



México, D. F., a 1° de octubre de 2013

CIRCULAR No. 126

**CC. COORDINADORES DISTRITALES
DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PRESENTES**

Me refiero a las actividades inmediatas, posteriores a la instalación de los Comités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos (Comités y Consejos), relacionadas con el inicio de actividades formales en su calidad de órganos de representación ciudadana.

Al respecto, con fundamento en los artículos 65 y 67, fracción IX del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, así como 21, fracción VII del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF), se les instruye hacer del conocimiento de los integrantes de los Comités y Consejos recién electos, a la brevedad posible y por escrito, las consideraciones siguientes:

1. Que de conformidad con los artículos 96, 97, 142, 168 y 169 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley de Participación) y con el propósito de generar las mejores condiciones para su organización interna y el cumplimiento de sus tareas y trabajos, por mayoría de votos, en la Primera Sesión posterior a la de instalación, además de la coordinación interna o de concertación comunitaria, según corresponda, se deberán designar e integrar de manera enunciativa más no limitativa, las coordinaciones de trabajo siguientes:
 - a) Seguridad Ciudadana y Prevención del Delito;
 - b) Desarrollo Social, Educación y Prevención de las Adicciones;
 - c) Desarrollo Sustentable y Medio Ambiente;
 - d) Presupuesto y Planeación Participativa y de Desarrollo Económico y Empleo;
 - e) Desarrollo, Movilidad y Servicios Urbanos;
 - f) Capacitación y Formación Ciudadana y de Comunicación y Cultura Cívica;
 - g) Fomento a los Derechos Humanos;
 - h) Fomento a la Transparencia y Acceso a la Información, y
 - i) Equidad y Género.

México, D. F., a 1° de octubre de 2013

CIRCULAR No. 126

Cabe mencionar, que se podrán integrar más comisiones o, en su caso, no establecer alguna de las señaladas en el párrafo que antecede, exceptuando la coordinación interna o de concertación comunitaria y las mencionadas en los incisos a), b) y d) de la presente, las cuales tendrán el carácter de obligatorias.

2. Que para dar cumplimiento al artículo 136 de la Ley de Participación, los órganos de representación ciudadana contarán con tres meses, a partir de su conformación. En ese sentido, deberán convocar a las Asambleas Ciudadanas **por manzana** en las que se elegirá a un representante por cada una de éstas, tomando en consideración el catálogo de manzanas por colonia existente, mismo que cada Dirección Distrital podrá consultar a través del Sistema de Seguimiento de Comités Ciudadanos (SISECOM).

Es de indicar que para la designación de los **representantes de manzana**, el referido catálogo es indicativo más no limitativo, por lo que, en caso de que la geografía del ámbito territorial haga necesaria una forma distinta de organización a la de manzana, ésta podrá llevarse a cabo y hacerlo del conocimiento de la Dirección Distrital, a través del Acta de la Asamblea respectiva.

3. Que de manera complementaria a lo previsto en el numeral que antecede, y una vez electos los representantes de manzana, en términos de lo dispuesto por los artículos 87 y 182 de la Ley de Participación, los Comités o Consejos deberán elegir en la primera Asamblea Ciudadana por colonia o pueblo originario al que pertenecen y de entre los ciudadanos reconocidos por su honorabilidad, independencia, vocación de servicio y participación en labores comunitarias, a los integrantes de la **Comisión de Vigilancia**, que estará integrada por cinco ciudadanos que podrán ser designados preferentemente de entre los representantes de manzana. Dicha Asamblea Ciudadana deberá celebrarse, a más tardar, durante el mes de enero de 2014.

Finalmente, anexo a la presente remito a ustedes los **modelos de formatos de apoyo** para la realización de las funciones de los Comités y Consejos, según lo establecido en el inciso b) del artículo 186 de la Ley de Participación, mismos que deberán entregarse a dichos órganos de representación ciudadana a través de los Coordinadores Internos



México, D. F., a 1° de octubre de 2013

CIRCULAR No. 126

o de Concertación Comunitaria, ofreciendo la respectiva orientación y/o asesoría para su adecuada utilización.

Lo anterior, independientemente de la información que cada Dirección Distrital ofrezca a los órganos de representación ciudadana durante el **Curso de Inducción "Qué son y qué hacen los órganos de representación ciudadana?"** que tendrá lugar próximamente, de acuerdo con la programación que cada una de las Direcciones Distritales formule.

Los formatos de apoyo antes referidos se componen de tres bloques, a saber:

- a) Formatos para uso de los Comités Ciudadanos;
- b) Formatos para uso de los Consejos de los Pueblos, y
- c) Formatos para la utilización, en su momento, por los integrantes de las Mesas Directivas de los Consejos Ciudadanos Delegacionales.

Cabe mencionar que los modelos de formatos, por su propia naturaleza, son susceptibles de modificación por parte de los integrantes de los órganos de representación ciudadana, de acuerdo a las características y necesidades propias de los mismos Comités y Consejos.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. BERNARDO VALLE MONROY
SECRETARIO EJECUTIVO

C.c.p. Lic. Diana Talavera Flores. Consejera Presidenta del Consejo General del IEDF. Para su conocimiento. Presente.
Lic. Mauricio Rodríguez Alonso. Consejero Electoral y Presidente de la Comisión de Participación Ciudadana del IEDF. Para su conocimiento. Presente.
CC. Consejeras y Consejeros Electorales integrantes del Consejo General del IEDF. Para su conocimiento. Presentes.
Mtro. Ricardo Chincoya Zambrano. Encargado del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana del IEDF. Presente.
Lic. Martha Loya Sepúlveda. Encargada del Despacho de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados. Presente.
Archivo

BVM/RQNZ/JAGC

Comité Ciudadano _____

Clave _____

Calendario Anual de Asambleas Ciudadanas

_____ de _____ de 201____

De conformidad con lo establecido en el artículo 172, párrafo tercero de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, los Comités Ciudadanos y las áreas de participación ciudadana de las Delegaciones acordarán el calendario anual de asambleas ciudadanas, en el cual se atenderá el principio de administración de tiempos y espacios, a efecto de garantizar los lugares públicos que se requieran para la celebración de éstas.

En virtud de lo anterior, el Comité Ciudadano presenta el Calendario Anual de Asambleas Ciudadanas Ordinarias.

Número de Sesión	Fecha Programada

La programación anterior puede presentar ajustes o modificaciones, de acuerdo con la dinámica de trabajo del Comité Ciudadano.

MÉXICO, D.F., A ____ DE ____ DE 201__

EL COMITÉ CIUDADANO DE LA COLONIA _____, CLAVE _____, EN LA DELEGACIÓN _____, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 4, FRACCIÓN XII; 10, FRACCIÓN I; 12, FRACCIÓN I; 80; 81; 82; 85; 86; 88; 89, PÁRRAFO PRIMERO; 90; 93, FRACCIONES I, II, V, VI, VII, IX, X, XI, XII Y XV; 156, FRACCIÓN III; 172; 173, PÁRRAFO PRIMERO; 174 Y 175 DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL (LEY):

CONVOCA

A LOS HABITANTES DE LA COLONIA _____, EN LA DELEGACIÓN _____,
A LA

(NÚM.) ASAMBLEA CIUDADANA ORDINARIA

LA CUAL TENDRÁ VERIFICATIVO EL PRÓXIMO DÍA ____ DE ____ DE 201__, A PARTIR DE LAS ____ HORAS, EN EL DOMICILIO UBICADO EN _____ NÚM. _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN _____, C.P. _____, DE ESTA CIUDAD DE MÉXICO, ACORDE CON EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA CIUDADANA.
LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

1. LECTURA Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL PROYECTO DE MINUTA DE LA ASAMBLEA CIUDADANA ANTERIOR.
2. INFORMES, COMUNICACIONES Y PROPUESTAS DEL COMITÉ CIUDADANO. (ANOTAR AQUÍ TODOS LOS ASUNTOS ESPECÍFICOS A TRATAR, LOS CUALES DEBERÁN ENUMERARSE DE FORMA CONSECUTIVA).
3. DISCUSIÓN DE PRONUNCIAMIENTOS, AVISOS Y PROPUESTAS.
4. ASUNTOS GENERALES.

EN SU CASO, INCLUIR LAS DEPENDENCIAS Y ORGANIZACIONES INVITADAS, ESPECIFICANDO EL CARÁCTER DE SU PARTICIPACIÓN.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 80 DE LA LEY, EN LA ASAMBLEA PODRÁN PARTICIPAR TODOS LOS HABITANTES DE LA COLONIA, LOS QUE TENDRÁN DERECHO A VOZ, Y CON LOS CIUDADANOS DE ÉSTA QUE CUENTEN CON CREDENCIAL DE ELECTOR ACTUALIZADA, QUIENES TENDRÁN DERECHO A VOTO. EN CONSECUENCIA, SE AGRADECERÁ A QUIENES PORTEN SU CREDENCIAL PARA VOTAR, PRESENTARSE 30 MINUTOS ANTES DE INICIAR LA ASAMBLEA CIUDADANA PARA REGISTRAR SU DERECHO A VOTO.

ATENTAMENTE

EL COMITÉ CIUDADANO DE LA COLONIA _____, CLAVE _____

C. _____
COORDINADOR (A) INTERNO (A)

C. _____
SECRETARIO (A) DEL COMITÉ
CIUDADANO

C. _____
INTEGRANTE DEL COMITÉ CIUDADANO

C. _____
INTEGRANTE DEL COMITÉ CIUDADANO

C. _____
INTEGRANTE DEL COMITÉ CIUDADANO

COMITÉ CIUDADANO _____

CLAVE _____

MINUTA DE LA (NÚMERO) ASAMBLEA CIUDADANA ORDINARIA 201__

LOS ASUNTOS TRATADOS Y ACORDADOS EN LA _____ ASAMBLEA CIUDADANA ORDINARIA DE LA COLONIA _____, CON CLAVE _____, DE LA DELEGACIÓN _____, CELEBRADA EL DÍA ____ DE _____ DE 201__, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 4, FRACCIÓN XII; 10, FRACCIÓN I; 12, FRACCIÓN I; 80; 81; 82; 85; 86; 88; 89, PÁRRAFO SEGUNDO; 93, FRACCIONES I, II, V, VI, VII, IX, X, XI, XII Y XV; 156, FRACCIÓN III; 172; 173, PÁRRAFO PRIMERO; 174; 175; 176; 177; 178 Y 179 DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL (LEY) Y EN LA CONVOCATORIA EMITIDA EL DÍA ____ DE _____ DE 20__, FUERON LOS SIGUIENTES:

INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA CIUDADANA.

LA ASAMBLEA CIUDADANA SE INSTALÓ A LAS ____:____ HORAS EN LA FECHA Y LUGAR ARRIBA INDICADOS, CON EL REGISTRO DEBIDAMENTE ACREDITADO DE _____ CIUDADANOS CON DERECHO A VOTO. SE ANEXA LISTA DE CIUDADANOS COMO ANEXO UNO.

LA MESA DE COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LA ASAMBLEA CIUDADANA, SE INTEGRÓ POR LOS SIGUIENTES MIEMBROS DEL COMITÉ CIUDADANO:

PRESIDENTE (A): C. _____

SECRETARIO (A): C. _____

ESCRUTADORES (AS): CC. _____

LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

SE DIÓ LECTURA AL ORDEN DEL DÍA (ANOTAR AQUÍ LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA, ENUMERÁNDOLOS DE FORMA CONSECUTIVA) Y SE APROBÓ POR UNANIMIDAD O CON VOTOS A FAVOR Y VOTOS EN CONTRA DE LOS PRESENTES. (EN CASO DE QUE LOS PRESENTES DEBEAN PROPONER AJUSTES, DESCRIBIRLOS EN ESTE APARTADO).

1. LECTURA Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL PROYECTO DE MINUTA DE LA ASAMBLEA ANTERIOR.

SE DIÓ LECTURA AL PROYECTO DE MINUTA DE LA ASAMBLEA ANTERIOR Y SE APROBÓ POR UNANIMIDAD O CON VOTOS A FAVOR Y VOTOS EN CONTRA DE LOS PRESENTES. (EN CASO DE QUE LOS PRESENTES DEBEAN PROPONER AJUSTES, DESCRIBIRLOS EN ESTE APARTADO).

EN ESTE APARTADO SE INFORMA QUE SE ANOTARON (NÚMERO) ORADORES EN LA MINUTA.

(EN SU CASO, ANOTAR EL SENTIDO DE LAS INTERVENCIONES).

2. INFORMES, COMUNICACIONES Y PROPUESTAS DEL COMITÉ CIUDADANO. (ANOTAR AQUÍ LOS ASUNTOS QUE MOTIVARON LA ASAMBLEA CIUDADANA).

EN USO DE LA PALABRA, EL (LA) C. _____,
COORDINADOR (A) INTERNO (A) DEL COMITÉ CIUDADANO, EN APEGO A LO
ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 175, FRACCIÓN VIII Y 242, FRACCIÓN III DE
LA LEY, INFORMÓ A LOS PRESENTES SOBRE SU ACTUACIÓN EN LAS
SESIONES EFECTUADAS POR EL CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL
DE _____, ASÍ COMO DE LOS ACUERDOS A LOS QUE ESE ÓRGANO
DE REPRESENTACIÓN CIUDADANA HA LLEGADO. ENTRE LO MÁS
RELEVANTE COMENTÓ QUE (...)

(DESCRIBIR OTRO TIPO DE INFORMES, ASÍ COMO ASUNTOS ESPECÍFICOS A
TRATAR, LOS CUALES DEBERÁN ENUMERARSE DE FORMA CONSECUTIVA).

EN SU CASO, SE INFORMA QUE SE ANOTARON (NUMERO) ORADORES EN
LA LISTA RESPECTO DE LA APROBACION DE LA MINUTA DE LA SESION
ANTERIOR

(EN SU CASO, ANOTAR EL SENTIDO DE LAS INTERVENCIONES).

3. DISCUSIÓN DE PRONUNCIAMIENTOS, AVISOS Y PROPUESTAS.

(DESCRIBIR LO QUE AL RESPECTO SE HAYA ENUNCIADO).

EN SU CASO, SE INFORMA QUE SE ANOTARON (NÚMERO) ORADORES EN LA LISTA RESPECTO DE LA APROBACIÓN DE LA MINUTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

(EN SU CASO, ANOTAR EL SENTIDO DE LAS INTERVENCIONES).

4. ASUNTOS GENERALES

EN USO DE LA PALABRA, EL (LA) C. _____, COORDINADOR (A) INTERNO (A) DEL COMITÉ CIUDADANO, INVITÓ A LOS PRESENTES A REGISTRAR ASUNTOS SOBRE LOS CUALES DESEARAN REALIZAR ALGUNA EXPOSICIÓN Y QUE FUESEN DE INTERÉS GENERAL PARA LA ASAMBLEA CIUDADANA.

LOS PUNTOS REGISTRADOS FUERON: CITAR (EN CASO DE NO HABER EXISTIDO, SEÑALARLO).

NÚM.	TEMA	PERSONA QUE LO PROPUSO
1		
2		
3		
4		
5	(...)	

DURANTE EL DESHAGO DE LOS TEMAS REGISTRADOS SE INFORMÓ Y/O ACORDÓ LO SIGUIENTE:

NÚM.	TEMA	INFORME Y/O ACUERDOS
1		

2		
3		
4		
5	(...)	

AL NO HABER OTRO ASUNTO QUE TRATAR, EL (LA)
 C. _____, COORDINADOR (A) INTERNO (A) DEL
 COMITÉ CIUDADANO DIÓ POR CONCLUIDA LA (NÚMERO) ASAMBLEA
 CIUDADANA ORDINARIA DE LA COLONIA _____, CLAVE
 _____, EN LA DELEGACIÓN _____, A LAS ____:
 HORAS, DEL DÍA ____ DE _____ DE 201__.

CONSTANDO LA PRESENTE MINUTA DE _____ FOJAS ÚTILES, FIRMADAS AL
 CALCE Y AL MARGEN DERECHO POR QUIENES FUNGIERON COMO
 PRESIDENTE (A) Y SECRETARIO (A) DE ÉSTA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS
 ATRIBUCIONES QUE AL EFECTO LES CONFIERE EL ARTÍCULO 175, FRACCIÓN
 IV DE LA LEY.-----

C.

 PRESIDENTE (A) DE LA ASAMBLEA
 CIUDADANA

C.

 SECRETARIO (A) DE LA
 ASAMBLEA CIUDADANA

MÉXICO, D.F., A ____ DE ____ DE 201__

EL COMITÉ CIUDADANO DE LA COLONIA _____, CLAVE _____, EN LA DELEGACIÓN _____, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 4, FRACCIÓN XII; 10, FRACCIÓN I; 12, FRACCIÓN I; 80; 81; 82; 85; 86; 88; 89, PÁRRAFO SEGUNDO; 90; 93, FRACCIONES I, II, V, VI, VII, IX, X, XI, XII Y XV; 156, FRACCIÓN III; 172; 173, PÁRRAFO PRIMERO; 174 Y 175 DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL (LEY):

CONVOCA

A LOS HABITANTES DE LA COLONIA _____, EN LA DELEGACIÓN _____, A LA

(NÚM.) ASAMBLEA CIUDADANA EXTRAORDINARIA

LA CUAL TENDRÁ VERIFICATIVO EL PRÓXIMO DÍA ____ DE ____ DE 201__, A PARTIR DE LAS ____ HORAS, EN EL DOMICILIO UBICADO EN _____, NÚM. _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN _____, C.P. _____, DE ESTA CIUDAD DE MÉXICO, ACORDE CON EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA CIUDADANA.
LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

1. INFORMES, COMUNICACIONES Y PROPUESTAS DEL COMITÉ CIUDADANO. (ANOTAR AQUÍ EL ASUNTO QUE MOTIVA LA ASAMBLEA CIUDADANA EXTRAORDINARIA).

EN SU CASO, INCLUIR LAS DEPENDENCIAS Y ORGANIZACIONES INVITADAS, ESPECIFICANDO EL CARÁCTER DE SU PARTICIPACIÓN.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 80 DE LA LEY, EN LA ASAMBLEA PODRÁN PARTICIPAR TODOS SUS HABITANTES CON DERECHO A VOZ, Y TENDRÁN DERECHO A VOTO QUIENES PRESENTEN SU CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL CON DOMICILIO EN LA COLONIA. DERIVADO DE ELLO, SE AGRADECERÁ A QUIENES PORTEN SU CREDENCIAL PARA VOTAR, PRESENTARSE 30 MINUTOS ANTES DE INICIAR LA ASAMBLEA PARA REGISTRAR SU DERECHO A VOTO.

ATENTAMENTE

EL COMITÉ CIUDADANO DE LA COLONIA _____, CLAVE _____

C. _____
COORDINADOR (A) INTERNO (A)

C. _____
SECRETARIO (A) DEL COMITÉ
CIUDADANO

C. _____
INTEGRANTE DEL COMITÉ CIUDADANO

C. _____
INTEGRANTE DEL COMITÉ CIUDADANO

C. _____
INTEGRANTE DEL COMITÉ CIUDADANO

Comité Ciudadano _____

Clave _____

(Número) Asamblea Ciudadana Extraordinaria
de la Colonia _____

_____ de _____ de 201__

_____:____ horas

Orden del Día

Instalación de la Asamblea Ciudadana.

Lectura y aprobación del Orden del Día.

1. Informes, Comunicaciones y Propuestas del Comité Ciudadano. (Anotar aquí el asunto o tema que motiva la Asamblea Ciudadana Extraordinaria).

COMITÉ CIUDADANO _____

CLAVE _____

MINUTA DE LA (NÚMERO) ASAMBLEA CIUDADANA EXTRAORDINARIA 201__

LOS ASUNTOS TRATADOS Y ACORDADOS EN LA _____ ASAMBLEA CIUDADANA EXTRAORDINARIA DE LA COLONIA _____, CON CLAVE _____, DE LA DELEGACIÓN _____, CELEBRADA EL DÍA _____ DE _____ DE 201__, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 4, FRACCIÓN XII; 10, FRACCIÓN I; 12, FRACCIÓN I; 80; 81; 82; 85; 86; 88; 89, PÁRRAFO SEGUNDO; 93, FRACCIONES I, II, V, VI, VII, IX, X, XI, XII Y XV; 156, FRACCIÓN III; 172; 173, PÁRRAFO SEGUNDO; 174; 175; 176; 177; 178 Y 179 DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL (LEY) Y EN LA CONVOCATORIA EMITIDA EL DÍA ____ DE _____ DE 201__, FUERON LOS SIGUIENTES:

INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA CIUDADANA.

LA ASAMBLEA CIUDADANA SE INSTALÓ A LAS ____ HORAS EN LA FECHA Y LUGAR ARRIBA INDICADOS, CON EL REGISTRO DEBIDAMENTE ACREDITADO DE _____ CIUDADANOS CON DERECHO A VOTO. SE ANEXA LISTA DE CIUDADANOS COMO ANEXO UNO.

LA MESA DE COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LA ASAMBLEA CIUDADANA, SE INTEGRÓ POR LOS SIGUIENTES MIEMBROS DEL COMITÉ CIUDADANO:

PRESIDENTE (A): C. _____

SECRETARIO (A): C. _____

ESCRUTADORES (AS): CC. _____

LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

SE DIÓ LECTURA AL ORDEN DEL DÍA Y SE APROBÓ POR UNANIMIDAD ☒ CON ☐ VOTOS A FAVOR Y ☐ VOTOS EN CONTRA DE LOS PRESENTES. (EN CASO DE QUE LOS PRESENTES HUBIESEN PROPUESTO AJUSTES DESCRIBIRLOS EN ESTE APARTADO).

1. INFORMES, COMUNICACIONES Y PROPUESTAS DEL COMITÉ CIUDADANO (ASUNTO O TEMA QUE MOTIVA LA ASAMBLEA CIUDADANA EXTRAORDINARIA).
DESCRIBIR EL (LOS) ASUNTO (S) TRATADO (S) QUE MOTIVÓ (ARON) LA REALIZACIÓN DE LA ASAMBLEA CIUDADANA EXTRAORDINARIA.

EN SU CASO SE INFORMA QUE SE ANOTARON (NÚMERO) ORADORES EN LA LISTA.

(EN SU CASO, ANOTAR EL SENTIDO DE LAS INTERVENCIONES).

