que no fueron beneficiados, por lo que solicitaron hacer mayor difusión de esta actividad

Acuerdos Realizar mayor difusión de esta actividad, así como que dos habitantes que no son integrantes de COPACO investigarían en la Alcaldía futuros proyectos a solicitar para que se apliquen en la UT en el siguiente trimestre del año

Importante:
La presente Acta se deberá entregar en copia simple a la Dirección Distrital que corresponda, dentro de los tres días siguientes a la celebración de la reunión que la origina.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

ACTA
DE ASAMBLEA CIUDADANA

6. Asuntos Generales

Observaciones de la deliberación

La Señora Laura B, integrante de la COPACD se propuso para ser ella quien entregue la documentación generada de la Asamblea a la DD correspondiente.

Acuerdos: Por unanimidad de votos, se acordó que la Señora Laura B entregaría el lunes el acta de asamblea, lista de asistencia e informes presentados a la DD para que se publicarán en la plataforma de participación digital del IECM

Fecha de elaboración del acta: 28/Nov/2021 | **Elaboró:** Luis G

Habiendo tratado todos los asuntos anteriormente indicados, la presente ACTA que consta de tres fojas útiles, se da por concluida en la fecha de su elaboración y se suscribe por todas las personas integrantes de la Comisión de Participación Comunitaria presentes en el desarrollo de la Asamblea Ciudadana en nueve copias originales.

	Nombre completo	Firma
1.	Maria A	(Firma)
2.	Laura B	(Firma)
3.	Martha C	(Firma)
4.	Flor D	(Firma)
5.	Margarita E	(Firma)
6.	Juan F	(Firma)
7.	Luis G	(Firma)
8.	Fernando H	(Firma)
9.	Pedro I	(Firma)

Importante:
La presente Acta se deberá entregar en copia simple a la Dirección Distrital que corresponda, dentro de los tres días siguientes a la celebración de la reunión que la origina.

Fuentes consultadas

Ley Constitucional de Derechos Humanos y sus Garantías de la Ciudad de México publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 08 de febrero de 2019, última reforma 07 de junio de 2019. Disponible en https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_CONSTITUCIONAL_DE_DERECHOS_HUMANOS_Y_SUS_GARANTIAS_DE_LA_CIUDAD_DE_MEXICO_1.pdf

Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres de la Ciudad de México publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 15 de mayo de 2007, última reforma 10 de febrero de 2021. Disponible en https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/Ley_de_Igualdad_Sutantiva_entre_M_y_H_CDMX_2.pdf

Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 12 de agosto de 2019, última el 29 de julio de 2020. Disponible en https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_DE_PARTICIPACION_CIUDADANA_DE_LA_CDMX_1.pdf

Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de agosto de 2019, última reforma publicada el 16 de diciembre de 2020. Disponible en https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_DEL_SISTEMA_DE_SEGURIDAD_CIUDADANA_DE_LA_CIUDAD_DE_MEXICO_1.pdf

Ley del Sistema Integral de Derechos Humanos de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de diciembre de 2019. Disponible en https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_DEL_SISTEMA_INTEGRAL_DE_DERECHOS_HUMANO_CDMX.pdf

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 04 de mayo de 2018, última reforma 20 de marzo del 2020. Disponible en https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_ORGANICA_DE_ALCALDIAS_DE_LA_CDMX_5.pdf

Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 12 de julio de 2019. Disponible en https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/Ley_Organica_de_la_CDHCDMX.pdf

Pérez Gregorio María Gloria. "Las reuniones de trabajo". Publicaciones didácticas No. 76, 25 de octubre de 2016. Disponible en https://core.ac.uk/download/pdf/235858528.pdf

Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en Materia de Asambleas Ciudadanas publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 3 de diciembre de 2019. Disponible en https://www.iecm.mx/www/marconormativo/docs/GOREGASAMBLEAS.pdf