CONCLUIDO EL ORDEN DEL DÍA Y NO HABIENDO OTRO ASUNTO A TRATAR,
EL C. _____, COORDINADOR (A) INTERNO (A) DEL
COMITÉ CIUDADANO DE LA COLONIA _____, CON
CLAVE _____, DIÓ POR CONCLUIDA LA _____ ASAMBLEA
CIUDADANA ORDINARIA DE LA COLONIA _____,
CLAVE _____, EN LA DELEGACIÓN _____, A LAS
____:____ HORAS, DEL DÍA ____ DE _____ DE 201____.
CONSTANDO LA PRESENTE MINUTA DE _____ FOJAS, FIRMADAS AL CALCE
Y AL MARGEN DERECHO POR QUIENES FUNGIERON COMO PRESIDENTE (A)
Y SECRETARIO (A) DE ÉSTA EN CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES QUE
AL EFECTO LES CONFIERE EL ARTÍCULO 175 FRACCIÓN IV, DE LA LEY -----

C. _____
PRESIDENTE (A) DE LA ASAMBLEA
CIUDADANA

C. _____
SECRETARIO (A) DE LA ASAMBLEA
CIUDADANA

CLAVE

REGISTRO DE CIUDADANOS CON DERECHO A VOTO¹

[illegible]

1

**Informe Semestral que rinde el Comité
Ciudadano ante la Asamblea Ciudadana sobre
el ejercicio de sus atribuciones
y el desarrollo de sus actividades**

Enero-Junio / Julio-Diciembre

Comité Ciudadano _____

Clave _____

México D.F., a ____ de _____ de 201__

Índice

	Pág
Introducción	
I. Coordinación Interna	
II. Coordinación de Seguridad Ciudadana y Prevención del Delito	
III. Coordinación de Desarrollo Social, Educación y Prevención de las Adicciones	
IV. Coordinación de Desarrollo Sustentable y Medio Ambiente	
V. Coordinación de Presupuesto y Planeación Participativa y de Desarrollo Económico y Empleo	
VI. Coordinación de Desarrollo y Servicios Urbanos	
VII. Coordinación de Capacitación y Formación Ciudadana y de Comunicación y Cultura Cívica	
VIII. Coordinación de Fomento a los Derechos Humanos	
IX. Coordinación de Fomento a la Transparencia y Acceso a la Información.....	
X. Coordinación de Equidad y Género	
Conclusiones	

Introducción

Es atribución del Comité Ciudadano informar semestralmente a la Asamblea Ciudadana, sobre el ejercicio de sus atribuciones y el desarrollo de sus actividades, de conformidad con lo previsto en el artículo 175, fracción VII de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley de Participación).

En tal virtud, a continuación se informa lo relativo al primer/segundo semestre de 201__.

El presente informe se rinde de acuerdo con lo establecido y aprobado en el *Programa General de Trabajo* de este Comité Ciudadano. Consecuentemente, se informa el cumplimiento de actividades realizadas por cada coordinación de trabajo integrada en este Comité Ciudadano, en correlación con las fechas establecidas y en cumplimiento de las atribuciones que la Ley de Participación establece en el artículo 171.

Cada apartado está estructurado por tres subapartados:

a) *Actividades realizadas*

b) *Actividades no realizadas*

c) *Actividades adicionales*

I. Coordinación Interna

a) Actividades realizadas

De conformidad con lo establecido en el Programa General de Trabajo, para el primer/segundo semestre se determinaron un total de ____ actividades. De ellas ____ fueron realizadas en el tiempo establecido, como se muestra a continuación:

Actividad realizada	Fecha de cumplimiento
1.	
2.	
3.	
4.	
5. (...)	

b) Actividades no realizadas. En su caso, enlistar y hacer la justificación correspondiente del incumplimiento de actividades. De lo contrario anotar: NO APLICA.

c) Actividades adicionales

De forma adicional, se realizaron ____ actividades, las cuales no forman parte del Programa General de Trabajo en comento, pero corresponden al ámbito de atribuciones de esta coordinación de trabajo y estuvieron enfocadas a mejoras comunitarias de la colonia.

A continuación se enlistan y detallan las actividades adicionales, realizadas en el semestre que se informa.

1.

2.

3.

4. (...)

II. Coordinación de Seguridad Ciudadana y Prevención del Delito

a) Actividades realizadas

De conformidad con lo establecido en el Programa General de Trabajo, para el primer/segundo semestre se determinaron un total de ____ actividades. De ellas ____ fueron realizadas en el tiempo establecido, como se muestra a continuación:

Actividad realizada	Fecha de cumplimiento
1.	
2.	
3.	
4.	
5. (...)	

b) *Actividades no realizadas. En su caso, enlistar y hacer la justificación correspondiente del incumplimiento de actividades. De lo contrario anotar NO APLICA.*

c) Actividades adicionales

De forma adicional, se realizaron ____ actividades, las cuales no forman parte del Programa General de Trabajo en comento, pero corresponden al ámbito de atribuciones de esta coordinación de trabajo y estuvieron enfocadas a mejoras comunitarias de la colonia.

A continuación se enlistan y detallan las actividades adicionales, realizadas en el semestre que se informa.

1.

2.

3.

4. (...)

III. Coordinación de Desarrollo Social, Educación y Prevención de las Adicciones

a) Actividades realizadas

De conformidad con lo establecido en el Programa General de Trabajo, para el primer/segundo semestre se determinaron un total de ____ actividades. De ellas ____ fueron realizadas en el tiempo establecido, como se muestra a continuación:

Actividad realizada	Fecha de cumplimiento
1.	
2.	
3.	

4.	
5. (...)	

b) Actividades no realizadas. En su caso, enlistar y hacer la justificación correspondiente del incumplimiento de actividades. De lo contrario anotar NO APLICA.

c) Actividades adicionales

De forma adicional, se realizaron _____ actividades, las cuales no forman parte del Programa General de Trabajo en comento, pero corresponden al ámbito de atribuciones de esta coordinación de trabajo y estuvieron enfocadas a mejoras comunitarias de la colonia.

A continuación se enlistan y detallan las actividades adicionales, realizadas en el semestre que se informa.

1.	
2.	
3.	
4. (...)	

IV. Coordinación de Desarrollo Sustentable y Medio Ambiente

a) Actividades realizadas

De conformidad con lo establecido en el Programa General de Trabajo, para el primer/segundo semestre se determinaron un total de ____ actividades. De

ellas ____ fueron realizadas en el tiempo establecido, como se muestra a continuación:

Actividad realizada	Fecha de cumplimiento
1.	
2.	
3.	
4.	
5. (...)	

b) Actividades no realizadas. En su caso, enlistar y hacer la justificación correspondiente del incumplimiento de actividades. De lo contrario anotar NO APLICA.

c) Actividades adicionales

De forma adicional, se realizaron ____ actividades, las cuales no forman parte del Programa General de Trabajo en comento, pero corresponden al ámbito de atribuciones de esta coordinación de trabajo y estuvieron enfocadas a mejoras comunitarias de la colonia.

A continuación se enlistan y detallan las actividades adicionales, realizadas en el semestre que se informa.

1.
2.
3.
4. (...)

V. Coordinación de Presupuesto y Planeación Participativa y de Desarrollo Económico y Empleo

a) Actividades realizadas

De conformidad con lo establecido en el Programa General de Trabajo, para el primer/segundo semestre se determinaron un total de ____ actividades. De ellas ____ fueron realizadas en el tiempo establecido, como se muestra a continuación:

Actividad realizada	Fecha de cumplimiento
1.	
2.	
3.	
4.	
5. (...)	

b) *Actividades no realizadas. En su caso, enlistar y hacer la justificación correspondiente del incumplimiento de actividades. De lo contrario anotar NO APLICA.*

c) Actividades adicionales

De forma adicional, se realizaron ____ actividades, las cuales no forman parte del Programa General de Trabajo en comento, pero corresponden al ámbito de atribuciones de esta coordinación de trabajo y estuvieron enfocadas a mejoras comunitarias de la colonia.

A continuación se enlistan y detallan las actividades adicionales, realizadas en el semestre que se informa.

1.

2.

3.

4. (...)

VI. Coordinación de Desarrollo y Servicios Urbanos

a) Actividades realizadas

De conformidad con lo establecido en el Programa General de Trabajo, para el primer/segundo semestre se determinaron un total de ____ actividades. De ellas ____ fueron realizadas en el tiempo establecido, como se muestra a continuación:

Actividad realizada	Fecha de cumplimiento
1.	
2.	
3.	
4.	
5. (...)	

b) *Actividades no realizadas. En su caso, enlistar y hacer la justificación correspondiente del incumplimiento de actividades. De lo contrario anotar NO APLICA.*

c) Actividades adicionales

De forma adicional, se realizaron ____ actividades, las cuales no forman parte del Programa General de Trabajo en comento, pero corresponden al ámbito de atribuciones de esta coordinación de trabajo y estuvieron enfocadas a mejoras comunitarias de la colonia.

A continuación se enlistan y detallan las actividades adicionales, realizadas en el semestre que se informa.

1.

2.

3.

4. (...)

VII. Coordinación de Capacitación y Formación Ciudadana y de Comunicación y Cultura Cívica

a) Actividades realizadas

De conformidad con lo establecido en el Programa General de Trabajo, para el primer/segundo semestre se determinaron un total de ____ actividades. De ellas ____ fueron realizadas en el tiempo establecido, como se muestra a continuación:

Actividad realizada	Fecha de cumplimiento
1.	
2.	

3.

4.

5. (...)

b) Actividades no realizadas. En su caso, enlistar y hacer la justificación correspondiente del incumplimiento de actividades. De lo contrario anotar NO APLICA.

c) Actividades adicionales

De forma adicional, se realizaron _____ actividades, las cuales no forman parte del Programa General de Trabajo en comento, pero corresponden al ámbito de atribuciones de esta coordinación de trabajo y estuvieron enfocadas a mejoras comunitarias de la colonia.

A continuación se enlistan y detallan las actividades adicionales, realizadas en el semestre que se informa.

1.

2.

3.

4. (...)

VIII. Coordinación de Fomento a los Derechos Humanos

a) Actividades realizadas

De conformidad con lo establecido en el Programa General de Trabajo, para el primer/segundo semestre se determinaron un total de ____ actividades. De ellas ____ fueron realizadas en el tiempo establecido, como se muestra a continuación:

Actividad realizada	Fecha de cumplimiento
1.	
2.	
3.	
4.	
5. (...)	

b) Actividades no realizadas. En su caso, enlistar y hacer la justificación correspondiente del incumplimiento de actividades. De lo contrario anotar NO APLICA.

c) Actividades adicionales

De forma adicional, se realizaron ____ actividades, las cuales no forman parte del Programa General de Trabajo en comento, pero corresponden al ámbito de atribuciones de esta coordinación de trabajo y estuvieron enfocadas a mejoras comunitarias de la colonia.

A continuación se enlistan y detallan las actividades adicionales, realizadas en el semestre que se informa.

1.

2.

3.

4. (...)

IX. Coordinación de Fomento a la Transparencia y Acceso a la Información

a) Actividades realizadas

De conformidad con lo establecido en el Programa General de Trabajo, para el primer/segundo semestre se determinaron un total de ____ actividades. De ellas ____ fueron realizadas en el tiempo establecido, como se muestra a continuación:

Actividad realizada	Fecha de cumplimiento
1.	
2.	
3.	
4.	
5. (...)	

b) Actividades no realizadas. En su caso, enlistar y hacer la justificación correspondiente del incumplimiento de actividades. De lo contrario anotar NO APLICA.

c) Actividades adicionales

De forma adicional, se realizaron ____ actividades, las cuales no forman parte del Programa General de Trabajo en comento, pero corresponden al ámbito de atribuciones de esta coordinación de trabajo y estuvieron enfocadas a mejoras comunitarias de la colonia.

A continuación se enlistan y detallan las actividades adicionales, realizadas en el semestre que se informa.

1.

2.

3.

4. (...)

X. Coordinación de Equidad y Género

a) Actividades realizadas

De conformidad con lo establecido en el Programa General de Trabajo, para el primer/segundo semestre se determinaron un total de ____ actividades. De ellas ____ fueron realizadas en el tiempo establecido, como se muestra a continuación:

Actividad realizada	Fecha de cumplimiento
1.	
2.	
3.	

4.

5.

b) Actividades no realizadas. En su caso enlistar y hacer la justificación correspondiente del incumplimiento de actividades. De lo contrario anotar NO APLICA.

c) Actividades adicionales

De forma adicional, se realizaron ____ actividades, las cuales no forman parte del Programa General de Trabajo en comento, pero corresponden al ámbito de atribuciones de esta coordinación de trabajo y estuvieron enfocadas a mejoras comunitarias de la colonia.

A continuación se enlistan y detallan las actividades adicionales, realizadas en el semestre que se informa.

1.

2.

3.

4.

Conclusiones

Por lo anteriormente expuesto, este Comité Ciudadano concluye que se dio cumplimiento a ____ actividades establecidas en el *Programa General de Trabajo*; que se realizaron ____ actividades adicionales, no programadas; y, no se realizaron ____ actividades programadas, debido en su gran mayoría a (...)

Comité Ciudadano _____

Clave _____

**Informe Semestral que rinde el Coordinador Interno sobre su participación
ante el Consejo Ciudadano Delegacional**

Enero-Junio / Julio-Diciembre de 201____

De conformidad con lo previsto en el artículo 175 fracción VIII de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, el Coordinador Interno del Comité Ciudadano debe informar a la Asamblea Ciudadana sobre los temas tratados, las votaciones, los acuerdos alcanzados y demás asuntos de interés del Consejo Ciudadano Delegacional. Ello en correlación con el artículo 242, fracción III de la misma ley, que señala la obligación de los integrantes del Consejo Ciudadano Delegacional de informar de su actuación al Comité Ciudadano y a la Asamblea Ciudadana de su colonia.

En cumplimiento de lo anterior, y en calidad de coordinador interno, integrante del Consejo Ciudadano Delegacional en _____, a continuación se informa sobre lo realizado durante el primer / segundo semestre de 201____.

En total se recibieron ____ convocatorias y se asistió a ____ sesiones ordinarias y a ____ extraordinarias del Pleno del Consejo Ciudadano Delegacional, tal como se muestra a continuación.

Número de Sesión Ordinaria	Fecha, hora y lugar de realización

Orden de Sesión Extraordinaria	Fecha, hora y lugar de realización
--------------------------------	------------------------------------

En dichas sesiones se presentaron, discutieron y votaron diversos temas; asimismo se alcanzaron varios acuerdos como se indica enseguida.

ASUNTOS	ASUNTOS	ASUNTOS
Ordinarios	Extraordinarios	Generales

Sesiones Ordinarias

Sesión (Número)			
1.			
2. (...)			
3.			

Sesión (Número)			
1.			
2.			
3. (...)			

Sesiones Extraordinarias

Sesión (Número)			
1.			

México, D.F. a ____ de _____ de 201__.

ACTA POR LA QUE SE HACE CONSTAR LA CELEBRACIÓN DE LA (NÚMERO) SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ CIUDADANO _____, CLAVE _____, DE LA COLONIA _____ QUE CON MOTIVO DE _____ SE CELEBRA.

COORDINADOR (A) INTERNO (A): EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL SIENDO LAS ____ HORAS CON ____ MINUTOS DEL DÍA ____ DE _____ DE DOS MIL ____, EN LAS INSTALACIONES DEL _____, SITO EN CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN _____, CÓDIGO POSTAL _____, SE REUNIÓ EL COMITÉ CIUDADANO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 154; 155, PÁRRAFO PRIMERO; 156; 157; 158, PÁRRAFO PRIMERO; 159; 160; 161; 162 Y 163 DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL.

SOLICITO AL SEÑOR (A) SECRETARIO (A), PROCEDA AL PASE DE LISTA DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DE ESTE COMITÉ, A FIN DE VERIFICAR LA EXISTENCIA DEL QUÓRUM LEGAL.

SECRETARIO (A): SEÑOR (A) COORDINADOR (A), LE INFORMO QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES LOS SIGUIENTES INTEGRANTES DEL COMITÉ:

C.	COORDINADOR (A) INTERNO (A)
C.	INTEGRANTE
C.	INTEGRANTE
C.	INTEGRANTE
C.	INTEGRANTE
C.	INTEGRANTE
C.	INTEGRANTE
C.	INTEGRANTE
C.	INTEGRANTE

ESTANDO PRESENTES UN TOTAL DE (NUMERO) INTEGRANTES DEL COMITÉ CIUDADANO.

COORDINADOR (A) INTERNO (A): SEÑORAS Y SEÑORES INTEGRANTES DEL COMITÉ CIUDADANO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 161, PÁRRAFO TERCERO DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL, SIENDO LAS ____ HORAS CON ____ MINUTOS DEL DÍA ____ DE ____ DE DOS MIL ____ Y EN VIRTUD DE QUE EXISTE EL QUÓRUM LEGAL ESTABLECIDO, DECLARO ABIERTA ESTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ CIUDADANO ____, CLAVE ____.

~~EN CASO DE NO REUNIRSE EL QUÓRUM SE PROCEDERÁ A LLAMAR A SEGUNDA CONVOCATORIA EN TREINTA MINUTOS. TRANSCURRIDO ESE TIEMPO, NUEVAMENTE SOLICITARÁ AL SECRETARIO (A) PROCEDA AL PASE DE LISTA DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.~~

EN CONSECUENCIA, SEÑOR (A) SECRETARIO (A), POR FAVOR DÉ LECTURA AL PROYECTO DE ORDEN DEL DÍA.

SECRETARIO (A): SEÑORAS Y SEÑORES INTEGRANTES DEL COMITÉ CIUDADANO DE LA COLONIA ____, CLAVE ____, EL PROYECTO DE ORDEN DEL DÍA ES EL SIGUIENTE:

1. COMUNICACIONES DE LA COORDINACIÓN INTERNA (ANOTAR AQUÍ EL (LOS) ASUNTO (S) ESPECÍFICO (S) A TRATAR. SI SON VARIOS DEBERÁN ENUMERARSE DE FORMA CONSECUTIVA).
- _____
- _____
- _____

COORDINADOR (A) INTERNO (A): ESTÁ A LA CONSIDERACIÓN DE USTEDES EL PROYECTO DE ORDEN DEL DÍA.

SI NO HAY COMENTARIOS, SEÑOR (A) SECRETARIO (A), PROCEDA A TOMAR LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE, POR FAVOR.

SECRETARIO (A): SEÑORAS Y SEÑORES INTEGRANTES DEL COMITÉ CIUDADANO DE LA COLONIA _____, CLAVE _____, SE CONSULTA SI SE APRUEBA EL PROYECTO DE ORDEN DEL DÍA. LOS QUE ESTÉN POR LA AFIRMATIVA SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO.

QUEDA APROBADO POR UNANIMIDAD SEÑOR (A) COORDINADOR (A). ~~CON~~
~~VOTOS A FAVOR Y VOTOS EN CONTRA DE LOS PRESENTES EN CASO DE QUE~~
~~LOS PRESENTES, HUBIESEN PROPUESTO AJUSTES DESCRIBIRLOS EN ESTE~~
~~APARTADO~~

COORDINADOR (A) INTERNO (A): SEÑOR (A) SECRETARIO (A), POR FAVOR CONTINÚE CON EL DESAHOGO DEL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

SECRETARIO (A): EL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA ES COMUNICACIONES DE LA COORDINACIÓN INTERNA (ANOTAR AQUÍ, EL (LOS) ASUNTO (S) ESPECÍFICO (S) A TRATAR.

COORDINADOR (A) INTERNO (A): INTEGRANTES DEL COMITÉ CIUDADANO, ESTÁ A SU CONSIDERACIÓN EL ASUNTO DE REFERENCIA.

SI NO HAY MÁS COMENTARIOS, SEÑOR (A) SECRETARIO (A) PROCEDA A TOMAR LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE, POR FAVOR.

SECRETARIO (A): INTEGRANTES DEL COMITÉ CIUDADANO, SE CONSULTA SI SE APRUEBA EMITIR OPINIÓN FAVORABLE SOBRE LAS PROPUESTAS REALIZADAS CON RELACIÓN AL PUNTO PRESENTADO.

LOS QUE ESTÉN POR LA AFIRMATIVA, SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO.

APROBADO POR UNANIMIDAD SEÑOR (A) COORDINADOR (A).

COORDINADOR (A) INTERNO (A): SEÑOR (A) SECRETARIO (A), POR FAVOR SÍRVASE

CONTINUAR CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

SECRETARIO (A): SEÑOR (A) COORDINADOR (A) INTERNO (A), INFORMO A USTED QUE HAN SIDO AGOTADOS LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA.

COORDINADOR (A) INTERNO (A): SEÑORAS Y SEÑORES INTEGRANTES DEL COMITÉ CIUDADANO _____, CLAVE _____, NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, CONFORME AL ORDEN DEL DÍA, AGRADEZCO SU PRESENCIA Y SIENDO LAS ____:____ HORAS DEL DÍA ____ DE _____ DE 201__, SE DECLARA LA CONCLUSIÓN DE ESTA SESIÓN.

CONSTANDO LA PRESENTE ACTA DE _____ FOJAS ÚTILES, FIRMADAS AL CALCE Y MARGEN DERECHO POR LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ CIUDADANO.-----

C. _____
COORDINADOR (A) INTERNO (A)

C. _____
SECRETARIO (A) DEL COMITÉ
CIUDADANO

C. _____
INTEGRANTE DEL COMITÉ
CIUDADANO

C. _____
INTEGRANTE DEL COMITÉ
CIUDADANO

C. _____
INTEGRANTE DEL COMITÉ
CIUDADANO

C. _____
INTEGRANTE DEL COMITÉ
CIUDADANO

C. _____
INTEGRANTE DEL COMITÉ
CIUDADANO

C. _____
INTEGRANTE DEL COMITÉ
CIUDADANO

C. _____
INTEGRANTE DEL COMITÉ
CIUDADANO

México, D.F., a ____ de _____ de 201__.

C. _____

Integrante del Comité Ciudadano _____

Clave _____, de la Colonia _____

Delegación _____

P r e s e n t e

Con fundamento en lo establecido en los artículos 100; 154; 155, párrafo primero; 156, fracción VI; 157, fracción II; 158, párrafo primero y 159 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, **lo convoco a la (Número) Sesión Extraordinaria _____ del Comité Ciudadano _____** que se llevará a cabo el próximo (miércoles) ____ de _____ de 201__ a las ____:____ horas, en el domicilio ubicado en _____ núm. _____, colonia _____, Delegación _____, C.P. _____ en esta Ciudad, de conformidad con el Orden del Día que se adjunta.

Al tiempo de agradecerle su puntual asistencia, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

C. _____

Coordinador (a) Interno (a)

C. _____

Secretario (a) del Comité Ciudadano

C. _____

Integrante del Comité Ciudadano

Comité Ciudadano _____

Clave _____

(Número) Sesión Extraordinaria

____ de _____ de 201__

__:__ horas

Orden del Día

Lista de asistencia de integrantes del Comité Ciudadano y verificación de quórum.

Lectura y aprobación del Orden del Día.

1. Comunicaciones de la Coordinación Interna (Anotar aquí, el (los) asunto (s) específico (s) a tratar. Si son varios deberán enumerarse de forma consecutiva.

Comité Ciudadano _____

Clave _____

Programa Trimestral de Sesiones Ordinarias

Enero, febrero y marzo de 201__

Abril, mayo y junio; Julio, agosto y septiembre; Octubre, noviembre y diciembre

De conformidad con lo establecido en el artículo 158 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, las sesiones ordinarias de los comités ciudadanos se celebrarán por lo menos cada mes. Para tal efecto, la coordinación interna elaborará programas trimestrales de sesiones ordinarias, que serán aprobados con efectos de notificación por la mayoría del pleno del Comité Ciudadano.

En virtud de lo anterior, se presenta el programa de sesiones ordinarias de este Comité Ciudadano, correspondiente al primer, segundo, tercer o cuarto trimestre de 20__.

Número de la Sesión	Fecha Programada

La programación anterior puede presentar ajustes o modificaciones, de acuerdo con la dinámica de trabajo del Comité Ciudadano.

México, D.F., a ____ de _____ de 201__

C. _____
Integrante del Comité Ciudadano _____
Clave _____, en la Colonia _____
Delegación _____
P r e s e n t e

Con fundamento en lo establecido en los artículos 100; 154; 155, párrafo primero; 156, fracción VI; 157, fracción II y 158 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, **lo convoco a la (Número) Sesión Ordinaria del Comité Ciudadano** _____ que se llevará a cabo el próximo (miércoles) ____ de _____ de 201__ a las ____:____ horas, en el domicilio ubicado en _____ núm. _____, Colonia _____, Delegación _____, C.P. _____ en esta Ciudad de México, de conformidad con el Orden del Día que se adjunta.

Al tiempo de agradecerle su puntual asistencia, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial y atento saludo.

A t e n t a m e n t e

C. _____
Coordinador (a) Interno (a)

C. _____
Secretario (a) del Comité Ciudadano

C. _____
Integrante del Comité Ciudadano

Comité Ciudadano _____

Clave _____

(Número) Sesión Ordinaria

____ de _____ de 201____

____:____ horas

Orden del Día

Lista de asistencia de los integrantes del Comité Ciudadano y verificación de quórum:

Lectura y aprobación del Orden del Día.

1. Lectura y, en su caso, aprobación del Proyecto de Acta de la Sesión anterior del Comité Ciudadano.
2. Comunicaciones de la Coordinación Interna (Anotar aquí, todos los asuntos específicos a tratar, los cuales deberán enumerarse de forma consecutiva).

3. **Presentación y discusión de Pronunciamientos, Avisos y Propuestas**

4. Asuntos Generales.

ACTA POR LA QUE SE HACE CONSTAR LA CELEBRACIÓN DE LA (NÚMERO) SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ CIUDADANO _____, CLAVE _____, DE LA COLONIA _____.

COORDINADOR INTERNO: EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL SIENDO LAS _____ HORAS CON _____ MINUTOS DEL DÍA _____ DE _____ DE DOS MIL _____, EN LAS INSTALACIONES DEL _____ SITO EN CALLE _____, NÚMERO _____, DELEGACIÓN _____, CÓDIGO POSTAL _____, SE REUNIÓ EL COMITÉ CIUDADANO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 154; 155, PÁRRAFO PRIMERO; 156; 157; 158; 160; 161; 162 Y 163 DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL.

SOLICITO AL SEÑOR (A) SECRETARIO (A), PROCEDA AL PASE DE LISTA DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DE ESTE COMITÉ, A FIN DE VERIFICAR LA EXISTENCIA DEL QUÓRUM LEGAL.

SECRETARIO (A): SEÑOR (A) COORDINADOR (A), LE INFORMO QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES LOS SIGUIENTES INTEGRANTES DEL COMITÉ:

C.	COORDINADOR (A) INTERNO (A)
C.	INTEGRANTE
C.	INTEGRANTE
C.	INTEGRANTE
C.	INTEGRANTE
C.	INTEGRANTE
C.	INTEGRANTE
C.	INTEGRANTE
C.	INTEGRANTE

ESTANDO PRESENTES UN TOTAL DE (NÚMERO) INTEGRANTES DEL COMITÉ CIUDADANO.

COORDINADOR (A) INTERNO (A): SEÑORAS Y SEÑORES INTEGRANTES DEL COMITÉ CIUDADANO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 161, PÁRRAFO TERCERO DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL, SIENDO LAS ____ HORAS CON ____ MINUTOS DEL DÍA ____ DE ____ DE DOS MIL ____ Y EN VIRTUD DE QUE EXISTE EL QUÓRUM LEGAL ESTABLECIDO, DECLARO ABIERTA ESTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ CIUDADANO _____, CLAVE _____. EN CASO DE NO REUNIRSE EL QUÓRUM SE PROCEDERÁ A LLAMAR A SEGUNDA CONVOCATORIA EN TREINTA MINUTOS TRANSCURRIDOS DESE, TIEMPO NUEVAMENTE SOLICITARÁ AL SECRETARIO (A) PROCEDA AL PASE DE LISTA DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DE ESTE COMITÉ.

EN CONSECUENCIA, SEÑOR (A) SECRETARIO (A), POR FAVOR DÉ LECTURA AL PROYECTO DE ORDEN DEL DÍA.

SECRETARIO (A): SEÑORAS Y SEÑORES INTEGRANTES DEL COMITÉ CIUDADANO DE LA COLONIA _____, CLAVE _____, EL PROYECTO DE ORDEN DEL DÍA ES EL SIGUIENTE:

1. LECTURA Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.
2. COMUNICACIONES DE LA COORDINACIÓN INTERNA (ANCTAR AQUÍ TODOS LOS ASUNTOS ESPECÍFICOS A TRATAR, LOS CUALES DEBERÁN ENUMERARSE DE FORMA CONSECUTIVA).

3. PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN DE PRONUNCIAMIENTOS, AVISOS Y PROPUESTAS.
4. ASUNTOS GENERALES.

COORDINADOR (A) INTERNO (A): ESTÁ A LA CONSIDERACIÓN DE USTEDES EL PROYECTO DE ORDEN DEL DÍA.

SI NO HAY COMENTARIOS, SEÑOR (A) SECRETARIO (A) PROCEDA A TOMAR LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE, POR FAVOR.

SECRETARIO (A): SEÑORAS Y SEÑORES INTEGRANTES DEL COMITÉ CIUDADANO DE LA COLONIA _____, CLAVE _____, SE CONSULTA SI SE APRUEBA EL PROYECTO DE ORDEN DEL DÍA. LOS QUE ESTÉN POR LA AFIRMATIVA SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO.

QUEDA APROBADO POR UNANIMIDAD EL ORDEN DEL DÍA, SEÑOR (A) COORDINADOR (A). ~~O CON VOTOS A FAVOR Y VOTOS EN CONTRA DE LOS PRESENTES. (EN CASO DE QUE LOS PRESENTES HUBIESEN PROPUESTO AJUSTES, DESCRIBIRLOS).~~

COORDINADOR (A) INTERNO (A): SEÑOR (A) SECRETARIO (A), POR FAVOR CONTINÚE CON EL DESAHOGO DEL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

SECRETARIO (A): EL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA ES LA LECTURA Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

COORDINADOR (A) INTERNO (A): ESTÁ A LA CONSIDERACIÓN DE USTEDES LA APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. SI NO HAY COMENTARIOS, SEÑOR (A) SECRETARIO (A) PROCEDA A TOMAR LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE, POR FAVOR.

SECRETARIO (A): SE CONSULTA SI SE APRUEBA EL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR; LOS QUE ESTÉN POR LA AFIRMATIVA, SÍRVANSE LEVANTAR LA MANO.

QUEDA APROBADA POR UNANIMIDAD EL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. ~~O CON VOTOS A FAVOR Y VOTOS EN CONTRA DE LOS PRESENTES. EN CASO DE QUE LOS PRESENTES HUBIESEN PROPUESTO AJUSTES, DESCRIBIRLOS.~~

COORDINADOR (A) INTERNO (A): SEÑOR (A) SECRETARIO (A) POR FAVOR SÍRVASE CONTINUAR CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

SECRETARIO (A): CON MUCHO GUSTO SEÑOR (A) COORDINADOR (A), EL SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA CORRESPONDE A LAS COMUNICACIONES DE LA COORDINACIÓN INTERNA.

COORDINADOR (A) INTERNO (A): SEÑOR (A) SECRETARIO (A), POR FAVOR SÍRVASE DAR LECTURA A (ANOTAR, UNO POR UNO LOS ASUNTOS ESPECÍFICOS TRATADOS, LOS CUALES DEBERÁN ENUMERARSE DE FORMA CONSECUTIVA, PARTIENDO DEL SEGUNDO PUNTO).

COORDINADOR (A) INTERNO (A): ESTÁ A LA CONSIDERACIÓN DE USTEDES LA APROBACIÓN DEL (ANOTAR EL ASUNTO ESPECÍFICO CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO PUNTO ORDEN DEL DÍA).

SI NO HAY MÁS COMENTARIOS, SEÑOR (A) SECRETARIO (A) PROCEDA A TOMAR LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE, POR FAVOR.

SECRETARIO (A): SEÑORAS Y SEÑORES INTEGRANTES DEL COMITÉ CIUDADANO DE LA COLONIA _____, CLAVE _____, SE CONSULTA SI SE APRUEBA (ANOTAR EL ASUNTO ENLISTADO EN EL SEGUNDO PUNTO ORDEN DEL DÍA); LOS QUE ESTÉN POR LA AFIRMATIVA, SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO.

QUEDA APROBADO POR UNANIMIDAD EL (ANOTAR EL ASUNTO ENLISTADO EN EL SEGUNDO PUNTO ORDEN DEL DÍA). ~~O CON _____ VOTOS A FAVOR Y _____ VOTOS EN CONTRA DE LOS PRESENTES. EN CASO DE QUE LOS PRESENTES HUBIESEN PROPUESTO AJUSTES DESCRIBIRLOS.~~

~~O, EN SU CASO, COORDINADOR (A) INTERNO (A): ESTE COMITÉ CIUDADANO SE DA POR ENTERADO DEL CONTENIDO DEL ASUNTO CITADO.~~

(CONTINUAR CON LOS ASUNTOS ENLISTADOS EN EL ORDEN DEL DÍA Y REPETIR EL MISMO PROCEDIMIENTO).

COORDINADOR (A) INTERNO (A): SEÑOR (A) SECRETARIO (A), POR FAVOR SÍRVASE CONTINUAR CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

SECRETARIO (A): CON MUCHO GUSTO SEÑOR (A) COORDINADOR (A), EL NÚMERO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA ES LA PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN DE PRONUNCIAMIENTOS, AVISOS Y PROPUESTAS.

COORDINADOR (A) INTERNO (A): SEÑOR (A) SECRETARIO (A), POR FAVOR SÍRVASE DAR LECTURA A LOS PRONUNCIAMIENTOS, AVISOS Y PROPUESTAS POR PARTE DE ESTA COORDINACIÓN INTERNA.

SECRETARIO (A): DARÁ LECTURA A LOS PRONUNCIAMIENTOS, AVISOS Y PROPUESTAS CORRESPONDIENTES.

COORDINADOR (A) INTERNO (A): ESTE COMITÉ CIUDADANO SE DA POR ENTERADO DEL (LOS) CITADO (S) PRONUNCIAMIENTO (S), AVISO (S) Y/O PROPUESTA (S).

SEÑOR (A) SECRETARIO (A), POR FAVOR, SÍRVASE CONTINUAR CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

SECRETARIO (A): CON MUCHO GUSTO SEÑOR (A) COORDINADOR (A), EL NÚMERO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA ES ASUNTOS GENERALES.

COORDINADOR (A) INTERNO (A): DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 160 FRACCIÓN VI DE LA CITADA LEY, CONSULTO A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ, SI TIENEN ALGÚN TEMA A TRATAR DENTRO DE ASUNTOS GENERALES, A EFECTO DE QUE INDIQUEN LOS TEMAS, Y UNA VEZ REGISTRADOS, EL (LA) SECRETARIO (A) DÉ CUENTA DE ELLOS AL COMITÉ CIUDADANO. (ANOTAR LOS TEMAS GENERALES REGISTRADOS O, EN SU CASO, INDICAR QUE NO HUBIERON).

COORDINADOR (A) INTERNO (A): ESTE COMITÉ CIUDADANO SE DA POR ENTERADO DEL (LOS) CITADO (S) ASUNTO (S) GENERAL (ES).

SEÑOR (A) SECRETARIO (A), POR FAVOR SÍRVASE CONTINUAR CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

SECRETARIO (A): SEÑOR (A) COORDINADOR (A) INTERNO (A), INFORMO A USTED QUE HAN SIDO AGOTADOS LOS TEMAS DEL ORDEN DEL DÍA.

COORDINADOR (A) INTERNO (A): SEÑORAS Y SEÑORES INTEGRANTES DEL COMITÉ CIUDADANO _____, CLAVE _____, NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR CONFORME AL ORDEN DEL DÍA, AGRADEZCO SU PRESENCIA; Y SIENDO LAS ____ HORAS DEL DÍA ____ DE _____ DE 201____, SE DECLARA LA CONCLUSIÓN DE ESTA SESIÓN.

CONSTANDO LA PRESENTE ACTA DE _____ FOJAS ÚTILES, FIRMADAS AL CALCE Y AL MARGEN DERECHO POR LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ CIUDADANO QUE ASISTIERON. _____

C. _____
COORDINADOR (A) INTERNO (A)

C. _____
SECRETARIO (A) DEL COMITÉ
CIUDADANO

C. _____
INTEGRANTE DEL COMITÉ
CIUDADANO

C. _____
INTEGRANTE DEL COMITÉ
CIUDADANO

C. _____
INTEGRANTE DEL COMITÉ
CIUDADANO

C. _____
INTEGRANTE DEL COMITÉ
CIUDADANO

C. _____
INTEGRANTE DEL COMITÉ
CIUDADANO

C. _____
INTEGRANTE DEL COMITÉ
CIUDADANO

C. _____
INTEGRANTE DEL COMITÉ
CIUDADANO

Programa General de Trabajo

Enero-diciembre de 201_

Comité Ciudadano _____

Clave _____

Índice

	Pág.
Introducción	
Objetivo General	
I. Coordinación Interna	
Objetivo Específico	
Actividades	
Metas	
II. Coordinación de Seguridad Ciudadana y Prevención del Delito	
Objetivo Específico	
Actividades	
Metas	
III. Coordinación de Desarrollo Social, Educación y Prevención de las Adicciones	
Objetivo Específico	
Actividades	
Metas	
IV. Coordinación de Desarrollo Sustentable y Medio Ambiente	
Objetivo Específico	
Actividades	
Metas	
V. Coordinación de Presupuesto y Planeación Participativa y de Desarrollo Económico y Empleo	
Objetivo Específico	
Actividades	
Metas	
VI. Coordinación de Desarrollo y Servicios Urbanos	
Objetivo Específico	
Actividades	
Metas	
VII. Coordinación de Capacitación y Formación Ciudadana y de Comunicación y Cultura Cívica	
Objetivo Específico	
Actividades	
Metas	
VIII. Coordinación de Fomento a los Derechos Humanos	
Objetivo Específico	
Actividades	
Metas	
IX. Coordinación de Fomento a la Transparencia y Acceso a la Información	
Objetivo Específico	
Actividades	
Metas	
X. Coordinación de Equidad y Género	
Objetivo Específico	
Actividades	
Metas	
XI. Cronograma de Actividades	

Introducción

Este Programa General de Trabajo se presenta en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 82, párrafo segundo; 171, fracción I, inciso a) en correlación con el 175, fracción V de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley). En éstos, se establece la atribución de la Coordinación Interna de integrar y presentar ante la Asamblea Ciudadana, para su aprobación, el Programa General de Trabajo del Comité Ciudadano (Comité).

Este documento representa la visión de trabajo del Comité, la cual es compartida por todos sus integrantes. Se integra con los objetivos, las actividades y las metas de cada Programa Parcial de Trabajo de las coordinaciones de trabajo, previamente aprobadas por el Pleno del Comité, mediante las cuales este órgano de representación ciudadana organiza, desarrolla y cumple con las tareas y trabajos encomendados.

I. Coordinación Interna

II. Coordinación de Seguridad Ciudadana y Prevención del Delito

III. Coordinación de Desarrollo Social, Educación y Prevención de las Adicciones

IV. Coordinación de Desarrollo Sustentable y Medio Ambiente

V. Coordinación de Presupuesto y Planeación Participativa y de Desarrollo Económico y Empleo

VI. Coordinación de Desarrollo y Servicios Urbanos

VII. Coordinación de Capacitación y Formación Ciudadana y de Comunicación y Cultura Cívica

VIII. Coordinación de Fomento a los Derechos Humanos

IX. Coordinación de Fomento a la Transparencia y Acceso a la Información

X. Coordinación de Equidad y Género

Las actividades establecidas por las coordinaciones de trabajo atienden las necesidades y demandas colectivas más apremiantes de la colonia. Asimismo, muchas de ellas son propuestas ciudadanas o bien, propuestas formuladas por los titulares de las coordinaciones de trabajo.

La importancia de este documento no es menor. Con base en lo aquí establecido, los habitantes de la colonia contarán con elementos para dar seguimiento y evaluar el desempeño del Comité. De igual forma, es el documento rector del Comité, a partir del cual la Asamblea Ciudadana será informada sobre el cumplimiento de actividades y acuerdos.

En suma, el Programa General de Trabajo es pues, un documento integral, de carácter anual, que contiene todas las actividades que en el presente año llevará a cabo este Comité, en ejercicio de las atribuciones que la Ley le otorga y como parte del compromiso adquirido con los habitantes de la colonia.

Objetivo General (del Comité)

A continuación se exponen los programas de trabajo las coordinaciones de trabajo, formalmente integradas en este Comité. Se conforman por objetivo específico, actividades y metas. Al final, se presenta un cronograma de actividades que da cuenta de todas las actividades y las fechas programadas para su ejecución, de conformidad con lo establecido por cada coordinación de trabajo.

I. Coordinación Interna

Objetivo Especifico

Actividades

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Metas

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

II. Coordinación de Seguridad Ciudadana y Prevención del Delito

Objetivo Específico

Actividades

1.

2.

3.

4.

5.

Metas

1.

2.

3.

4.

5.

III. Coordinación de Desarrollo Social, Educación y Prevención de las Adicciones

Objetivo Específico

Actividades

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Metas

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

IV. Coordinación de Desarrollo Sustentable y Medio Ambiente

Objetivo Específico

Actividades

1.

2.

3.

4.

5.

Metas

1.

2.

3.

4.

5.

V. Coordinación de Presupuesto y Planeación Participativa y de Desarrollo Económico y Empleo

Objetivo Específico

Actividades

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Metas

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

VI. Coordinación de Desarrollo y Servicios Urbanos

Objetivo Específico

Actividades

1.

2.

3.

4.

5.

Metas

1.

2.

3.

4.

5.

VII. Coordinación de Capacitación y Formación Ciudadana y de Comunicación y Cultura Cívica

Objetivo Específico

Actividades

1.

2.

3.

4.

5.

Metas

1.

2.

3.

4.

5.

VIII. Coordinación de Fomento a los Derechos Humanos

Objetivo Específico

Actividades

1.

2.

3.

4.

5.

Metas

1.

2.

3.

4.

5.

IX. Coordinación de Fomento a la Transparencia y Acceso a la Información

Objetivo Específico

Actividades

1.

2.

3.

4.

5.

Metas

1.

2.

3.

4.

5.

X. Coordinación de Equidad y Género

Objetivo Específico

Actividades

1.

2.

3.

4.

5.

Metas

1.

2.

3.

4.

5.

XI. Cronograma de Actividades

No.	Actividades	Mes											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
I. Coordinación Interna													
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
II. Coordinación de Seguridad Ciudadana y Prevención del Delito													
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
III. Coordinación de Desarrollo Social, Educación y Prevención de las Adicciones													
1.													
2.													

No.	Actividades	Mes											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
IV Coordinación de Desarrollo Sustentable y Medio Ambiente													
5.													
4.													
3.													
V Coordinación de Presupuesto y Planeación Participativa y de Desarrollo Económico y Empleo													
5.													
4.													
3.													
2.													
1.													
VI Coordinación de Desarrollo y Servicios Urbanos													
5.													
4.													
3.													
2.													
1.													

No.	Actividades	Mes											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
VI. Coordinación de Desarrollo y Servicios Urbanos													
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
VII. Coordinación de Capacitación y Formación Ciudadana y de Comunicación y Cultura Cívica													
1.													
2.													
3.													
4.													

No.	Actividades	Mes											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5.													

VIII. Coordinación de Fomento a los Derechos Humanos

1.													
2.													
3.													
4.													
5.													

IX. Coordinación de Fomento a la Transparencia y Acceso a la Información

1.													
2.													
3.													
4.													
5.													

X. Coordinación de Equidad y Género

1.													
2.													

No.	Actividades	Mes											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3.													
4.													
5.													

México, D.F. a ____ de _____ de 201__

Programa Parcial de Trabajo de la Coordinación de Trabajo de _____

Comité Ciudadano _____

Clave _____

Introducción

El funcionamiento del Comité Ciudadano (Comité) está organizado a través de coordinaciones de trabajo, según lo determinado en el artículo 96 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley de Participación). Asimismo, entre las atribuciones del Comité figura la de presentar ante la Asamblea Ciudadana, para su aprobación, los programas parciales de trabajo de sus coordinaciones de trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 175, fracción VI de la ley citada.

Describir la situación general que guarda la temática de la coordinación de trabajo en la colonia.

Con atención a lo anterior y cumplimiento de la normativa aplicable, a continuación se presenta el Programa de Trabajo de esta Coordinación de Trabajo. En éste se expresa el objetivo específico que se pretende lograr al finalizar el año; las actividades a través de las cuales será alcanzado; las metas que se planean cumplir

con esas actividades; así como el cronograma de actividades en el que se proyectan las fechas de ejecución.

Objetivo Específico (de la Coordinación)

Actividades

1.

2.

3.

4.

5. (...)

Metas

1.

2.

3.

4.

5. (...)

Cronograma de Actividades

Número	Actividades	M e s											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1.													
2.													
3.													
4.													
5. (...)													

México, D.F., a ____ de _____ de 201__

Recomendaciones para elaborar el Programa Parcial de Trabajo de las Coordinaciones de Trabajo del Comité Ciudadano

Para iniciar la elaboración del Programa Parcial de Trabajo de las Coordinaciones de Trabajo (Programa), se recomienda:

1. Tener a la mano la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley) para consultar derechos y obligaciones del Comité Ciudadano, así como las atribuciones específicas de las coordinaciones de trabajo, entre otros aspectos.
2. Tener a la mano documentos normativos e institucionales de la Administración Pública del Distrito Federal y otros que le sean necesarios. Sobre el particular, podrá solicitar apoyo a la Delegación correspondiente o a las dependencias del Gobierno del Distrito Federal, según sea el caso.
3. Tener presente el ámbito de competencia de su materia; es decir, el de la coordinación de trabajo de la que es titular. No perder de vista la principal atribución del Comité Ciudadano "*representar los intereses colectivos de los habitantes de la colonia, así como conocer, integrar, analizar y promover las soluciones a las demandas o propuestas de los vecinos de su colonia*" (artículo 93, fracción I de la Ley).
4. Otorgar importancia absoluta a la elaboración de este documento, ya que su contenido indicará lo que la coordinación de trabajo desea lograr a lo largo de un año; es decir, de enero a diciembre, tiempo de ejecución del Programa. Asimismo, con base en su contenido se podrán ejecutar acciones de seguimiento, para verificar su cumplimiento y se emitirán los informes de actividades del Comité Ciudadano.
5. Considerar que este Programa formará parte, al igual que los otros programas de las coordinaciones de trabajo restantes, del *Programa General de Trabajo del Comité Ciudadano*. Este último documento integrado por el coordinador (a) interno (a) (artículo 171, fracción I, inciso a) de la Ley).
6. Considerar los apoyos materiales que la Ley en la materia le confiere a los Comités Ciudadanos (artículo 186 de la Ley).
7. Para la redacción y estructuración del Objetivo Específico, Actividades, Metas y Cronograma de Actividades, remítase al Cuadro 1, Términos y Definiciones.
8. Una vez redactado el Programa, revise y corrija lo que considere necesario, hasta lograr un documento con el que esté conforme. Ello posibilitará, en mayor grado, su cumplimiento.