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

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

de la Ciudad de México el 4 de noviembre de 2019. Disponible en https://www.iecm.mx/www/marconormativo/docs/REGFUNCOPACO.pdf

https://www.sibiso.cdmx.gob.mx/secretaria/acerca-de [consulta realizada el 31 de marzo de 2021]

https://www.sibiso.cdmx.gob.mx/a-quienes-atendemos [consulta realizada el 31 de marzo de 2021]

https://www.sibiso.cdmx.gob.mx/programas-sociales [consulta realizada el 31 de marzo de 2021]

https://www.seduvi.cdmx.gob.mx/secretaria/acerca-de [consulta realizada el 31 de marzo de 2021]

https://www.seduvi.cdmx.gob.mx/servicios y https://www.seduvi.cdmx.gob.mx/programas [Consulta realizada el 31 de marzo de 2021]

https://www.sedeco.cdmx.gob.mx/secretaria/acerca-de [consulta realizada el 31 de marzo de 2021]

https://www.sedeco.cdmx.gob.mx/servicios [Consulta realizada el 31 de marzo de 2021]

https://www.sedeco.cdmx.gob.mx/programas [Consulta realizada el 31 de marzo de 2021]

https://www.trabajo.cdmx.gob.mx/secretaria/acerca-de [consulta realizada el 1 de abril de 2021]

https://www.trabajo.cdmx.gob.mx/servicios [consulta realizada el 1 de abril de 2021]

https://www.obras.cdmx.gob.mx/secretaria/acerca-de [consulta realizada el 1 de abril de 2021]

Teoría de la planeación, definición del concepto de planeación. En http://dicyg.fi-c.unam.mx:8080/sistemas/publicaciones/TEMAII.1.pdf [consulta realizada el 1 de abril de 2021]

https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/Ley_de_Igualdad_Sutantiva_entre_M_y_H_CDMX_2.pdf [Consulta realizada el 3 de abril de 2021]

https://cdhcm.org.mx/nosotros-2-2/ [consulta realizada el 3 de abril de 2021]

http://www.infodf.org.mx/index.php/nuestro-instituto/%C2%BFqu%C3%A9-es-el-infodf.html#:~:text=El%20INFO%20es%20un%20%C3%93rgano,y%20determinar%20su%20organizaci%C3%B3n%20interna%2C [consulta realizada el 4 de abril de 2021]

http://www.infodf.org.mx/index.php/solicita-informacion-publica/%C2%BFqu%C3%A9-es-el-acceso-a-la-informaci%C3%B3n-p%C3%BAblica.html [consulta realizada el 4 de abril de 2021]

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

http://www.infodf.org.mx/index.php/solicita-informacion-publica/%C2%BFqu%C3%A9-es-el-acceso-a-la-informaci%C3%B3n-p%C3%BAblica.html [consulta realizada el 4 de abril de 2021]

http://www.infodf.org.mx/index.php/solicita-informacion-publica/%C2%BFqu%C3%A9-es-el-acceso-a-la-informaci%C3%B3n-p%C3%BAblica.html [Consulta realizada el 4 de abril de 2021]

http://www.infodf.org.mx/index.php/solicita-informacion-publica/%C2%BFc%C3%B3mo-puedo-solicitarla.html [Consulta realizada el 4 de abril de 2021]

https://definicion.de/programa-de-trabajo/ [Consulta realizada el 8 de abril de 2021]

Comunidad DIFerente. Programa de trabajo comunitario en https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/minimos%20de%20los%20programas%20comunitarios.pdf [consulta realizada el 10 de abril de 2021]

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= Juan Manuel Lucatero Radillo;
Certificado: 38000002CC6474CEB3D792ED4E0000000002CC
Sello Digital: 395oVYXNuSXe79iCEIZI/gQDwDk6vks1UkZCuCW4gx0=
Fecha de Firma: 31/05/2021 02:06:32 p. m.

Documento firmado por: CN= Mario Velázquez Miranda;
Certificado: 38000002C36BCE0F457C2614A80000000002C3
Sello Digital: PwiiFAHJO4+fBgHTcmtxhvr37LKOHJCvd0XYkCiOaXQ=
Fecha de Firma: 31/05/2021 02:52:31 p. m.