Cuadro 1
Términos y Definiciones

Termino	Definición																																																																																																												
Objetivo Específico	<p>Es un enunciado breve que expresa con claridad el resultado final que la Coordinación de Trabajo desea lograr al término del año.</p> <p>Se elabora respondiendo la pregunta: ¿qué me propongo lograr con mi desempeño?</p> <p>Su redacción debe iniciar con un verbo en infinitivo: incrementar, lograr, participar, promover, coordinar, etcétera.</p> <p>Ejemplo: Incrementar el número de mujeres y hombres con visión de equidad de género en la colonia, con la finalidad de contribuir a lograr que los hogares y la comunidad tengan una convivencia más igualitaria, respetuosa y armónica.</p>																																																																																																												
Actividades	<p>Son las tareas o trabajos necesarios e indispensables para el cumplimiento del objetivo específico.</p> <p>Se podrán definir tantas como sea necesario y ordenarse conforme a la fecha en que se planea ejecutar.</p> <p>Su redacción deberá iniciar con un verbo en infinitivo: elaborar, gestionar, difundir, promover, etcétera.</p> <p>Ejemplo: Lograr que el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal imparta un taller de equidad de género en la colonia.</p>																																																																																																												
Meta	<p>Indica la cantidad y el producto, bien o servicio que se planea lograr con la realización de la actividad.</p> <p>Ejemplo: 12 sesiones ordinarias al año.</p> <p>A cada actividad le corresponderá una meta. Por tanto, si se planean 10 actividades deberán definirse 10 metas.</p>																																																																																																												
Cronograma de Actividades	<p>Señalar los meses en que se planea desarrollar la actividad (inicio y término).</p> <p>Las actividades pueden abarcar uno, dos, tres, cuatro meses, etc.</p> <p>Ejemplos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Número</th><th rowspan="2">Actividades</th><th colspan="12">Mes</th></tr> <tr> <th>Ene</th><th>Feb</th><th>Mar</th><th>Abr</th><th>May</th><th>Jun</th><th>Jul</th><th>Ago</th><th>Sep</th><th>Oct</th><th>Nov</th><th>Dic</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td><td>Lograr que el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal imparta un taller de equidad de género en la colonia.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Número</th><th rowspan="2">Actividades</th><th colspan="12">Mes</th></tr> <tr> <th>Ene</th><th>Feb</th><th>Mar</th><th>Abr</th><th>May</th><th>Jun</th><th>Jul</th><th>Ago</th><th>Sep</th><th>Oct</th><th>Nov</th><th>Dic</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td><td>Lograr que el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal imparta un taller de equidad de género en la colonia.</td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Número	Actividades	Mes												Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	1.	Lograr que el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal imparta un taller de equidad de género en la colonia.													2.														Número	Actividades	Mes												Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	1.	Lograr que el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal imparta un taller de equidad de género en la colonia.		X											2.													
Número	Actividades			Mes																																																																																																									
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic																																																																																																
1.	Lograr que el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal imparta un taller de equidad de género en la colonia.																																																																																																												
2.																																																																																																													
Número	Actividades	Mes																																																																																																											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic																																																																																																
1.	Lograr que el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal imparta un taller de equidad de género en la colonia.		X																																																																																																										
2.																																																																																																													

Consejo del Pueblo _____

Clave _____

Calendario Anual de Asambleas Ciudadanas

_____ de _____ de 201__

De conformidad con lo establecido en el artículo 172, párrafo tercero, en correlación con el 142 y 227 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, los Consejos de los Pueblos y las áreas de participación ciudadana de las Delegaciones acordarán el calendario anual de asambleas ciudadanas, en el cual se atenderá el principio de administración de tiempos y espacios, a efecto de garantizar los lugares públicos que se requieran para la celebración de éstas.

En virtud de lo anterior, el Consejo del Pueblo presenta el Calendario Anual de Asambleas Ciudadanas Ordinarias.

Número de Sesión	Fecha Programada

La programación anterior puede presentar ajustes o modificaciones, de acuerdo con la dinámica de trabajo del Consejo del Pueblo.

MÉXICO, D.F., A ____ DE ____ DE 201__

EL CONSEJO DEL PUEBLO _____, CLAVE _____, EN LA DELEGACIÓN _____,
 CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 4, FRACCIÓN XII; 10, FRACCIÓN I; 12, FRACCIÓN I; 80; 81; 82;
 85; 86; 88; 89, PÁRRAFO PRIMERO; 90; 93, FRACCIONES I, II, V, VI, VII, IX, X, XI, XII Y XV; 156, FRACCIÓN
 III; 172; 173, PÁRRAFO PRIMERO; 174 Y 175 EN CORRELACIÓN CON EL 142 Y 227 DE LA LEY DE
 PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL (LEY):

CONVOCA

A LOS HABITANTES DEL PUEBLO _____, EN LA DELEGACIÓN _____, A
 LA

(NÚM.) ASAMBLEA CIUDADANA ORDINARIA

LA CUAL TENDRÁ VERIFICATIVO EL PRÓXIMO DÍA ____ DE ____ DE 20____, A PARTIR DE
 LAS ____ HORAS, EN EL DOMICILIO UBICADO EN _____ NÚM. _____, PUEBLO
 _____, DELEGACIÓN _____, C.P. _____, DE ESTA CIUDAD DE MÉXICO,
 ACORDE CON EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA CIUDADANA.
 LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

1. LECTURA Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL PROYECTO DE MINUTA DE LA ASAMBLEA CIUDADANA ANTERIOR.
2. INFORMES, COMUNICACIONES Y PROPUESTAS DEL CONSEJO DEL PUEBLO. (ANOTAR AQUÍ TODOS LOS ASUNTOS ESPECÍFICOS A TRATAR, LOS CUALES DEBERÁN ENUMERARSE DE FORMA CONSECUTIVA).
3. DISCUSIÓN DE PRONUNCIAMIENTOS, AVISOS Y PROPUESTAS.
4. ASUNTOS GENERALES.

EN SU CASO, INCLUIR LAS DEPENDENCIAS Y ORGANIZACIONES INVITADAS, ESPECIFICANDO EL CARÁCTER DE SU PARTICIPACIÓN.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 80, EN CORRELACIÓN CON EL 142 Y 227 DE LA LEY, EN LA ASAMBLEA PODRÁN PARTICIPAR TODOS LOS HABITANTES DEL PUEBLO, LOS QUE TENDRÁN DERECHO A VOZ, Y CON LOS CIUDADANOS DE ÉSTE QUE CUENTEN CON CREDENCIAL DE ELECTOR ACTUALIZADA, QUIENES TENDRÁN DERECHO A VOTO. EN CONSECUENCIA, SE AGRADECERÁ A QUIENES PORTEN SU CREDENCIAL PARA VOTAR, PRESENTARSE 30 MINUTOS ANTES DE INICIAR LA ASAMBLEA CIUDADANA PARA REGISTRAR SU DERECHO A VOTO.

ATENTAMENTE

EL CONSEJO DEL PUEBLO _____, CLAVE _____

C. _____
 PRESIDENTE (A)
 COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN
 COMUNITARIA
 (AUTORIDAD TRADICIONAL DEL PUEBLO)

C. _____
 SECRETARIO (A)
 AUTORIDAD TRADICIONAL DEL PUEBLO
 (COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN
 COMUNITARIA)

C. _____
 INTEGRANTE DEL CONSEJO DEL PUEBLO

C. _____
 INTEGRANTE DEL CONSEJO DEL PUEBLO

C. _____
 INTEGRANTE DEL CONSEJO DEL PUEBLO

Consejo del Pueblo _____

Clave _____

(Número) Asamblea Ciudadana Ordinaria
del Pueblo _____

_____ de _____ de 201__

_____ : _____ horas

Orden del Día

Instalación de la Asamblea Ciudadana.

Lectura y aprobación del Orden del Día.

1. Lectura y, en su caso, aprobación del Proyecto de Minuta de la Asamblea Ciudadana anterior.
2. Informes, Comunicaciones y Propuestas del Consejo del Pueblo. (Anotar aquí, todos los asuntos específicos a tratar, los cuales deberán enumerarse de forma consecutiva).
3. Discusión de Pronunciamientos, Avisos y Propuestas.
4. Asuntos Generales.

CONSEJO DEL PUEBLO _____

CLAVE _____

MINUTA DE LA (NÚMERO) ASAMBLEA CIUDADANA ORDINARIA 201_____

LOS ASUNTOS TRATADOS Y ACORDADOS EN LA _____ ASAMBLEA CIUDADANA ORDINARIA DEL PUEBLO _____, CON CLAVE _____, DE LA DELEGACIÓN _____, CELEBRADA EL DÍA _____ DE _____ DE 201____, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 4, FRACCIÓN XII; 10, FRACCIÓN I; 12, FRACCIÓN I; 80; 81; 82; 85; 86; 88; 89, PÁRRAFO SEGUNDO; 93, FRACCIONES I, II, V, VI, VII, IX, X, XI, XII Y XV; 156, FRACCIÓN III; 172; 173, PÁRRAFO PRIMERO; 174; 175; 176; 177; 178 Y 179 EN CORRELACIÓN CON EL 142 Y 227 DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL (LEY) Y EN LA CONVOCATORIA EMITIDA EL DÍA ____ DE _____ DE 201____, FUERON LOS SIGUIENTES:

INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA CIUDADANA.

LA ASAMBLEA CIUDADANA SE INSTALÓ A LAS ____:____ HORAS EN LA FECHA Y LUGAR ARRIBA INDICADOS, CON EL REGISTRO DEBIDAMENTE ACREDITADO DE _____ CIUDADANOS CON DERECHO A VOTO. SE ANEXA LISTA DE CIUDADANOS COMO ANEXO UNO.

LA MESA DE COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LA ASAMBLEA CIUDADANA SE INTEGRÓ POR LOS SIGUIENTES MIEMBROS DEL CONSEJO DEL PUEBLO Y POR LA AUTORIDAD TRADICIONAL.

PRESIDENTE (A):
COORDINADOR (A) DE
CONCERTACIÓN COMUNITARIA
(AUTORIDAD TRADICIONAL DEL
PUEBLO)

C. _____

SECRETARIO (A):
AUTORIDAD TRADICIONAL DEL
PUEBLO
(COORDINADOR (A) DE
CONCERTACIÓN COMUNITARIA)

C. _____

ESCRUTADORES (AS):

C. _____

C. _____

LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

SE DIÓ LECTURA AL ORDEN DEL DÍA Y SE APROBÓ POR UNANIMIDAD O CON ~~VOTOS A FAVOR Y~~ ~~VOTOS EN CONTRA~~ DE LOS PRESENTES. (EN CASO DE QUE LOS PRESENTES HUBIESEN PROPUESTO AJUSTES, DESCRIBIRLOS EN ESTE APARTADO).

1. LECTURA Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL PROYECTO DE MINUTA DE LA ASAMBLEA ANTERIOR.

SE DIÓ LECTURA AL PROYECTO DE MINUTA DE LA ASAMBLEA ANTERIOR Y SE APROBÓ POR UNANIMIDAD ~~O CON~~ ~~VOTOS A FAVOR Y~~ ~~VOTOS EN CONTRA~~ DE LOS PRESENTES. (EN CASO DE QUE LOS PRESENTES HUBIESEN PROPUESTO AJUSTES, DESCRIBIRLOS EN ESTE APARTADO).

2. INFORMES, COMUNICACIONES Y PROPUESTAS DEL CONSEJO DEL PUEBLO. (ANOTAR AQUÍ LOS ASUNTOS QUE MOTIVARON LA ASAMBLEA CIUDADANA).

EN USO DE LA PALABRA, EL (LA) C. _____, COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA DEL CONSEJO DEL PUEBLO, EN APEGO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 143, FRACCIÓN XV; 145, FRACCIÓN VI; 175, FRACCIÓN VIII Y 242 FRACCIÓN III, EN CORRELACIÓN CON EL 142 Y 227 DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL, INFORMÓ A LOS PRESENTES SOBRE SU ACTUACIÓN EN LAS SESIONES EFECTUADAS POR EL CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL DE _____, ASÍ COMO DE LOS ACUERDOS A LOS QUE ESE ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN CIUDADANA HA LLEGADO. ENTRE LO MÁS RELEVANTE COMENTÓ QUE (...)

(DESCRIBIR OTRO TIPO DE INFORMES, ASÍ COMO ASUNTOS ESPECÍFICOS A TRATAR, LOS CUALES DEBERÁN ENUMERARSE DE FORMA CONSECUTIVA.)

AL RESPECTO, LA AUTORIDAD TRADICIONAL DEL PUEBLO COMENTÓ QUE (...)

(DESCRIBIR LO QUE AL RESPECTO HA LA COMUNIDAD.)

3. DISCUSIÓN DE PRONUNCIAMIENTOS, AVISOS Y PROPUESTAS.

(DESCRIBIR LO QUE AL RESPECTO SE HA HECHO O SE HARÁ.)

4. ASUNTOS GENERALES

EN USO DE LA PALABRA, EL (LA) C. _____, COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA, INVITÓ A LOS PRESENTES A REGISTRAR ASUNTOS SOBRE LOS CUALES DESEARAN REALIZAR ALGUNA EXPOSICIÓN Y QUE FUESEN DE INTERÉS GENERAL PARA LA ASAMBLEA CIUDADANA.

LOS PUNTOS REGISTRADOS FUERON: CITAR (EN CASO DE NO HABER EXISTIDO, SEÑALARLO).

NÚM.	TEMA	PERSONA QUE LO PROPUSO
1		
2		
3		
4	(...)	

DURANTE EL DESAHOGO DE LOS TEMAS REGISTRADOS SE INFORMÓ Y/O ACORDÓ LO SIGUIENTE:

NÚM.	TEMA	INFORME Y/O ACUERDOS
1		
2		
3		
4	(...)	

AL NO HABER OTRO ASUNTO A TRATAR, SE DIÓ POR CONCLUIDA LA _____ ASAMBLEA CIUDADANA ORDINARIA DEL PUEBLO _____, CLAVE _____, EN LA DELEGACIÓN _____, A LAS ____:____ HORAS, DEL DÍA ____ DE _____ DE 201 ____.

ASÍ LO HACEN CONSTAR, EN CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES QUE AL EFECTO LES CONFIERE EL ARTÍCULO 175 FRACCIÓN IV, EN CORRELACIÓN CON EL 142 Y 227 DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL, QUIENES FUNGIERON COMO PRESIDENTE (A) Y SECRETARIO (A) DE ÉSTA.

C. _____
PRESIDENTE (A)
COORDINADOR (A) DE
CONCERTACIÓN COMUNITARIA
(AUTORIDAD TRADICIONAL DEL
PUEBLO)

C. _____
SECRETARIO (A)
AUTORIDAD TRADICIONAL DEL
PUEBLO
(COORDINADOR (A) DE
CONCERTACIÓN COMUNITARIA)

CLAVE _____

DE LA MINUTA DE LA (NUMERO) ASAMBLEA CIUDADANA ORDINARIA

[illegible]

4

MÉXICO, D.F., A ____ DE ____ DE 201__

EL CONSEJO DEL PUEBLO _____, CLAVE _____, EN LA DELEGACIÓN _____, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 4 FRACCIÓN XII, 10 FRACCIÓN I, 12 FRACCIÓN I, 80, 81, 82, 85, 86, 88, 89 PÁRRAFO SEGUNDO, 90, 143 FRACCIONES II, V, VI, VII IX, X, XI, XII, Y XV, 145 FRACCIÓN IV, 229 FRACCIONES I, IX Y X, 172, 173 PÁRRAFO PRIMERO, 174 Y 175 EN CORRELACIÓN CON EL 142 Y 227 DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL (LEY):

CONVOCA

A LOS HABITANTES DEL PUEBLO _____, EN LA DELEGACIÓN _____, A LA

(NÚM.) ASAMBLEA CIUDADANA EXTRAORDINARIA

LA CUAL TENDRÁ VERIFICATIVO EL PRÓXIMO DÍA ____ DE ____ DE 201__, A PARTIR DE LAS ____ HORAS, EN EL DOMICILIO UBICADO EN _____, NÚM. _____, PUEBLO _____, DELEGACIÓN _____, C.P. _____, DE ESTA CIUDAD DE MÉXICO, ACORDE CON EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA CIUDADANA.
LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

1. INFORMES, COMUNICACIONES Y PROPUESTAS DEL CONSEJO DEL PUEBLO. (ANOTAR AQUÍ EL ASUNTO QUE MOTIVA LA ASAMBLEA CIUDADANA EXTRAORDINARIA).

EN SU CASO, INCLUIR LAS DEPENDENCIAS Y ORGANIZACIONES INVITADAS, ESPECIFICANDO EL CARÁCTER DE SU PARTICIPACIÓN.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 80, EN CORRELACIÓN CON EL 142 Y 227 DE LA LEY, EN LA ASAMBLEA PODRÁN PARTICIPAR TODOS LOS HABITANTES DEL PUEBLO CON DERECHO A VOZ, Y TENDRÁN DERECHO A VOTO QUIENES PRESENTEN SU CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL CON DOMICILIO EN EL PUEBLO. EN CONSECUENCIA, SE AGRADECERÁ A QUIENES PORTEN SU CREDENCIAL PARA VOTAR, PRESENTARSE 30 MINUTOS ANTES DE INICIAR LA ASAMBLEA CIUDADANA PARA REGISTRAR SU DERECHO A VOTO.

ATENTAMENTE

EL CONSEJO DEL PUEBLO _____, CLAVE _____

C. _____
PRESIDENTE (A)
COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN
COMUNITARIA
(AUTORIDAD TRADICIONAL DEL PUEBLO)

C. _____
SECRETARIO (A)
AUTORIDAD TRADICIONAL DEL PUEBLO
(COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN
COMUNITARIA)

C. _____
INTEGRANTE DEL CONSEJO DEL PUEBLO

C. _____
INTEGRANTE DEL CONSEJO DEL PUEBLO

C. _____
INTEGRANTE DEL CONSEJO DEL PUEBLO

C. _____
INTEGRANTE DEL CONSEJO DEL PUEBLO

C. _____
INTEGRANTE DEL CONSEJO DEL PUEBLO

Consejo del Pueblo _____

Clave _____

(Número) Asamblea Ciudadana Extraordinaria

del Pueblo _____

_____ de _____ de 201__

_____:____ horas

Orden del Día

Instalación de la Asamblea Ciudadana.

Lectura y aprobación del Orden del Día.

1. Informes, Comunicaciones y Propuestas del Consejo del Pueblo. (Anotar aquí el asunto o tema que motiva la Asamblea Ciudadana Extraordinaria).

CONSEJO DEL PUEBLO _____

CLAVE _____

MINUTA DE LA (NÚMERO) ASAMBLEA CIUDADANA EXTRAORDINARIA 201__

LOS ASUNTOS TRATADOS Y ACORDADOS EN LA _____ ASAMBLEA CIUDADANA EXTRAORDINARIA DEL PUEBLO _____, CON CLAVE _____, DE LA DELEGACIÓN _____, CELEBRADA EL DÍA ____ DE _____ DE 201__, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 4, FRACCIÓN XII; 10, FRACCIÓN I; 12, FRACCIÓN I; 80; 81; 82; 85; 86; 88; 89, PÁRRAFO SEGUNDO; 93, FRACCIONES I, II, V, VI, VII, IX, X, XI, XII Y XV; 156, FRACCIÓN III; 172; 173, PÁRRAFO SEGUNDO; 174; 175; 176; 177; 178 Y 179 EN CORRELACIÓN CON EL 142 Y 227 DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL Y EN LA CONVOCATORIA EMITIDA EL DÍA ____ DE _____ DE 201__, FUERON LOS SIGUIENTES:

INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA CIUDADANA.

LA ASAMBLEA CIUDADANA SE INSTALÓ A LAS ____:____ HORAS EN LA FECHA Y LUGAR ARRIBA INDICADOS, CON EL REGISTRO DEBIDAMENTE ACREDITADO DE _____ CIUDADANOS CON DERECHO A VOTO. SE ANEXA LISTA DE CIUDADANOS COMO ANEXO UNO.

LA MESA DE COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LA ASAMBLEA CIUDADANA SE INTEGRÓ POR LOS SIGUIENTES MIEMBROS DEL CONSEJO DEL PUEBLO Y POR LA AUTORIDAD TRADICIONAL.

PRESIDENTE (A): _____ C. _____
COORDINADOR (A) DE
CONCERTACIÓN COMUNITARIA
(AUTORIDAD TRADICIONAL DEL
PUEBLO)

SECRETARIO (A): _____ C. _____
AUTORIDAD TRADICIONAL DEL
PUEBLO
(COORDINADOR (A) DE
CONCERTACIÓN COMUNITARIA)

ESCRUTADORES (AS): _____ C. _____
_____ C. _____

LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

SE DIO LECTURA AL ORDEN DEL DÍA Y SE APROBÓ POR UNANIMIDAD ☒ CON
☐ VOTOS A FAVOR Y ☐ VOTOS EN CONTRA DE LOS PRESENTES. (EN

CASO DE QUE LOS PRESENTES HUBIESEN PROPUESTO AJUSTES, DESCRIBIRLOS EN ESTE APARTADO).

1. INFORMES, COMUNICACIONES Y PROPUESTAS DEL CONSEJO DEL PUEBLO (ASUNTO O TEMA QUE MOTIVA LA ASAMBLEA CIUDADANA EXTRAORDINARIA).

DESCRIBIR EL (LOS) ASUNTO(S) TRATADO(S) QUE MOTIVARON LA REALIZACIÓN DE LA ASAMBLEA CIUDADANA EXTRAORDINARIA.

EN SU CASO, SE INFORMA QUE SE ANOTARON (NUMERO) ORADORES EN LA LEBIA

(EN SU CASO, ANOTAR EL SENTIDO DE LAS INTERVENCIONES)

CONCLUIDO EL ORDEN DEL DÍA Y NO HABIENDO OTRO ASUNTO A TRATAR, SE DIO POR CONCLUIDA LA _____ ASAMBLEA CIUDADANA ORDINARIA DEL PUEBLO _____, CLAVE _____, EN LA DELEGACIÓN _____, A LAS ____ HORAS, DEL DÍA ____ DE _____ DE 201 ____.

ASÍ LO HACEN CONSTAR, EN CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES QUE AL EFECTO LES CONFIERE EL ARTÍCULO 175 FRACCIÓN IV, EN CORRELACIÓN CON EL 142 Y 227 DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL, QUIENES FUNGIERON COMO PRESIDENTE (A) Y SECRETARIO (A) DE ÉSTA.

C.

PRESIDENTE (A)
COORDINADOR (A) DE
CONCERTACIÓN COMUNITARIA
(AUTORIDAD TRADICIONAL DEL
PUEBLO)

C.

SECRETARIO (A)
AUTORIDAD TRADICIONAL DEL
PUEBLO
(COORDINADOR (A) DE
CONCERTACIÓN COMUNITARIA)

CONSEJO DEL PUEBLO _____
CLAVE _____

ANEXO UNO
DE LA MINUTA DE LA (NÚMERO) ASAMBLEA CIUDADANA
EXTRAORDINARIA

REGISTRO DE CIUDADANOS CON DERECHO A VOTO¹

[illegible]

¹ Se sugiere que en el registro, se le proporcione a cada ciudadano que así lo acredite, un distintivo para efectos de control en las votaciones, de tal forma que se tenga certeza de aquellos que tienen derecho a voto.

**Informe Semestral que rinde el Consejo del Pueblo
y la Autoridad Tradicional a la Asamblea
Ciudadana sobre sus Actividades y el
Cumplimiento de Acuerdos**

Enero-Junio / Julio-Diciembre

Consejo del Pueblo _____

Clave _____

México D.F., a ____ de _____ de 201__

Índice

	Pag.
Introducción	
I. Coordinación de Concertación Comunitaria	
II. Coordinación de Seguridad Ciudadana y Prevención del Delito	
III. Coordinación de Desarrollo Social, Educación y Prevención de las Adicciones	
IV. Coordinación de Desarrollo Sustentable y Medio Ambiente	
V. Coordinación de Presupuesto y Planeación Participativa y de Desarrollo Económico y Empleo	
VI. Coordinación de Desarrollo y Servicios Urbanos	
VII. Coordinación de Capacitación y Formación Ciudadana y de Comunicación y Cultura Cívica	
VIII. Coordinación de Fomento a los Derechos Humanos	
IX. Coordinación de Fomento a la Transparencia y Acceso a la Información.....	
X. Coordinación de Equidad y Género	
Conclusiones	

Introducción

Entre las funciones del Consejo del Pueblo se encuentra la de informar junto con la Autoridad Tradicional a la Asamblea Ciudadana, lo correspondiente a sus actividades y el cumplimiento de acuerdos, de conformidad con lo previsto en el artículo 143, fracción XV y 175, fracción VII, en correlación con el 142 y 227 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley).

En tal virtud, a continuación se informa lo relativo al primer/segundo semestre de 201__.

El presente informe se rinde de acuerdo con lo establecido y aprobado en el *Programa General de Trabajo* de este Consejo del Pueblo. Consecuentemente, se da cuenta de las actividades realizadas por cada coordinación de trabajo integrada, con atención a las fechas establecidas y en ejercicio de las atribuciones que la Ley les establece en los artículos 171, en correlación con el 142 y 227, así como el 229.

Cada apartado está estructurado por tres subapartados:

a) *Actividades realizadas*

b) *Actividades no realizadas*

c) *Actividades adicionales*

I. Coordinación de Concertación Comunitaria

a) Actividades realizadas

De conformidad con lo establecido en el Programa General de Trabajo, para el primer/segundo semestre se determinaron un total de ____ actividades. De ellas ____ fueron realizadas en el tiempo establecido, como se muestra a continuación:

Actividad realizada	Fecha de cumplimiento
1.	
2.	
3.	
4. (...)	

b) *Actividades no realizadas. En su caso, enlistar y hacer la justificación correspondiente del incumplimiento de actividades. De lo contrario anotar NO APLICA*

c) Actividades adicionales

De forma adicional, se realizaron ____ actividades, las cuales no forman parte del Programa General de Trabajo en comento, pero corresponden al ámbito de atribuciones de esta coordinación de trabajo y estuvieron enfocadas a las mejoras comunitarias del Pueblo.

A continuación se enlistan y detallan las actividades adicionales, realizadas en el semestre que se informa.

1.	
2.	
3.	
4. (...)	

II. Coordinación de Seguridad Ciudadana y Prevención del Delito

a) Actividades realizadas

De conformidad con lo establecido en el Programa General de Trabajo, para el primer/segundo semestre se determinaron un total de ____ actividades. De ellas ____ fueron realizadas en el tiempo establecido, como se muestra a continuación:

Actividad realizada	Fecha de cumplimiento
1.	
2.	
3.	
4. (...)	

b) Actividades no realizadas. En su caso, enlistar y hacer la justificación correspondiente del incumplimiento de actividades. De lo contrario anotar NO APLICA.

c) Actividades adicionales

De forma adicional, se realizaron ____ actividades, las cuales no forman parte del Programa General de Trabajo en comento, pero corresponden al ámbito de atribuciones de esta coordinación de trabajo y estuvieron enfocadas a las mejoras comunitarias del Pueblo.

A continuación se enlistan y detallan las actividades adicionales, realizadas en el semestre que se informa.

- 1.
- 2.
- 3.
4. (...)

III. Coordinación de Desarrollo Social, Educación y Prevención de las Adicciones

a) Actividades realizadas

De conformidad con lo establecido en el Programa General de Trabajo, para el primer/segundo semestre se determinaron un total de ____ actividades. De ellas ____ fueron realizadas en el tiempo establecido, como se muestra a continuación:

Actividad realizada	Fecha de cumplimiento
1.	
2.	
3.	
4. (...)	

b) *Actividades no realizadas.* En su caso, enlistar y hacer la justificación correspondiente de incumplimiento de actividades. De lo contrario, anotar NC - P.LICA

c) Actividades adicionales

De forma adicional, se realizaron ____ actividades, las cuales no forman parte del Programa General de Trabajo en comento, pero corresponden al ámbito de atribuciones de esta coordinación de trabajo y estuvieron enfocadas a las mejoras comunitarias del Pueblo.

A continuación se enlistan y detallan las actividades adicionales, realizadas en el semestre que se informa.

1.	
2.	
3.	
4. (...)	

IV. Coordinación de Desarrollo Sustentable y Medio Ambiente

a) Actividades realizadas

De conformidad con lo establecido en el Programa General de Trabajo, para el primer/segundo semestre se determinaron un total de ____ actividades. De ellas ____ fueron realizadas en el tiempo establecido, como se muestra a continuación:

Actividad realizada	Fecha de cumplimiento
1.	
2.	
3.	
4. (...)	

b) *Actividades no realizadas. En su caso, enlistar y hacer la justificación correspondiente del incumplimiento de actividades. De lo contrario anotar NO APLICA.*

c) Actividades adicionales

De forma adicional, se realizaron ____ actividades, las cuales no forman parte del Programa General de Trabajo en comento, pero corresponden al ámbito de atribuciones de esta coordinación de trabajo y estuvieron enfocadas a las mejoras comunitarias del Pueblo.

A continuación se enlistan y detallan las actividades adicionales, realizadas en el semestre que se informa.

1.	
2.	
3.	
4. (...)	

V. Coordinación de Presupuesto y Planeación Participativa y de Desarrollo Económico y Empleo

a) Actividades realizadas

De conformidad con lo establecido en el Programa General de Trabajo, para el primer/segundo semestre se determinaron un total de ____ actividades. De ellas ____ fueron realizadas en el tiempo establecido, como se muestra a continuación:

Actividad realizada	Fecha de cumplimiento
1.	
2.	
3.	
4. (...)	

b) *Actividades no realizadas. En su caso, enlistar y hacer la justificación correspondiente de incumplimiento de actividades. De lo contrario, anotar NO APLICA*

c) Actividades adicionales

De forma adicional, se realizaron ____ actividades, las cuales no forman parte del Programa General de Trabajo en comento, pero corresponden al ámbito de atribuciones de esta coordinación de trabajo y estuvieron enfocadas a las mejoras comunitarias del Pueblo.

A continuación se enlistan y detallan las actividades adicionales, realizadas en el semestre que se informa.

1.	
2.	
3.	
4. (...)	

VI. Coordinación de Desarrollo y Servicios Urbanos

a) Actividades realizadas

De conformidad con lo establecido en el Programa General de Trabajo, para el primer/segundo semestre se determinaron un total de ____ actividades. De ellas ____ fueron realizadas en el tiempo establecido, como se muestra a continuación:

Actividad realizada	Fecha de cumplimiento
1.	
2.	
3.	
4. (...)	

b) *Actividades no realizadas. En su caso, enlistar y hacer la justificación correspondiente del incumplimiento de actividades. De lo contrario anotar NO APLICA.*

c) Actividades adicionales

De forma adicional, se realizaron ____ actividades, las cuales no forman parte del Programa General de Trabajo en comento, pero corresponden al ámbito de atribuciones de esta coordinación de trabajo y estuvieron enfocadas a las mejoras comunitarias del Pueblo.

A continuación se enlistan y detallan las actividades adicionales, realizadas en el semestre que se informa.

1.	
2.	
3.	
4. (...)	

VII. Coordinación de Capacitación y Formación Ciudadana y de Comunicación y Cultura Cívica

a) Actividades realizadas

De conformidad con lo establecido en el Programa General de Trabajo, para el primer/segundo semestre se determinaron un total de ____ actividades. De ellas ____ fueron realizadas en el tiempo establecido, como se muestra a continuación:

Actividad realizada	Fecha de cumplimiento
1.	
2.	
3.	
4. (...)	

b) *Actividades no realizadas.* En su caso, enlistar y hacer la justificación correspondiente del incumplimiento de actividades. De lo contrario anotar NO APLICA.

c) Actividades adicionales

De forma adicional, se realizaron ____ actividades, las cuales no forman parte del Programa General de Trabajo en comento, pero corresponden al ámbito de atribuciones de esta coordinación de trabajo y estuvieron enfocadas a las mejoras comunitarias del Pueblo.

A continuación se enlistan y detallan las actividades adicionales, realizadas en el semestre que se informa.

1.
2.
3.
4. (...)

VIII. Coordinación de Fomento a los Derechos Humanos

a) Actividades realizadas

De conformidad con lo establecido en el Programa General de Trabajo, para el primer/segundo semestre se determinaron un total de ____ actividades. De ellas ____ fueron realizadas en el tiempo establecido, como se muestra a continuación:

Actividad realizada	Fecha de cumplimiento
1.	
2.	
3.	
4. (...)	

b) *Actividades no realizadas. En su caso, enlistar y hacer la justificación correspondiente del incumplimiento de actividades. De lo contrario anotar NO APLICA.*

c) Actividades adicionales

De forma adicional, se realizaron ____ actividades, las cuales no forman parte del Programa General de Trabajo en comento, pero corresponden al ámbito de atribuciones de esta coordinación de trabajo y estuvieron enfocadas a las mejoras comunitarias del Pueblo.

A continuación se enlistan y detallan las actividades adicionales, realizadas en el semestre que se informa.

1.	
2.	
3.	
4. (...)	

IX. Coordinación de Fomento a la Transparencia y Acceso a la Información

a) Actividades realizadas

De conformidad con lo establecido en el Programa General de Trabajo, para el primer/segundo semestre se determinaron un total de ____ actividades. De ellas ____ fueron realizadas en el tiempo establecido, como se muestra a continuación:

Actividad realizada	Fecha de cumplimiento
1.	
2.	
3.	
4. (...)	

b) *Actividades no realizadas. En su caso, enlistar y hacer la justificación correspondiente del incumplimiento de actividades. De lo contrario anotar NO APLICA*

c) Actividades adicionales

De forma adicional, se realizaron ____ actividades, las cuales no forman parte del Programa General de Trabajo en comento, pero corresponden al ámbito de atribuciones de esta coordinación de trabajo y estuvieron enfocadas a las mejoras comunitarias del Pueblo.

A continuación se enlistan y detallan las actividades adicionales, realizadas en el semestre que se informa.

1.	
2.	
3.	
4. (...)	

X. Coordinación de Equidad y Género

a) Actividades realizadas

De conformidad con lo establecido en el Programa General de Trabajo, para el primer/segundo semestre se determinaron un total de ____ actividades. De ellas ____ fueron realizadas en el tiempo establecido, como se muestra a continuación:

Actividad realizada	Fecha de cumplimiento
1.	
2.	
3.	
4. (...)	

b) *Actividades no realizadas. En su caso, enlistar y hacer la justificación correspondiente del incumplimiento de actividades. De lo contrario anotar NO APLICA.*

c) Actividades adicionales

De forma adicional, se realizaron ____ actividades, las cuales no forman parte del Programa General de Trabajo en comento, pero corresponden al ámbito de atribuciones de esta coordinación de trabajo y estuvieron enfocadas a las mejoras comunitarias del Pueblo.

A continuación se enlistan y detallan las actividades adicionales, realizadas en el semestre que se informa.

1.	
2.	
3.	
4. (...)	

Conclusiones

Por lo anteriormente expuesto, este Consejo del Pueblo concluye que se dio cumplimiento a ____ actividades establecidas en el *Programa General de Trabajo*; que se realizaron ____ actividades adicionales, no programadas; y, no se realizaron ____ actividades programadas, debido en su gran mayoría a (...)

Consejo del Pueblo _____

Clave _____

**Informe Semestral que rinde el Coordinador de Concertación Comunitaria
sobre su participación ante el Consejo Ciudadano Delegacional**

Enero-Junio / Julio-Diciembre de 201____

De conformidad con lo previsto en los artículos 143, fracción XV; 175, fracción VIII y 242, fracción III, en correlación con el 142 y 227 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, el Coordinador de Concertación Comunitaria del Consejo del Pueblo debe informar a la Asamblea Ciudadana sobre los temas tratados, las votaciones, los acuerdos alcanzados y demás asuntos de interés del Consejo Ciudadano Delegacional.

En cumplimiento de lo anterior, y en calidad de Coordinador de Concertación Comunitaria, integrante del Consejo Ciudadano Delegacional en _____, a continuación se informa sobre lo realizado durante el primer / segundo semestre de 201____.

En total se recibieron _____ convocatorias y se asistió a _____ sesiones ordinarias y a _____ extraordinarias del Pleno del Consejo Ciudadano Delegacional, tal como se muestra a continuación.

Número de Sesión Ordinaria	Fecha, hora y lugar de realización

Número de Sesión Extraordinaria	Fecha, hora y lugar de realización
---------------------------------	------------------------------------

En dichas sesiones se presentaron, discutieron y se votaron diversos temas; asimismo se alcanzaron varios acuerdos como se indica enseguida.

Temas	Resoluciones	Acuerdos	Asuntos Generales
-------	--------------	----------	-------------------

Sesiones Ordinarias

Sesión (Número)

1.

2. (...)

3.

Sesión (Número)

1.

2.

3. (...)

Sesiones Extraordinarias

Sesión (Número)

1.

México, D.F. a ____ de _____ de 201__

Consejo del Pueblo _____

Clave _____

Programa Trimestral de Sesiones Ordinarias

Enero, febrero y marzo de 201____

Abril, mayo y junio; Julio, agosto y septiembre; Octubre, noviembre y diciembre

De conformidad con lo establecido en los artículos 158, en correlación con el 142 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, las sesiones ordinarias de los Consejos de los Pueblos se celebrarán por lo menos cada mes. Para tal efecto, la coordinación de Concertación Comunitaria elaborará programas trimestrales de sesiones ordinarias, que serán aprobados con efectos de notificación por la mayoría del pleno del Consejo del Pueblo.

En virtud de lo anterior, se presenta el programa de sesiones ordinarias de este Consejo, correspondiente al primer, segundo, tercer o cuarto trimestre de 201____.

Número de la Sesión	Fecha Programada

La programación anterior puede presentar ajustes o modificaciones, de acuerdo con la dinámica de trabajo del Consejo del Pueblo y de la Autoridad Tradicional.

Consejo del Pueblo _____

Clave _____

(Número) Sesión Ordinaria

____ de _____ de 201____

____:____ horas

Orden del Día

Lista de asistencia de los integrantes del Consejo del Pueblo y verificación de quórum.

Lectura y aprobación del Orden del Día.

1. Lectura y, en su caso, aprobación del Proyecto de Acta de la Sesión anterior del Consejo del Pueblo.
2. Comunicaciones de la Coordinación de Concertación Comunitaria (Anotar aquí, todos los asuntos específicos a tratar, los cuales deberán enumerarse de forma consecutiva).
3. Presentación y discusión de Pronunciamientos, Avisos y Propuestas.
4. Asuntos Generales.

México, D.F., a ____ de _____ de 201__

C. _____
Integrante del Consejo del Pueblo _____
Clave _____, **en el Pueblo** _____
Delegación _____
P r e s e n t e

Con fundamento en lo establecido en los artículos 100, en correlación con el 142; 145, fracción III; 147; 154; 155, párrafo primero; 157, fracción II; 158; 227; 228, párrafo primero; 229, fracciones III y IV, así como 230 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, **lo convoco a la (Número) Sesión Ordinaria del Consejo del Pueblo** _____ que se llevará a cabo el próximo (miércoles) ____ de _____ de 201__ a las ____: ____ horas, en el domicilio ubicado en _____, núm. _____, Pueblo _____, Delegación _____, C.P. _____, en esta Ciudad de México, de conformidad con el Orden del Día que se adjunta.

Al tiempo de agradecerle su puntual asistencia, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial y atento saludo.

A t e n t a m e n t e

C. _____
Coordinador (a) de Concertación Comunitaria
(Autoridad Tradicional del Pueblo)

C. _____
Secretario (a)
Autoridad Tradicional del Pueblo
(Coordinador (a) de Concertación
Comunitaria)

C. _____
Integrante del Consejo del
Pueblo

ACTA POR LA QUE SE HACE CONSTAR LA CELEBRACIÓN DE LA (NÚMERO) SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DEL PUEBLO _____, CLAVE _____, DEL PUEBLO _____.

COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA: EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL SIENDO LAS _____ HORAS CON _____ MINUTOS DEL DÍA _____ DE _____ DE DOS MIL _____, EN LAS INSTALACIONES DEL _____, SITO EN CALLE _____, NÚMERO _____, DELEGACIÓN _____, CÓDIGO POSTAL _____, SE REUNIÓ EL CONSEJO DEL PUEBLO, ASÍ COMO LA AUTORIDAD TRADICIONAL DEL MISMO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 100, EN CORRELACIÓN CON EL 142; 145, FRACCIÓN III; 147; 154; 155, PÁRRAFO PRIMERO; 157; 158; 160; 161; 162; 163; 227; 228, PÁRRAFO PRIMERO; 229 Y 230 DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL (LEY).

SOLICITO AL SEÑOR (A) SECRETARIO (A), PROCEDA AL PASE DE LISTA DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DE ESTE CONSEJO, A FIN DE VERIFICAR LA EXISTENCIA DEL QUÓRUM LEGAL.

SECRETARIO (A): SEÑOR (A) COORDINADOR (A), LE INFORMO QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES LOS SIGUIENTES INTEGRANTES DEL CONSEJO:

C.	COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA
C.	INTEGRANTE
C.	INTEGRANTE
C.	INTEGRANTE
C.	INTEGRANTE
C.	INTEGRANTE
C.	INTEGRANTE
C.	INTEGRANTE
C.	INTEGRANTE

ESTANDO PRESENTES UN TOTAL DE (NUMERO) INTEGRANTES DEL CONSEJO DEL PUEBLO, ASÍ COMO LA AUTORIDAD TRADICIONAL, REPRESENTADA POR EL C.

COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA: SEÑORAS Y SEÑORES INTEGRANTES DEL CONSEJO DEL PUEBLO, AUTORIDAD TRADICIONAL, CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 161, PÁRRAFO TERCERO, EN CORRELACIÓN CON EL 142 DE LA LEY, SIENDO LAS ____ HORAS CON ____ MINUTOS DEL DÍA ____ DE ____ DE DOS MIL ____ Y EN VIRTUD DE QUE EXISTE EL QUÓRUM LEGAL ESTABLECIDO, DECLARO ABIERTA ESTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DEL PUEBLO _____, CLAVE _____. ~~EN CASO DE NO REUNIRSE EL QUÓRUM SE PROCEDERÁ A LLAMAR A SEGUNDA CONVOCATORIA EN TREINTA MINUTOS. TRANSCURRIDO ESE TIEMPO, NUEVAMENTE SOLICITARÁ AL SECRETARIO (A) PROCEDA AL PASE DE LISTA DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO.~~

EN CONSECUENCIA, SEÑOR (A) SECRETARIO (A), POR FAVOR DÉ LECTURA AL PROYECTO DE ORDEN DEL DÍA.

SECRETARIO (A): SEÑORAS Y SEÑORES INTEGRANTES DEL CONSEJO DEL PUEBLO _____, CLAVE _____, EL PROYECTO DE ORDEN DEL DÍA ES EL SIGUIENTE:

1. LECTURA Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.
 2. COMUNICACIONES DE LA COORDINACIÓN DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA (ANOTAR AQUÍ TODOS LOS ASUNTOS ESPECÍFICOS A TRATAR, LOS CUALES DEBERÁN ENUMERARSE DE FORMA CONSECUTIVA).
- _____
- _____
- _____

3. PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN DE PRONUNCIAMIENTOS, AVISOS Y PROPUESTAS.
4. ASUNTOS GENERALES.

COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA: ESTÁ A LA CONSIDERACIÓN DE USTEDES EL PROYECTO DE ORDEN DEL DÍA.

SI NO HAY COMENTARIOS, SEÑOR (A) SECRETARIO (A) PROCEDA A TOMAR LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE, POR FAVOR.

SECRETARIO (A): SEÑORAS Y SEÑORES INTEGRANTES DEL CONSEJO DEL PUEBLO _____, CLAVE _____, SE CONSULTA SI SE APRUEBA EL PROYECTO DE ORDEN DEL DÍA. LOS QUE ESTÉN POR LA AFIRMATIVA SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO.

QUEDA APROBADO POR UNANIMIDAD EL ORDEN DEL DÍA, SEÑOR (A) COORDINADOR (A). ~~O CON VOTOS A FAVOR Y VOTOS EN CONTRA DE LOS PRESENTES (EN CASO DE QUE LOS PRESENTES HUBIESEN PROPUESTO AJUSTES DESCRIBIRLOS).~~

COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA: SEÑOR (A) SECRETARIO (A), POR FAVOR CONTINÚE CON EL DESAHOGO DEL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

SECRETARIO (A): EL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA ES LA LECTURA Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA: ESTÁ A LA CONSIDERACIÓN DE USTEDES LA APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. SI NO HAY COMENTARIOS, SEÑOR (A) SECRETARIO (A) PROCEDA A TOMAR LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE, POR FAVOR.

SECRETARIO (A): SE CONSULTA SI SE APRUEBA EL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR; LOS QUE ESTÉN POR LA AFIRMATIVA, SÍRVANSE LEVANTAR LA MANO.

QUEDA APROBADA POR UNANIMIDAD EL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. ~~O CON VOTOS A FAVOR Y VOTOS EN CONTRA DE LOS PRESENTES EN CASO DE QUE LOS PRESENTES HUBIESEN PROPUESTO AJUSTES DESCRIBIRLOS EN ESTE APARTADO~~

COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA: SEÑOR (A) SECRETARIO (A) POR FAVOR SÍRVASE CONTINUAR CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

SECRETARIO (A): CON MUCHO GUSTO SEÑOR (A) COORDINADOR (A), EL SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA CORRESPONDE A LAS COMUNICACIONES DE LA COORDINACIÓN DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA.

COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA: SEÑOR (A) SECRETARIO (A), POR FAVOR SÍRVASE DAR LECTURA A (ANOTAR UNO POR UNO LOS ASUNTOS ESPECÍFICOS TRATADOS, LOS CUALES DEBERÁN ENUMERARSE DE FORMA CONSECUTIVA, PARTIENDO DEL SEGUNDO PUNTO).

COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA: ESTÁ A LA CONSIDERACIÓN DE USTEDES LA APROBACIÓN DEL (ANOTAR EL ASUNTO ESPECÍFICO CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO PUNTO ORDEN DEL DÍA).

SI NO HAY MÁS COMENTARIOS, SEÑOR (A) SECRETARIO (A) PROCEDA A TOMAR LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE, POR FAVOR.

SECRETARIO (A): SEÑORAS Y SEÑORES INTEGRANTES DEL CONSEJO DEL PUEBLO _____, CLAVE _____, SE CONSULTA SI SE APRUEBA (ANOTAR EL ASUNTO ENLISTADO EN EL SEGUNDO PUNTO ORDEN DEL DÍA); LOS QUE ESTÉN POR LA AFIRMATIVA, SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO.

QUEDA APROBADO POR UNANIMIDAD EL (ANOTAR EL ASUNTO ENLISTADO EN EL SEGUNDO PUNTO ORDEN DEL DÍA). ~~O CON _____ VOTOS A FAVOR Y _____ VOTOS EN CONTRA DE LOS PRESENTES. EN CASO DE QUE LOS PRESENTES HUBIESEN PROPUESTO AJUSTES DESCRIBIRLOS.~~

~~O, EN SU CASO, COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA: ESTE CONSEJO DEL PUEBLO SE DA POR ENTERADO DEL CONTENIDO DEL ASUNTO CITADO.~~

(CONTINUAR CON LOS ASUNTOS ENLISTADOS EN EL ORDEN DEL DÍA Y REPETIR EL MISMO PROCEDIMIENTO).

COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA: SEÑOR (A) SECRETARIO (A), POR FAVOR SÍRVASE CONTINUAR CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

SECRETARIO (A): CON MUCHO GUSTO SEÑOR (A) COORDINADOR (A), EL NÚMERO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA ES LA PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN DE PRONUNCIAMIENTOS, AVISOS Y PROPUESTAS.

COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA: SEÑOR (A) SECRETARIO (A), POR FAVOR SÍRVASE DAR LECTURA A LOS PRONUNCIAMIENTOS, AVISOS Y PROPUESTAS POR PARTE DE ESTA COORDINACIÓN DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA.

SECRETARIO (A): DARÁ LECTURA A LOS PRONUNCIAMIENTOS, AVISOS Y PROPUESTAS CORRESPONDIENTES.

COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA: ESTE CONSEJO DEL PUEBLO SE DA POR ENTERADO DEL (LOS) CITADO (S) PRONUNCIAMIENTO (S), AVISO (S) Y/O PROPUESTA (S).

SEÑOR (A) SECRETARIO (A), POR FAVOR SÍRVASE CONTINUAR CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

SECRETARIO (A): CON MUCHO GUSTO SEÑOR (A) COORDINADOR (A), EL NÚMERO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA ES ASUNTOS GENERALES.

COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA: DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 160, FRACCIÓN VI, EN CORRELACIÓN CON EL 142 DE LA CITADA LEY, CONSULTO A LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO, SI TIENEN ALGÚN TEMA A TRATAR DENTRO DE ASUNTOS GENERALES, A EFECTO DE QUE INDIQUEN LOS TEMAS, Y UNA VEZ REGISTRADOS, EL (LA) SECRETARIO (A) DÉ CUENTA DE ELLOS AL CONSEJO DEL PUEBLO. (ANOTAR LOS TEMAS GENERALES REGISTRADOS O, EN SU CASO, INDICAR QUE NO HUBIERON).

COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA: ESTE CONSEJO DEL PUEBLO SE DA POR ENTERADO DEL (LOS) CITADO (S) ASUNTO (S) GENERAL (ES).

SEÑOR (A) SECRETARIO (A), POR FAVOR SÍRVASE CONTINUAR CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

SECRETARIO (A): SEÑOR (A) COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA, INFORMO A USTED QUE HAN SIDO AGOTADOS LOS TEMAS DEL ORDEN DEL DÍA.

COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA: SEÑORAS Y SEÑORES INTEGRANTES DEL CONSEJO DEL PUEBLO _____, CLAVE _____, AUTORIDAD TRADICIONAL, NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR CONFORME AL ORDEN DEL DÍA, AGRADEZCO SU PRESENCIA; Y SIENDO LAS ____:____ HORAS DEL DÍA ____ DE _____ DE 201__, SE DECLARA LA CONCLUSIÓN DE ESTA SESIÓN.

CONSTANDO LA PRESENTE ACTA DE _____ FOJAS ÚTILES TAMAÑO OFICIO IMPRESAS POR EL LADO ANVERSO Y FIRMADAS AL CALCE Y AL MARGEN DERECHO POR LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DEL PUEBLO QUE ASISTIERON.-----

C. _____
**COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN
COMUNITARIA**
(AUTORIDAD TRADICIONAL DEL
PUEBLO)

C. _____
SECRETARIO (A)
**AUTORIDAD TRADICIONAL DEL
PUEBLO**
(COORDINADOR (A) DE
CONCERTACIÓN COMUNITARIA,

C. _____
**INTEGRANTE DEL CONSEJO DEL
PUEBLO**

C. _____
**INTEGRANTE DEL CONSEJO DEL
PUEBLO**

C. _____
**INTEGRANTE DEL CONSEJO DEL
PUEBLO**

C. _____
**INTEGRANTE DEL CONSEJO DEL
PUEBLO**

C. _____
**INTEGRANTE DEL CONSEJO DEL
PUEBLO**

C. _____
**INTEGRANTE DEL CONSEJO DEL
PUEBLO**

C. _____
**INTEGRANTE DEL CONSEJO DEL
PUEBLO**

C. _____
**INTEGRANTE DEL CONSEJO DEL
PUEBLO**

México, D.F., a ____ de ____ de 201__

C. _____
Integrante del Consejo del Pueblo _____
Clave _____, en el Pueblo _____
Delegación _____
P r e s e n t e

Con fundamento en lo establecido en los artículos 100, en correlación con el 142; 145, fracción III; 147; 154; 155, párrafo primero; 157, fracción II; 158, párrafo primero; 159; 227; 228, párrafo primero; 229, fracciones III y IV y 230 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, **lo convoco a la (Número) Sesión Extraordinaria _____ del Consejo del Pueblo _____** que se llevará a cabo el próximo (miércoles) ____ de ____ de 201__ a las ____:____ horas, en el domicilio ubicado en _____, núm. _____, Pueblo _____, Delegación _____, C.P. _____ en esta Ciudad, de conformidad con el Orden del Día que se adjunta.

Al tiempo de agradecerle su puntual asistencia, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

C. _____
Coordinador (a) de Concertación Comunitaria
(Autoridad Tradicional del Pueblo)

C. _____
Secretario (a)
Autoridad Tradicional del Pueblo
(Coordinador (a) de Concertación
Comunitaria)

C. _____
Integrante del Consejo del
Pueblo

Consejo del Pueblo _____

Clave _____

(Número) Sesión Extraordinaria

____ de _____ de 201__

____:____ horas

Orden del Día

Lista de asistencia de integrantes del Consejo del Pueblo y verificación de quórum.

Lectura y aprobación del Orden del Día.

1. Comunicaciones de la Coordinación de Concertación Comunitaria (Anotar aquí, el (los) asunto (s) específico (s) a tratar. Si son varios deberán enumerarse de forma consecutiva.

ACTA POR LA QUE SE HACE CONSTAR LA CELEBRACIÓN DE LA (NÚMERO) SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DEL PUEBLO _____, CLAVE _____, DEL PUEBLO _____ QUE CON MOTIVO DE _____ SE CELEBRA.

COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA: EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL SIENDO LAS ____ HORAS CON ____ MINUTOS DEL DÍA ____ DE _____ DE DOS MIL _____, EN LAS INSTALACIONES DEL _____, SITO EN CALLE _____, NÚMERO _____, PUEBLO _____, DELEGACIÓN _____, CÓDIGO POSTAL _____, SE REUNIÓ EL CONSEJO DEL PUEBLO, ASÍ COMO LA AUTORIDAD TRADICIONAL DEL MISMO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 100, EN CORRELACIÓN CON EL 142; 145, FRACCIÓN III; 147; 154; 155, PÁRRAFO PRIMERO; 157; 158, PÁRRAFO PRIMERO; 159; 160; 161; 162; 163; 227; 228, PÁRRAFO PRIMERO; 229 Y 230 DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL.

SOLICITO AL SEÑOR (A) SECRETARIO (A), PROCEDA AL PASE DE LISTA DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DE ESTE CONSEJO, A FIN DE VERIFICAR LA EXISTENCIA DEL QUÓRUM LEGAL.

SECRETARIO (A): SEÑOR (A) COORDINADOR (A), LE INFORMO QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES LOS SIGUIENTES INTEGRANTES DEL CONSEJO:

C.	COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA
C.	INTEGRANTE
C.	INTEGRANTE
C.	INTEGRANTE
C.	INTEGRANTE
C.	INTEGRANTE
C.	INTEGRANTE
C.	INTEGRANTE
C.	INTEGRANTE

ESTANDO PRESENTES UN TOTAL DE (NÚMERO) INTEGRANTES DEL CONSEJO DEL PUEBLO, ASÍ COMO LA AUTORIDAD TRADICIONAL, REPRESENTADA POR EL C.

_____.

COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA: SEÑORAS Y SEÑORES INTEGRANTES DEL CONSEJO DEL PUEBLO, AUTORIDAD TRADICIONAL, CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 161, PÁRRAFO TERCERO, EN CORRELACIÓN CON EL 142 DE LA LEY, SIENDO LAS ____ HORAS CON ____ MINUTOS DEL DÍA _____ DE _____ DE DOS MIL ____ Y EN VIRTUD DE QUE EXISTE EL QUÓRUM LEGAL ESTABLECIDO, DECLARO ABIERTA ESTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DEL PUEBLO _____, CLAVE _____.

~~EN CASO DE NO REUNIRSE EL QUÓRUM, SE PROCEDERÁ A LLAMAR A SEGUNDA CONVOCATORIA EN TREINTA MINUTOS TRANSCURRIDO DESE TIEMPO, NUEVAMENTE SOLICITARA AL SECRETARIO (A), PROCEDA AL PASE DE LISTA DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO).~~

EN CONSECUENCIA, SEÑOR (A) SECRETARIO (A), POR FAVOR DÉ LECTURA AL PROYECTO DE ORDEN DEL DÍA, POR FAVOR.

SECRETARIO (A): SEÑORAS Y SEÑORES INTEGRANTES DEL CONSEJO DEL PUEBLO _____, CLAVE _____, EL PROYECTO DE ORDEN DEL DÍA ES EL SIGUIENTE:

1. COMUNICACIONES DE LA COORDINACIÓN DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA (ANOTAR AQUÍ EL (LOS) ASUNTO (S) ESPECÍFICO (S) A TRATAR. SI SON VARIOS, DEBERÁN ENUMERARSE DE FORMA CONSECUTIVA)

COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA: ESTÁ A LA CONSIDERACIÓN DE USTEDES EL PROYECTO DE ORDEN DEL DÍA.

SI NO HAY COMENTARIOS, SEÑOR (A) SECRETARIO (A), PROCEDA A TOMAR LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE, POR FAVOR.

SECRETARIO (A): SEÑORAS Y SEÑORES INTEGRANTES DEL CONSEJO DEL PUEBLO _____, CLAVE _____, SE CONSULTA SI SE APRUEBA EL PROYECTO DE ORDEN DEL DÍA. LOS QUE ESTÉN POR LA AFIRMATIVA SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO.

QUEDA APROBADO POR UNANIMIDAD SEÑOR (A) COORDINADOR (A). ~~O CONTINÚE~~
~~VOTOS A FAVOR Y... VOTOS EN CONTRA DE LOS PRESENTES EN CASO DE QUE~~
~~LOS PRESENTES HUBIESEN PROPUESTO AJUSTES, DESCRIBIRLOS EN ESTE~~
~~APARTADO~~

COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA: SEÑOR (A) SECRETARIO (A), POR FAVOR CONTINÚE CON EL DESAHOGO DEL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

SECRETARIO (A): EL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA ES COMUNICACIONES DE LA COORDINACIÓN DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA (ANOTAR AQUÍ, EL (LOS) ASUNTO (S) ESPECÍFICO (S) A TRATAR.

COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA: INTEGRANTES DEL CONSEJO DEL PUEBLO, ESTÁ A SU CONSIDERACIÓN EL ASUNTO DE REFERENCIA. SI NO HAY MÁS COMENTARIOS, SEÑOR (A) SECRETARIO (A) PROCEDA A TOMAR LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE, POR FAVOR.

SECRETARIO (A): INTEGRANTES DEL CONSEJO DEL PUEBLO, SE CONSULTA SI SE APRUEBA EMITIR OPINIÓN FAVORABLE SOBRE LAS PROPUESTAS DADAS A CONOCER, CON RELACIÓN AL PUNTO PRESENTADO.

LOS QUE ESTÉN POR LA AFIRMATIVA SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO.

APROBADO POR UNANIMIDAD SEÑOR (A) COORDINADOR (A).

COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA: SEÑOR (A) SECRETARIO (A), POR FAVOR SÍRVASE CONTINUAR CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

SECRETARIO (A): SEÑOR (A) COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA,
INFORMO A USTED QUE HAN SIDO AGOTADOS LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA.

COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN COMUNITARIA: SEÑORAS Y SEÑORES
INTEGRANTES DEL CONSEJO DEL PUEBLO _____, CLAVE
_____, AUTORIDAD TRADICIONAL, NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR,
CONFORME AL ORDEN DEL DÍA, AGRADEZCO SU PRESENCIA Y SIENDO LAS
____:____ HORAS DEL DÍA ____ DE _____ DE 201____, SE DECLARA LA
CONCLUSIÓN DE ESTA SESIÓN EXTRAORDINARIA.

CONSTANDO LA PRESENTE ACTA DE _____ FOJAS ÚTILES TAMAÑO OFICIO
IMPRESAS POR EL LADO ANVERSO Y FIRMADAS AL CALCE Y MARGEN DERECHO
POR LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DEL PUEBLO.-----

C. _____
**COORDINADOR (A) DE CONCERTACIÓN
COMUNITARIA**
(AUTORIDAD TRADICIONAL DEL
PUEBLO)

C. _____
SECRETARIO (A)
**AUTORIDAD TRADICIONAL DEL
PUEBLO**
(COORDINADOR (A) DE
CONCERTACIÓN COMUNITARIA)

C. _____
**INTEGRANTE DEL CONSEJO DEL
PUEBLO**

C. _____
**INTEGRANTE DEL CONSEJO DEL
PUEBLO**

C. _____
**INTEGRANTE DEL CONSEJO DEL
PUEBLO**

C. _____
**INTEGRANTE DEL CONSEJO DEL
PUEBLO**

C. _____
**INTEGRANTE DEL CONSEJO DEL
PUEBLO**

C. _____
**INTEGRANTE DEL CONSEJO DEL
PUEBLO**

C. _____
**INTEGRANTE DEL CONSEJO DEL
PUEBLO**

C. _____
**INTEGRANTE DEL CONSEJO DEL
PUEBLO**

**Programa Parcial de Trabajo de la
Coordinación de Trabajo de _____**

Consejo del Pueblo _____

Clave _____

Introducción

El funcionamiento del Consejo del Pueblo (Consejo) se organiza a través de coordinaciones de trabajo, según lo determinado en el artículo 96, en correlación con el 142 y 227 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley de Participación). Asimismo, entre las atribuciones del Consejo figura la de presentar ante la Asamblea Ciudadana, para su aprobación, los programas parciales de trabajo de sus coordinaciones de trabajo, de conformidad con lo establecido en los artículos 175 fracción VI, en correlación con el 142 y 227 de la ley citada.

Describir la situación general que guarda la temática de la coordinación de trabajo en el pueblo.

Con atención a lo anterior y cumplimiento de la normativa aplicable, a continuación se presenta el Programa de Trabajo de esta Coordinación de Trabajo. En éste se expresa el objetivo específico que se pretende lograr al finalizar el año; las actividades a través de las cuales será alcanzado; las metas que se planean cumplir con esas actividades; así como el cronograma de actividades en el que se proyectan las fechas de ejecución.

Objetivo Específico (de la Coordinación)

Actividades

1.

2.

3.

4.

5. (...)

Metas

1.

2.

3.

4.

5. (...)

Cronograma de Actividades

Número	Actividades	M e s											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1.													
2.													
3.													
4.													
5. (...)													

México, D.F., a ____ de ____ de 201 ____

Recomendaciones para elaborar el Programa Parcial de Trabajo de las Coordinaciones de Trabajo del Consejo del Pueblo

Para iniciar la elaboración del Programa Parcial de Trabajo de las Coordinaciones de Trabajo (Programa), se recomienda:

1. Tener a la mano la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley) para consultar derechos y obligaciones del Consejo del Pueblo, así como las atribuciones específicas de las coordinaciones de trabajo, entre otros aspectos.
2. Tener a la mano documentos normativos e institucionales de la Administración Pública del Distrito Federal y otros que le sean necesarios. Sobre el particular, podrá solicitar apoyo a la Delegación correspondiente o a las dependencias del Gobierno del Distrito Federal, según sea el caso.
3. Tener presente el ámbito de competencia de su materia; es decir, el de la coordinación de trabajo de la que es titular. No perder de vista la principal función del Consejo del Pueblo *"Representar los intereses colectivos de las y los habitantes de los pueblos originarios, así como conocer, integrar, analizar y promover las soluciones a las demandas o propuestas de los vecinos en su comunidad"* (artículo 143, fracción II de la Ley).
4. Otorgar importancia absoluta a la elaboración de este documento, ya que su contenido indicará lo que la coordinación de trabajo desea lograr a lo largo de un año; es decir, de enero a diciembre, tiempo de ejecución del Programa. Asimismo, con base en su contenido se podrán ejecutar acciones de seguimiento, para verificar su cumplimiento y se emitirán los informes de actividades del Consejo del Pueblo.
5. Considerar que este Programa formará parte, al igual que los otros programas de las coordinaciones de trabajo restantes, del *Programa General de Trabajo del Consejo del Pueblo*. Este último documento integrado por el coordinador (a) de Concertación Comunitaria (artículos 171, fracción I, inciso a), en correlación con el 142 de la Ley).
6. Considerar los apoyos materiales que la Ley en la materia le confiere a los Consejos de los Pueblos (artículo 186).
7. Para la redacción y estructuración del Objetivo Específico, Actividades, Metas y Cronograma de Actividades, remítase al Cuadro 1, Términos y Definiciones.
8. Una vez redactado el Programa, revise y corrija lo que considere necesario, hasta lograr un documento con el que esté conforme. Ello posibilitará, en mayor grado, su cumplimiento.

Cuadro 1
Términos y Definiciones

Término

Definición

Objetivo Específico

Es un enunciado breve que expresa con claridad el resultado final que la Coordinación de Trabajo desea lograr al término del año.

Se elabora respondiendo la pregunta: ¿qué me propongo lograr con mi desempeño?

Su redacción debe iniciar con un verbo en infinitivo: incrementar, lograr, participar, promover, coordinar, etcétera.

Ejemplo: Incrementar el número de mujeres y hombres con visión de equidad de género en el pueblo, con la finalidad de contribuir a lograr que los hogares y la comunidad tengan una convivencia más igualitaria, respetuosa y armónica.

Actividades

Son las tareas o trabajos necesarios e indispensables para el cumplimiento del objetivo específico.

Se podrán definir tantas como sea necesario y ordenarse conforme a la fecha en que se planea ejecutar.

Su redacción deberá iniciar con un verbo en infinitivo: elaborar, gestionar, difundir, promover, etcétera.

Ejemplo: Lograr que el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal imparta un taller de equidad de género en el pueblo.

Meta

Indica la cantidad y el producto, bien o servicio que se planea lograr con la realización de la actividad.

Ejemplo: 12 sesiones ordinarias al año.

A cada actividad le corresponderá una meta. Por tanto, si se planean 10 actividades deberán definirse 10 metas.

Cronograma de Actividades

Señalar los meses en que se planea desarrollar la actividad (inicio y término).

Las actividades pueden abarcar uno, dos, tres, cuatro meses, etc.

Ejemplos:

Número	Actividades	Mes											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1.	Lograr que el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal imparta un taller de equidad de género en la colonia.												
2.													

Número	Actividades	Mes											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1.	Lograr que el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal imparta un taller de equidad de género en la colonia.		X										
2.													

Programa General de Trabajo

Enero-diciembre de 201_

Consejo del Pueblo _____

Clave _____

Índice

	Pág.
Introducción	
Objetivo General	
I. Coordinación de Concertación Comunitaria	
Objetivo Específico	
Actividades	
Metas	
II. Coordinación de Seguridad Ciudadana y Prevención del Delito	
Objetivo Específico	
Actividades	
Metas	
III. Coordinación de Desarrollo Social, Educación y Prevención de las Adicciones	
Objetivo Específico	
Actividades	
Metas	
IV. Coordinación de Desarrollo Sustentable y Medio Ambiente	
Objetivo Específico	
Actividades	
Metas	
V. Coordinación de Presupuesto y Planeación Participativa y de Desarrollo Económico y Empleo	
Objetivo Específico	
Actividades	
Metas	
VI. Coordinación de Desarrollo y Servicios Urbanos	
Objetivo Específico	
Actividades	
Metas	
VII. Coordinación de Capacitación y Formación Ciudadana y de Comunicación y Cultura Cívica	
Objetivo Específico	
Actividades	
Metas	
VIII. Coordinación de Fomento a los Derechos Humanos	
Objetivo Específico	
Actividades	
Metas	
IX. Coordinación de Fomento a la Transparencia y Acceso a la Información	
Objetivo Específico	
Actividades	
Metas	
X. Coordinación de Equidad y Género	
Objetivo Específico	
Actividades	
Metas	
XI. Cronograma de Actividades	

Introducción

Este Programa General de Trabajo se presenta en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 82, párrafo segundo; 171, fracción I, inciso a) y 175, fracción V, en correlación con el 142 y 227 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley). En éstos, se establece la atribución de la Coordinación Interna de integrar y presentar ante la Asamblea Ciudadana, para su aprobación, el Programa General de Trabajo del Consejo del Pueblo (Consejo).

Este documento representa la visión de trabajo del Consejo, la cual es compartida por todos sus integrantes. Se integra con los objetivos, las actividades y las metas de cada Programa Parcial de Trabajo de las coordinaciones de trabajo, previamente aprobadas por el Pleno del Consejo, mediante las cuales este órgano de representación ciudadana organiza, desarrolla y cumple con las tareas y trabajos encomendados.

I. Coordinación de Concertación Comunitaria

II. Coordinación de Seguridad Ciudadana y Prevención del Delito

III. Coordinación de Desarrollo Social, Educación y Prevención de las Adicciones

IV. Coordinación de Desarrollo Sustentable y Medio Ambiente

V. Coordinación de Presupuesto y Planeación Participativa y de Desarrollo Económico y Empleo

VI. Coordinación de Desarrollo y Servicios Urbanos

VII. Coordinación de Capacitación y Formación Ciudadana y de Comunicación y Cultura Cívica

VIII. Coordinación de Fomento a los Derechos Humanos

IX. Coordinación de Fomento a la Transparencia y Acceso a la Información

X. Coordinación de Equidad y Género

Las actividades establecidas por las coordinaciones de trabajo atienden las necesidades y demandas colectivas más apremiantes del pueblo. Asimismo, muchas de ellas son propuestas ciudadanas o bien, propuestas formuladas por los titulares de las coordinaciones de trabajo.

La importancia de este documento no es menor. Con base en lo aquí establecido, los habitantes del pueblo contarán con elementos para dar seguimiento y evaluar el desempeño del Consejo. De igual forma, es el documento rector del Consejo, a partir del cual la Asamblea Ciudadana será informada sobre el cumplimiento de actividades y acuerdos.

En suma, el Programa General de Trabajo es pues, un documento integral, de carácter anual, que contiene todas las actividades que en el presente año llevará a cabo este Consejo, en ejercicio de las atribuciones que la Ley de Participación le otorga y como parte del compromiso adquirido con los habitantes del pueblo.

Objetivo General (del Consejo)

A continuación se exponen los programas de trabajo de las distintas coordinaciones de trabajo, formalmente integradas en este Consejo. Se conforman por objetivo específico, actividades y metas. Al final, se presenta un cronograma de actividades que da cuenta de todas las actividades y las fechas programadas para su ejecución, de conformidad con lo establecido por cada coordinación de trabajo.

I. Coordinación de Concertación Comunitaria

Objetivo Específico

Actividades

1.

2.

3.

4.

5.

Metas

1.

2.

3.

4.

5.

II. Coordinación de Seguridad Ciudadana y Prevención del Delito

Objetivo Específico

Actividades

1.

2.

3.

4.

5.

Metas

1.

2.

3.

4.

5.

III. Coordinación de Desarrollo Social, Educación y Prevención de las Adicciones

Objetivo Específico

Actividades

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Metas

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

IV. Coordinación de Desarrollo Sustentable y Medio Ambiente

Objetivo Específico

Actividades

1.

2.

3.

4.

5.

Metas

1.

2.

3.

4.

5.

V. Coordinación de Presupuesto y Planeación Participativa y de Desarrollo Económico y Empleo

Objetivo Específico

Actividades

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Metas

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

VI. Coordinación de Desarrollo y Servicios Urbanos

Objetivo Específico

Actividades

1.

2.

3.

4.

5.

Metas

1.

2.

3.

4.

5.

VII. Coordinación de Capacitación y Formación Ciudadana y de Comunicación y Cultura Cívica

Objetivo Específico

Actividades

1.

2.

3.

4.

5.

Metas

1.

2.

3.

4.

5.

VIII. Coordinación de Fomento a los Derechos Humanos

Objetivo Específico

Actividades

1.

2.

3.

4.

5.

Metas

1.

2.

3.

4.

5.

IX. Coordinación de Fomento a la Transparencia y Acceso a la Información

Objetivo Específico

Actividades

1.

2.

3.

4.

5.

Metas

1.

2.

3.

4.

5.

X. Coordinación de Equidad y Género

Objetivo Específico

Actividades

1.

2.

3.

4.

5.

Metas

1.

2.

3.

4.

5.

XI. Cronograma de Actividades

Número	Actividades	Mes											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
I. Coordinación de Concertación Comunitaria													
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
II. Coordinación de Seguridad Ciudadana y Prevención del Delito													
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
III. Coordinación de Desarrollo Social, Educación y Prevención de las Adicciones													
1.													

Número	Actividades	Mes											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2.													
3.													
4.													
5.													
IV. Coordinación de Desarrollo Sustentable y Medio Ambiente													
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
V. Coordinación de Presupuesto y Planeación Participativa y de Desarrollo Económico y Empleo													
1.													
2.													
3.													
4.													

Número	Actividades	Mes											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5.													
VI. Coordinación de Desarrollo y Servicios Urbanos													
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
VI. Coordinación de Desarrollo y Servicios Urbanos													
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
VII. Coordinación de Capacitación y Formación Ciudadana y de Comunicación y Cultura Cívica													
1.													

Número	Actividades	Mes											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2.													
3.													
4.													
5.													
VIII. Coordinación de Fomento a los Derechos Humanos													
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
IX. Coordinación de Fomento a la Transparencia y Acceso a la Información													
1.													
2.													
3.													
4.													

Número	Actividades	Mes											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5.													
XI Gobierno del Estado de Hidalgo													
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													

México, D.F. a ____ de ____ de 201__

MÉXICO, D.F., A ____ DE ____ DE 201__

EL CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL EN _____, CON
FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 129; 130; 131; 132; 133; 134; 235; 237; 238; 240;
241; 242; 243; 244; 245, FRACCIÓN V; 246, FRACCIÓN II; 247, FRACCIÓN III; 248; 249,
PÁRRAFO PRIMERO Y 254 (EN SU CASO) DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DEL DISTRITO FEDERAL:

CONVOCA

A LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL EN _____, Y A LA CIUDADANÍA EN GENERAL _____, A LA:

(NÚMERO) SESIÓN ORDINARIA

LA CUAL TENDRÁ VERIFICATIVO EL PRÓXIMO DÍA ____ DE ____ DE 201__,
A PARTIR DE LAS ____ HORAS, EN EL DOMICILIO UBICADO EN _____ NÚM.
_____, COLONIA _____, DELEGACIÓN _____, C.P. _____, DE
ESTA CIUDAD DE MÉXICO, ACORDE CON EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

LISTA DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO CIUDADANO
DELEGACIONAL Y VERIFICACIÓN DE QUÓRUM.
LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

1. LECTURA Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL PROYECTO DE ACTA DE LA
SESIÓN ANTERIOR.
2. ASUNTOS ESPECÍFICOS. (ANOTAR AQUÍ TODOS LOS ASUNTOS ESPECÍFICOS
A TRATAR, LOS CUALES DEBERÁN ENUMERARSE DE FORMA CONSECUTIVA).
3. ASUNTOS GENERALES.

EN SU CASO, INCLUIR LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO INVITADAS,
ESPECIFICANDO EL ASUNTO O CARÁCTER DE SU PARTICIPACIÓN.

EL DÍA DE LA SESIÓN, SE SOLICITA A LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO CIUDADANO
DELEGACIONAL, PARA EFECTOS DE REGISTRO DE ASISTENCIA Y VOTACIÓN,
PORTAR SU CREDENCIAL QUE LOS IDENTIFIQUE COMO REPRESENTANTES
CIUDADANOS O, EN SU CASO, LA CREDENCIAL DE ELECTOR PARA VOTAR O
CUALQUIER OTRA IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA.

ATENTAMENTE

LA MESA DIRECTIVA DEL CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL EN _____

C. _____
PRESIDENTE (A) DE LA MESA DIRECTIVA

C. _____
SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A) DE LA MESA
DIRECTIVA

C. _____
VOCAL DE LA MESA DIRECTIVA

C. _____
VOCAL DE LA MESA DIRECTIVA

C. _____
VOCAL DE LA MESA DIRECTIVA

C. _____
VOCAL DE LA MESA DIRECTIVA

C. _____
VOCAL DE LA MESA DIRECTIVA

Consejo Ciudadano Delegacional en _____

(Número) Sesión Ordinaria

____ de _____ de 201__

____:____ horas

Orden del Día

Lista de asistencia de los integrantes del Consejo Ciudadano Delegacional
y verificación de quórum.

Lectura y aprobación del Orden del Día.

1. Lectura y, en su caso, aprobación del proyecto de Acta de la Sesión anterior.
2. Asuntos Específicos. (Anotar aquí todos los asuntos específicos a tratar, los cuales deberán enumerarse de forma consecutiva).
3. Asuntos Generales.

ACTA POR LA QUE SE HACE CONSTAR LA CELEBRACIÓN DE LA (NÚMERO) SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL EN LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL _____.

PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA: EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL SIENDO LAS _____ HORAS CON _____ MINUTOS DEL DÍA _____ DE _____ DE DOS MIL _____, EN LAS INSTALACIONES DEL _____, SITO EN CALLE _____, NÚMERO _____, DELEGACIÓN _____, CÓDIGO POSTAL _____, SE REUNIÓ EL PLENO DEL CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 243, 244, 245 FRACCIONES I, IV Y V, 246 FRACCIÓN II, 247 FRACCIONES I, II, III Y IV, 248, 249 PÁRRAFO PRIMERO, 250, 251, 252 Y 253, 254 (EN SU CASO) DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL.

SOLICITO AL SEÑOR (A) SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A), PROCEDA AL PASE DE LISTA DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DE ESTE PLENO, A FIN DE VERIFICAR LA EXISTENCIA DEL QUÓRUM LEGAL.

SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A): SEÑOR (A) PRESIDENTE (A), LE INFORMO QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES _____ INTEGRANTES DEL PLENO DEL CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL, CUYOS NOMBRES Y FIRMAS SE DETALLAN EN LA LISTA DE ASISTENCIA QUE COMO ANEXO UNO SE INTEGRA A LA PRESENTE ACTA.

PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA: SEÑORAS Y SEÑORES, INTEGRANTES DEL CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 250 DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL, SIENDO LAS _____ HORAS CON _____ MINUTOS DEL DÍA _____ DE _____ DE DOS MIL _____ Y EN VIRTUD DE QUE EXISTE EL QUÓRUM LEGAL ESTABLECIDO, DECLARO ABIERTA ESTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO CIUDADANO DE LA DELEGACIÓN _____. **EN CASO DE NO REUNIRSE EL QUÓRUM SE PROCEDERÁ A LLAMAR A SEGUNDA CONVOCATORIA DENTRO DE LAS SETENTA Y DOS HORAS SIGUIENTES. TRANSCURRIDO EL TIEMPO DETERMINADO, NUEVAMENTE SOLICITARÁ AL SECRETARIO (A) PROCEDA AL PASE DE LISTA DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DE ESTE CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL.**

EN CONSECUENCIA, SEÑOR (A) SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A), POR FAVOR DÉ LECTURA AL PROYECTO DE ORDEN DEL DÍA.

SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A): SEÑORAS Y SEÑORES CONSEJEROS CIUDADANOS EN LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL _____, EL PROYECTO DE ORDEN DEL DÍA ES EL SIGUIENTE:

1. LECTURA Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.
 2. ASUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA. ANOTAR AQUÍ TODOS LOS ASUNTOS ESPECÍFICOS A TRATAR, LOS CUALES DEBERÁN ENUMERARSE DE FORMA CONSECUTIVA:
- _____
- _____
- _____

3. ASUNTOS GENERALES.

PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA: ESTÁ A LA CONSIDERACIÓN DE USTEDES EL PROYECTO DE ORDEN DEL DÍA.

SI NO HAY COMENTARIOS, SEÑOR (A) SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A) PROCEDA A TOMAR LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE, POR FAVOR.

SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A): SEÑORAS Y SEÑORES INTEGRANTES DEL CONSEJO CIUDADANO DE LA DELEGACIÓN _____, SE CONSULTA SI SE APRUEBA EL PROYECTO DE ORDEN DEL DÍA. LOS QUE ESTÉN POR LA AFIRMATIVA SÍRVANSE MANIFESTARLO PONIÉNDOSE DE PIE.

QUEDA APROBADO POR UNANIMIDAD EL ORDEN DEL DÍA, SEÑOR (A) PRESIDENTE (A).
~~O CON: VOTOS A FAVOR Y VOTOS EN CONTRA DE LOS PRESENTES. (EN CASO DE QUE LOS PRESENTES HUBIESEN PROPUESTO AJUSTES, DESCRIBIRLOS).~~

PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA: SEÑOR (A) SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A), POR FAVOR CONTINÚE CON EL DESAHOGO DEL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A): EL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA ES LA LECTURA Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA: ESTÁ A LA CONSIDERACIÓN DE USTEDES LA APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

EN SU CASO, SE INFORMA QUE SE HAN ANOTADO EN LA LISTA (HASTA CINCO) ORADORES A FAVOR Y (HASTA CINCO) ORADORES EN CONTRA RESPECTO DE LA APROBACION DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR (ANOTAR LAS OPINIONES A FAVOR O EN CONTRA, EN CASO DE EXISTIR).

SI NO HAY MÁS COMENTARIOS, SEÑOR (A) SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A) PROCEDA A TOMAR LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE, POR FAVOR.

SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A): SEÑORAS Y SEÑORES INTEGRANTES DEL CONSEJO CIUDADANO DE LA DELEGACIÓN _____, SE CONSULTA SI SE APRUEBA EL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR; LOS QUE ESTÉN POR LA AFIRMATIVA, SÍRVANSE MANIFESTARLO PONIÉNDOSE DE PIE.

QUEDA APROBADA POR UNANIMIDAD EL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. ☒ CON ☐ SIN VOTOS A FAVOR Y ☐ VOTOS EN CONTRA DE LOS PRESENTES EN CASO DE QUE LOS PRESENTES HUBIESEN PROPUESTO AJUSTES DESCRIBIRLOS EN ESTE APARTADO.

PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA: SEÑOR (A) SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A), POR FAVOR SÍRVASE CONTINUAR CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A): CON MUCHO GUSTO SEÑOR (A) PRESIDENTE (A), EL SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA CORRESPONDE A (ANOTAR, UNO POR UNO LOS ASUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA, LOS CUALES DEBERÁN ENUMERARSE DE FORMA CONSECUTIVA, PARTIENDO DEL SEGUNDO PUNTO).

PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA: ESTÁ A LA CONSIDERACIÓN DE USTEDES LA APROBACIÓN DEL (ANOTAR EL ASUNTO ENLISTADO EN EL SEGUNDO PUNTO ORDEN DEL DÍA).

~~ES SU CASO, SE INFORMA QUE SE HAN ANOTADO EN LA LISTA (HASTA CINCO) ORADORES A FAVOR Y (HASTA CINCO) ORADORES EN CONTRA RESPECTO DEL ASUNTO EN DISCUSION.~~

SI NO HAY MÁS COMENTARIOS, SEÑOR (A) SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A) PROCEDA A TOMAR LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE, POR FAVOR.

SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A): SEÑORAS Y SEÑORES INTEGRANTES DEL CONSEJO CIUDADANO DE LA DELEGACIÓN _____, SE CONSULTA SI SE APRUEBA (ANOTAR EL ASUNTO ENLISTADO EN EL SEGUNDO PUNTO ORDEN DEL DÍA); LOS QUE ESTÉN POR LA AFIRMATIVA, SÍRVANSE MANIFESTARLO PONIÉNDOSE DE PIE.

QUEDA APROBADO POR UNANIMIDAD EL (ANOTAR EL ASUNTO ENLISTADO EN EL SEGUNDO PUNTO ORDEN DEL DÍA). ~~O CON _____ VOTOS A FAVOR Y _____ VOTOS EN CONTRA DE LOS PRESENTES. EN CASO DE QUE LOS PRESENTES HUBIESEN PROPUESTO AJUSTES, DESCRIBIRLOS EN ESTE APARTADO.~~

~~O EN SU CASO, PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA: ESTE CONSEJO CIUDADANO SE DA POR ENTERADO DEL CONTENIDO DEL ASUNTO CITADO.~~

(EN CASO DE EXISTIR MÁS ASUNTOS ELISTADOS EN EL ORDEN DEL DÍA, SE REPETIRÁ EL MISMO PROCEDIMIENTO).

PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA: SEÑOR (A) SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A), POR FAVOR SÍRVASE CONTINUAR CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A): CON MUCHO GUSTO SEÑOR (A) PRESIDENTE (A), EL NÚMERO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA SE REFIERE A **ASUNTOS GENERALES**.

PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA: SEÑORAS Y SEÑORES INTEGRANTES DEL CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL, CONSULTO A USTEDES SI TIENEN ALGÚN TEMA A TRATAR DENTRO DE ASUNTOS GENERALES, A EFECTO DE QUE INDIQUEN LOS TEMAS, Y UNA VEZ REGISTRADOS, EL (LA) SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A) DÉ CUENTA DE ELLOS AL PLENO. (ANOTAR LOS TEMAS GENERALES REGISTRADOS O EN SU CASO INDICAR QUE NO HUBO).

PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA: ESTE COMITÉ CIUDADANO SE DA POR ENTERADO DEL (LOS) CITADO (S) ASUNTO (S) GENERAL (ES).

SEÑOR (A) SECRETARIO (A), POR FAVOR SÍRVASE CONTINUAR CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DIA.

SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A): SEÑOR (A) PRESIDENTE (A), INFORMO A USTED QUE HAN SIDO AGOTADOS LOS ASUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA.

PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA: SEÑORAS Y SEÑORES INTEGRANTES DEL CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL EN _____, NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR CONFORME AL ORDEN DEL DÍA, AGRADEZCO SU PRESENCIA; Y SIENDO LAS _____ HORAS CON _____ MINUTOS DEL DÍA ____ DE _____ DE 201__, SE DECLARA LA CONCLUSIÓN DE ESTA SESIÓN ORDINARIA.

CONSTANDO LA PRESENTE ACTA DE _____ FOJAS ÚTILES, FIRMADAS AL CALCE Y AL MARGEN DERECHO POR LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL QUE ASISTIERON-----

C. _____
PRESIDENTE (A) DE LA MESA DIRECTIVA

C. _____
SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A) DE LA
MESA DIRECTIVA

C. _____
VOCAL DE LA MESA DIRECTIVA

C. _____
VOCAL DE LA MESA DIRECTIVA

C. _____
VOCAL DE LA MESA DIRECTIVA

C. _____
VOCAL DE LA MESA DIRECTIVA

C. _____
VOCAL DE LA MESA DIRECTIVA

ANEXO UNO

DEL ACTA DE (NÚMERO) LA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO CIUDADANO
DELEGACIONAL EN LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL _____.

LISTAS DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL PLENO

[illegible]

¹ Se sugiere que en el registro, se le proporcione a los integrantes del Pleno del Consejo Ciudadano Delegacional con derecho a voto, un distintivo para efectos de control en las votaciones de tal forma que se tenga certeza de aquellos que tienen derecho a voto.

[illegible]

EL CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL EN _____, CON FUNDAMENTO EN
LOS ARTÍCULOS 129; 130; 131; 132; 133; 134; 235; 237; 238; 240; 241; 242; 243; 244; 245,
FRACCIÓN V; 246, FRACCIÓN II; 247, FRACCIÓN III; 248; 249, PÁRRAFO SEGUNDO Y 254 (EN
SU CASO) DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL:

CONVOCA

A LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL EN
_____, Y A LA CIUDADANÍA EN GENERAL _____, A LA:

(NÚMERO) SESIÓN EXTRAORDINARIA

LA CUAL TENDRÁ VERIFICATIVO EL PRÓXIMO DÍA ____ DE ____ DE 201__, A
PARTIR DE LAS ____ HORAS, EN EL DOMICILIO UBICADO EN _____ NÚM. _____,
COLONIA _____, DELEGACIÓN _____, C.P. _____, DE ESTA CIUDAD
DE MÉXICO, ACORDE CON EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

LISTA DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO CIUDADANO
DELEGACIONAL Y VERIFICACIÓN DE QUÓRUM.
LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

1. ASUNTOS ESPECÍFICOS. (ANOTAR AQUÍ TODOS LOS ASUNTOS ESPECÍFICOS A
TRATAR, LOS CUALES DEBERÁN ENUMERARSE DE FORMA CONSECUTIVA).

EN SU CASO, INCLUIR LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO INVITADAS, ESPECIFICANDO EL
ASUNTO O CARÁCTER DE SU PARTICIPACIÓN.

EL DÍA DE LA SESIÓN, SE SOLICITA A LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO CIUDADANO
DELEGACIONAL, PARA EFECTOS DE REGISTRO DE ASISTENCIA Y VOTACIÓN, PORTAR SU
CREDENCIAL QUE LOS IDENTIFIQUE COMO REPRESENTANTES CIUDADANOS O, EN SU
CASO, LA CREDENCIAL DE ELECTOR PARA VOTAR O CUALQUIER OTRA IDENTIFICACIÓN
OFICIAL CON FOTOGRAFÍA.

ATENTAMENTE

LA MESA DIRECTIVA DEL CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL EN _____

C. _____
PRESIDENTE (A) DE LA MESA DIRECTIVA

C. _____
SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A) DE LA
MESA DIRECTIVA

C. _____
VOCAL DE LA MESA DIRECTIVA

C. _____
VOCAL DE LA MESA DIRECTIVA

C. _____
VOCAL DE LA MESA DIRECTIVA

C. _____
VOCAL DE LA MESA DIRECTIVA

C. _____
VOCAL DE LA MESA DIRECTIVA

Consejo Ciudadano Delegacional en _____

(Número) Sesión Extraordinaria

_____ de _____ de 201__

____:____ horas

Orden del Día

Lista de asistencia de los integrantes del Consejo Ciudadano Delegacional
y verificación de quórum.

Lectura y aprobación del Orden del Día.

1. Asuntos Específicos. (Anotar aquí todos los asuntos específicos a tratar, los cuales deberán enumerarse de forma consecutiva).

ACTA POR LA QUE SE HACE CONSTAR LA CELEBRACIÓN DE LA (NÚMERO) SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL EN LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL _____.

PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA: EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL SIENDO LAS _____ HORAS CON _____ MINUTOS DEL DÍA _____ DE _____ DE DOS MIL _____, EN LAS INSTALACIONES DEL _____ SITO EN CALLE _____, NÚMERO _____, DELEGACIÓN _____, CÓDIGO POSTAL _____, SE REUNIÓ EL PLENO DEL CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 243; 244; 245, FRACCIONES I, IV Y V; 246, FRACCIÓN II; 247, FRACCIONES I, II, III Y IV; 248; 249, PÁRRAFO SEGUNDO; 250; 251; 252 Y 253 254 (EN SU CASO) DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL.

SOLICITO AL SEÑOR (A) SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A) PROCEDA AL PASE DE LISTA DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DE ESTE PLENO, A FIN DE VERIFICAR LA EXISTENCIA DEL QUÓRUM LEGAL.

SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A): SEÑOR (A) PRESIDENTE (A), LE INFORMO QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES _____ INTEGRANTES DEL PLENO DEL CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL, CUYOS NOMBRES Y FIRMAS SE DETALLAN EN LA LISTA DE ASISTENCIA QUE COMO ANEXO UNO SE INTEGRA A LA PRESENTE ACTA.

PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA: SEÑORAS Y SEÑORES INTEGRANTES DEL CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 250 DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL, SIENDO LAS _____ HORAS CON _____ MINUTOS DEL DÍA _____ DE _____ DE DOS MIL _____ Y EN VIRTUD DE QUE EXISTE EL QUÓRUM LEGAL ESTABLECIDO, DECLARO ABIERTA ESTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO CIUDADANO DE LA DELEGACIÓN _____. EN CASO DE NO REUNIRSE EL QUORUM SE PROCEDERÁ A LLAMAR A SEGUNDA CONVOCATORIA DENTRO DE LAS SETENTA Y DOS HORAS SIGUIENTES. TRANSCURRIDO EL TIEMPO DETERMINADO, NUEVAMENTE SOLICITARÁ AL SECRETARIO (A) PROCEDA AL PASE DE LISTA DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DE ESTE CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL.

EN CONSECUENCIA, SEÑOR (A) SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A), POR FAVOR DÉ LECTURA AL PROYECTO DE ORDEN DEL DÍA.

SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A): SEÑORAS Y SEÑORES CONSEJEROS CIUDADANOS EN LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL _____, EL PROYECTO DE ORDEN DEL DÍA ES EL SIGUIENTE:

1. ASUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA (ANOTAR AQUÍ TODOS LOS ASUNTOS ESPECÍFICOS A TRATAR, LOS CUALES DEBERÁN ENUMERARSE DE FORMA CONSECUTIVA)

PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA: ESTÁ A LA CONSIDERACIÓN DE USTEDES EL PROYECTO DE ORDEN DEL DÍA.

SI NO HAY COMENTARIOS, SEÑOR (A) SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A) PROCEDA A TOMAR LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE, POR FAVOR.

SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A): SEÑORAS Y SEÑORES INTEGRANTES DEL CONSEJO CIUDADANO DE LA DELEGACIÓN _____, SE CONSULTA SI SE APRUEBA EL PROYECTO DE ORDEN DEL DÍA. LOS QUE ESTÉN POR LA AFIRMATIVA SÍRVANSE MANIFESTARLO PONIÉNDOSE DE PIE.

QUEDA APROBADO POR UNANIMIDAD EL ORDEN DEL DÍA, SEÑOR (A) PRESIDENTE (A). O CON _____ VOTOS A FAVOR Y _____ VOTOS EN CONTRA DE LOS PRESENTES. (EN CASO DE QUE LOS PRESENTES HUBIESEN PROPUESTO AJUSTES, DESCRIBIRLOS).

PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA: SEÑOR (A) SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A), POR FAVOR CONTINÚE CON EL DESAHOGO DEL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A): CON MUCHO GUSTO SEÑOR (A) PRESIDENTE (A), EL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA CORRESPONDE AL ANOTAR EL LOS

ASUNTO (S) DEL ORDEN DEL DÍA, EL (LOS) CUAL (ES) DEBERÁ (N) ENUMERARSE DE FORMA CONSECUTIVA, PARTIENDO DEL PRIMER PUNTO).

PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA: ESTÁ A LA CONSIDERACIÓN DE USTEDES LA APROBACIÓN DEL (ANOTAR EL ASUNTO ENLISTADO EN EL PRIMER PUNTO ORDEN DEL DÍA).

~~EN SU CASO, SE INFORMA QUE SE HAN ANOTADO EN LA LISTA (HASTA CINCO) ORADORES A FAVOR Y (HASTA CINCO) ORADORES EN CONTRA RESPECTO DEL ASUNTO EN DISCUSIÓN~~ (ANOTAR LAS OPINIONES A FAVOR O EN CONTRA, EN CASO DE EXISTIR).

SI NO HAY MAS COMENTARIOS, SEÑOR (A) SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A) PROCEDA A TOMAR LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE, POR FAVOR.

SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A): SEÑORAS Y SEÑORES INTEGRANTES DEL CONSEJO CIUDADANO DE LA DELEGACIÓN _____, SE CONSULTA SI SE APRUEBA (ANOTAR EL ASUNTO ENLISTADO EN EL PRIMER PUNTO ORDEN DEL DÍA); LOS QUE ESTÉN POR LA AFIRMATIVA, SÍRVANSE MANIFESTARLO PONIÉNDOSE DE PIE.

QUEDA APROBADO POR UNANIMIDAD EL (ANOTAR EL ASUNTO ENLISTADO EN EL PRIMER PUNTO ORDEN DEL DÍA). ~~O CON~~ VOTOS A FAVOR Y VOTOS EN CONTRA DE LOS PRESENTES, EN CASO DE QUE LOS PRESENTES HUBIESEN PROPUESTO AJUSTES, DESCRIBIRLOS EN ESTE APARTADO

~~O EN SU CASO, PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA, ESTE CONSEJO CIUDADANO SE DA POR ENTERADO DEL CONTENIDO DEL ASUNTO CITADO~~

(EN CASO DE EXISTIR MÁS ASUNTOS ELISTADOS EN EL ORDEN DEL DÍA, SE REPETIRÁ EL MISMO PROCEDIMIENTO).

PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA: SEÑOR (A) SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A),
POR FAVOR SÍRVASE CONTINUAR CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A): SEÑOR (A) PRESIDENTE (A), INFORMO A USTED
QUE HAN SIDO AGOTADOS LOS ASUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA.

PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA: SEÑORAS Y SEÑORES INTEGRANTES DEL
CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL EN _____, NO
HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR CONFORME AL ORDEN DEL DÍA,
AGRADEZCO SU PRESENCIA; Y SIENDO LAS _____ HORAS CON _____
MINUTOS DEL DÍA ____ DE _____ DE 201____, SE DECLARA LA CONCLUSIÓN DE
ESTA SESIÓN EXTRAORDINARIA.

CONSTANDO LA PRESENTE ACTA DE _____ FOJAS ÚTILES, FIRMADAS AL CALCE Y
AL MARGEN DERECHO POR LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO CIUDADANO
DELEGACIONAL QUE ASISTIERON.-----

C. _____
PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA

C. _____
SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A)
DEL CONSEJO CIUDADANO
DELEGACIONAL

C. _____
VOCAL

C. _____
VOCAL

C. _____
VOCAL

C. _____
VOCAL

C. _____
VOCAL

ANEXO UNO

**DEL ACTA DE (NÚMERO) LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO CIUDADANO
DELEGACIONAL EN LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL _____.**

LISTAS DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL PLENO¹

[illegible]

¹ Se sugiere que en el registro, se proporcione a los integrantes del Pleno del Consejo Ciudadano Delegacional con derecho a voto, un distintivo para efectos de control en las votaciones, de tal forma que se tenga certeza de aquellos que tienen derecho a voto.

Plan Anual de Labores de las Comisiones de Trabajo

Consejo Ciudadano Delegacional
en: _____

Enero - diciembre de 201__

México, D.F. a _____ de _____ de 201__

Índice

Pág.

Presentación	
1. Comisión de Trabajo de Seguridad Pública	
Introducción	
Objetivo General	
Acciones Prioritarias, Metas y Periodo de Ejecución	
Propuestas	
2. Coordinación de Trabajo de Servicios e Infraestructura Urbana	
Introducción	
Objetivo General	
Acciones Prioritarias, Metas y Periodo de Ejecución	
Propuestas	
3. Coordinación de Trabajo del Medio Ambiente	
Introducción	
Objetivo General	
Acciones Prioritarias, Metas y Periodo de Ejecución	
Propuestas	
4. Coordinación de Trabajo de Transparencia y Rendición de Cuentas	
Introducción	
Objetivo General	
Acciones Prioritarias, Metas y Periodo de Ejecución	
Propuestas	
5. Coordinación de Trabajo de Economía y Empleo	
Introducción	
Objetivo General	
Acciones Prioritarias, Metas y Periodo de Ejecución	
Propuestas	
6. Coordinación de Trabajo de Vida Comunitaria	
Introducción	
Objetivo General	
Acciones Prioritarias, Metas y Periodo de Ejecución	
Propuestas	
7. Coordinación de Trabajo de Vivienda	
Introducción	
Objetivo General	
Acciones Prioritarias, Metas y Periodo de Ejecución	
Propuestas	
8. Coordinación de Trabajo de Asuntos Internos	
Introducción	
Objetivo General	
Acciones Prioritarias, Metas y Periodo de Ejecución	
Propuestas	

Presentación

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 257, fracción VIII y 259 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley), es atribución de los presidentes de las mesas directivas de cada una de las comisiones de trabajo del Consejo Ciudadano Delegacional (Consejo) elaborar un Plan Anual de Labores (Plan). Asimismo, corresponde al pleno del Consejo evaluar dichos planes, así como el grado de desarrollo de las comisiones:

Este documento da cuenta de la visión de trabajo, compartida y consensuada, de todos los integrantes de este órgano de representación ciudadana. Asimismo, indica la dirección que el Consejo habrá de seguir en el ejercicio de las atribuciones encomendadas.

El principio que guió su desarrollo fue, sin lugar a dudas, *fomentar la participación ciudadana, atendiendo las necesidades e intereses comunitarios de las colonias que integran esta demarcación territorial*. Ello implicó tareas de detección de necesidades, así como de identificación de problemáticas que afectan el desarrollo de la comunidad.

De igual forma, para la elaboración del Plan se consideraron tanto las propuestas y sugerencias, como las preocupaciones expresadas por la ciudadanía y los Comités Ciudadanos de esta demarcación, en los distintos foros de la participación ciudadana, de los cuales este Consejo tuvo conocimiento.

El Plan que se presenta está integrado por el plan de labores de las comisiones de trabajo debidamente conformadas, a través de las cuales se organiza y funciona el Consejo:

- Seguridad Pública
- Servicios e Infraestructura Urbana
- Medio Ambiente
- Transparencia y Rendición de Cuentas
- Economía y Empleo
- Vida Comunitaria
- Vivienda
- Asuntos Internos

A su vez, cada plan de labores establece los siguientes elementos:

- El objetivo que buscará lograrse.
- Las acciones prioritarias mediante las cuales será posible cumplir el objetivo.

- Las metas y el periodo de ejecución de cada acción que son los resultados por entregar y el tiempo comprometido para ello.
- Las propuestas aprobadas por la mesa directiva de la Comisión de Trabajo respectiva, mismas que fueron aprobadas por el Pleno del Consejo.

Con base en lo anterior, buscamos trabajar con un rumbo claro y preciso, que contribuya a incrementar el desarrollo comunitario, así como a definir programas y acciones que coadyuven a mejorar la calidad de vida de los habitantes de esta demarcación.

1. Plan Anual de Labores de la Comisión de Trabajo de Seguridad Pública

Introducción

En materia de Seguridad Pública se reconocen múltiples problemas y necesidades que requieren la acción comprometida de autoridades delegacionales y ciudadanía; esta última representada por el Consejo Ciudadano Delegacional. A través de esta interacción, se podrán tomar decisiones más acertadas que favorezcan el incremento de los niveles de seguridad pública en esta demarcación territorial.

Conocedores de la responsabilidad que tenemos y en ejercicio de las atribuciones que la Ley nos otorga, a continuación se expone el Plan Anual de Labores de esta Comisión de Trabajo.

Objetivo General:

Acciones Prioritarias	Metas	Periodo de Ejecución
1.		
2.		
3.		
4. (...)		

Propuestas

1.

2.

2. Plan Anual de Labores de la Comisión de Trabajo de Servicios e Infraestructura Urbana

Introducción

La ciudadanía y los habitantes de esta demarcación territorial demandan la prestación de servicios públicos más eficientes, así como una mejor infraestructura urbana que generen mejores condiciones de vida y permitan un desarrollo comunitario sustentable.

Ante esa realidad, la Comisión de Trabajo de Servicios e Infraestructura Urbana presenta su Plan Anual de Labores, con el cual aspira a contribuir a resolver los aspectos más urgentes previamente identificados.

Objetivo General:

Acciones Prioritarias	Metas	Periodo de Ejecución
1.		
2.		
3.		
4. (...)		

Propuestas

1.

2.

3. Plan Anual de Labores de la Comisión de Trabajo del Medio Ambiente

Introducción

El Gobierno del Distrito Federal y las delegaciones han implementado políticas, programas y acciones diversas destinadas a conservar y mejorar el medio ambiente. La contaminación, el desabasto de agua y el cambio climático, entre otros, son problemas ambientales medulares que deben preocupar y ocupar, no sólo a las autoridades delegacionales y de la administración pública, sino también a la ciudadanía en general. Ello es necesario para evitar que se agudicen y, más aún, que surjan otros que también dañen nuestro ámbito territorial.

Así, resulta indispensable generar y trabajar con una visión integral de cuidado y conservación del medio ambiente. También es necesario, lograr la participación ciudadana activa y responsable en materia ambiental, que contribuya a generar una mejor calidad de vida. En suma, los proyectos o programas que no van acompañados de la acción social consciente, no producen resultados eficaces y duraderos.

Sabedores de que el desarrollo humano y económico debe lograrse en armonía con el medio ambiente, y de que autoridades y ciudadanía debemos actuar en consecuencia, a continuación se expone el Plan Anual de Labores de esta Comisión de Trabajo.

Objetivo General:

Acciones Prioritarias	Metas	Periodo de Ejecución
1.		
2.		
3. (...)		

Propuestas

1.

2.

4. Plan Anual de Labores de la Comisión de Trabajo de Transparencia y Rendición de Cuentas

Introducción

El avance democrático de la Ciudad de México ha ido acompañado de una creciente cultura de la transparencia y rendición de cuentas. Aunado a ello, está también el derecho de acceso a la información pública.

Actualmente, podemos señalar que el Distrito Federal cuenta con una administración pública que se esfuerza por actuar de manera transparente, con una creciente práctica de rendición de cuentas. Sin embargo, resulta fundamental que, desde el ámbito ciudadano, se continúe impulsando y exigiendo el ejercicio de estas prácticas y derechos, a fin de lograr la consolidación de la cultura de la transparencia.

Sin lugar a dudas, con gobiernos transparentes, que rindan cuentas y con una ciudadanía informada, se verá favorecida la participación ciudadana. A continuación, esta Comisión de Trabajo presenta su Plan Anual de Labores.

Objetivo General:

Acciones Prioritarias	Metas	Periodo de Ejecución
1.		
2.		
3.		
4. (...)		

Propuestas

1.

2.

5. Plan Anual de Labores de la Comisión de Trabajo de Economía y Empleo

Introducción

El crecimiento económico del Distrito Federal y en particular de esta demarcación territorial, requiere del fortalecimiento e impulso de políticas públicas, planes, proyectos y acciones que generen mejores condiciones de vida.

En esta demarcación territorial, como en muchas otras, el desempleo es un problema persistente que vulnera el bienestar de sus habitantes y, por supuesto, impide el crecimiento económico. A lo anterior se suman situaciones específicas en el sector comercio cuya atención es apremiante y demandan estrecha colaboración entre autoridades, ciudadanía y órganos de representación ciudadana.

Las problemáticas territoriales arriba descritas son atendidas por esta Comisión, desde su ámbito de competencia, en el presente documento.

Con el propósito de exponer las directrices que guiarán nuestro desempeño y relación con las autoridades delegacionales y los comités ciudadanos, a continuación se presenta el Plan Anual de Labores.

Objetivo General:

Acciones Prioritarias	Metas	Periodo de Ejecución
1.		
2.		
3.		
4. (...)		

Propuestas

1.

2.

6. Plan Anual de Labores de la Comisión de Trabajo Vida Comunitaria

Introducción

Las colonias de esta demarcación territorial y sus habitantes, comparten problemáticas en materia de vida y desarrollo comunitario, entre las que destacan:

(Anotar problemáticas)

Lo anterior presupone la gestión y ejecución de programas y servicios diversos, cuyo éxito será posible únicamente si trabajamos de manera coordinada con las autoridades, responsables de atender las demandas y solucionar los problemas.

Asimismo, no debemos perder de vista la necesidad de considerar acciones destinadas a lograr que los habitantes de esta demarcación territorial, se asuman como actores corresponsables en la mejora de su propio entorno comunitario. Es así que la suma de esfuerzos nos permitirá definir, de mejor manera, los aspectos prioritarios y sus posibles soluciones.

En tal virtud, esta comisión presenta su Plan Anual de Labores en el que, de manera general, expresa su compromiso por trabajar intensamente para mejorar la vida comunitaria en las colonias que integran esta demarcación territorial.

Objetivo General:

Acciones Prioritarias	Metas	Periodo de Ejecución
1.		
2.		
3.		
4. (...)		

Propuestas

1.

2.

7. Plan Anual de Labores de la Comisión de Trabajo de Vivienda

Introducción

La gestión de vivienda digna que contribuya a mejorar la calidad de vida de las familias de escasos recursos económicos y a generar un desarrollo urbano sustentable, es un tema central en la agenda de esta Comisión de Trabajo.

En la demarcación territorial se han identificado problemas diversos en materia de vivienda. No sólo existe necesidad de vivienda nueva, también la hay de ampliación y rehabilitación, entre otras. Por tal motivo, es preciso coadyuvar a la promoción, gestión y seguimiento de los programas y proyectos de vivienda del Gobierno del Distrito Federal.

En este contexto, a continuación se presenta el Plan Anual de Labores de esta Comisión. Dicho documento muestra la dirección que habremos de seguir, en cumplimiento de las responsabilidades adquiridas con la ciudadanía.

Objetivo General:

Acciones Prioritarias	Metas	Periodo de Ejecución
1.		
2.		
3.		
4. (...)		

Propuestas

1.

2.

8. Plan Anual de Labores de la Comisión de Trabajo de Asuntos Internos

Introducción

Para que el Consejo Ciudadano Delegacional funcione correctamente y esté en posibilidad de dar cumplimiento a lo establecido en la ley de Participación Ciudadana, es necesario implementar diversas actividades de planeación, organización, coordinación, ejecución y seguimiento.

En atención a lo anterior, la Comisión de Trabajo de Asuntos Internos presenta su Plan Anual de Labores. En este documento se determinan las acciones prioritarias, así como las metas con base en las cuales el Consejo Ciudadano Delegacional en _____ cumplirá cabalmente con las atribuciones encomendadas.

Objetivo General:

Acciones Prioritarias	Metas	Periodo de Ejecución
1.		
2.		
3.		
4. (...)		

Propuestas

1.	
2.	

Recomendaciones para elaborar el Plan Anual de Labores de las Comisiones de Trabajo del Consejo Ciudadano Delegacional

Para iniciar la elaboración del Plan Anual de Labores de las Comisiones de Trabajo del Consejo Ciudadano Delegacional (Plan), se recomienda:

1. Realizar una reunión de trabajo de la mesa directiva de la comisión correspondiente (presidente y vocales), a fin de elaborar conjuntamente el documento en cuestión.
2. Tener a la mano la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley de Participación) para consultar las atribuciones, derechos y obligaciones, tanto del Consejo Ciudadano Delegacional, como de los presidentes de las mesas directivas de las comisiones de trabajo, entre otros.
3. Tener a la mano los documentos normativos e institucionales de la Administración Pública del Distrito Federal y otros que sean necesarios. Sobre el particular, podrá solicitar apoyo a la Delegación correspondiente o a las dependencias del Gobierno del Distrito Federal, según sea el caso.
4. Tener presente el ámbito de competencia de su materia; es decir, el de la comisión de la que formen parte. No perder de vista que su principal tarea es la de *fomentar la participación ciudadana, atendiendo y canalizando las necesidades colectivas y los intereses comunitarios en las colonias que integran cada demarcación territorial en el Distrito Federal* (artículo 235 de la Ley de Participación).
5. Considerar que el tiempo de ejecución del Plan es de un año; esto es, de enero a diciembre. Asimismo, se deberá tener en cuenta que del contenido de este Plan, se integrará el *Plan Semestral de Trabajo* del Consejo Ciudadano Delegacional.
6. Considerar los apoyos materiales que la Ley en la materia les confiere (artículo 186).
7. Para la redacción y estructuración del Objetivo, Acciones, Metas, Periodo de Ejecución y Propuestas, remítase al Cuadro 1, Términos y Definiciones.
8. Una vez redactado el Plan, revise y corrija lo que considere necesario, hasta lograr un documento con el que todos los integrantes de la comisión de trabajo estén de acuerdo. Ello posibilitará, en mayor grado, el cumplimiento del Plan.

Cuadro 1
Términos y Definiciones

Término	Definición
Objetivo General	<p>Es un enunciado breve que expresa con claridad el resultado final que la Comisión de Trabajo desea lograr.</p> <p>Se elabora respondiendo la pregunta: ¿qué nos proponemos lograr con nuestro desempeño?</p> <p>Su redacción debe iniciar con un verbo en infinitivo: incrementar, lograr, participar, coordinar, promover, etcétera.</p> <p>Ejemplo: Realizar las gestiones necesarias para incrementar la seguridad pública en la demarcación, a fin de contribuir a la prevención y reducción de delitos como son robo a transeúnte y casa-habitación, así como accidentes viales.</p>
Acciones Prioritarias	<p>Son las tareas necesarias e indispensables para el cumplimiento del objetivo general del Plan.</p> <p>Se podrán definir tantas como sea necesario y ordenarse conforme a la fecha de ejecución.</p> <p>Su redacción deberá iniciar con un verbo en infinitivo: elaborar, gestionar, difundir, promover, etcétera.</p> <p>Ejemplo: Realizar las sesiones del pleno que establece la Ley.</p>
Meta	<p>Indica la cantidad y el producto, bien o servicio que se planea lograr con la realización de la acción.</p> <p>Ejemplo: 12 sesiones ordinarias al año.</p> <p>A cada acción le corresponderá una meta. Por tanto, si se planean 10 acciones deberán definirse 10 metas.</p>
Periodo de Ejecución	<p>Señalar la fecha (día, mes y año) de inicio y término de cada acción.</p> <p>El periodo puede ser mensual, bimestral, trimestral, semestral o anual.</p> <p>Ejemplo: 1 de enero al 31 de diciembre de 2011.</p>
Propuesta	<p>Proposición o idea que se plantea al pleno del Consejo, con el propósito de favorecer el desarrollo y cumplimiento de las atribuciones asignadas.</p> <p>Se podrán plantear las que se consideren necesarias para el buen desarrollo de los trabajos de la Comisión.</p> <p>Ejemplo: Ante el incremento del número de accidentes viales que en fechas recientes se ha suscitado en las escuelas públicas, se propone trabajar con las instancias directivas de los planteles educativos y con las asociaciones de padres de familia, para diseñar y proponer un proyecto que permita reducir los índices de accidentes.</p>

Plan de Trabajo Semestral

Consejo Ciudadano Delegacional en _____

Periodo: _____ a _____ de 201 _____

El Plan de Trabajo Semestral se presenta en cumplimiento a lo establecido en el artículo 245, fracción VI de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, mismo que confiere al Presidente de la mesa directiva del Pleno del Consejo Ciudadano Delegacional (Consejo), la responsabilidad de elaborar un plan de trabajo semestral y someterlo a consideración y aprobación del pleno.

Este documento se elaboró con base en el *Plan Anual de Labores de las Comisiones de Trabajo*, aprobado por el pleno del Consejo. Tiene como finalidad presentar las acciones prioritarias, así como las metas y propuestas que durante el _____ semestre de este año registrarán los trabajos del Consejo en materias fundamentales como son:

- a) Seguridad Pública
- b) Servicios e Infraestructura Urbana
- c) Medio Ambiente
- d) Transparencia y Rendición de Cuentas
- e) Economía y Empleo
- f) Vida Comunitaria
- g) Vivienda
- h) Asuntos Internos

El presente Plan de Trabajo Semestral expone los compromisos que asume el Consejo y, sobre los cuales será posible efectuar acciones de seguimiento.

Asimismo, lo aquí establecido permitirá encauzar los esfuerzos de todos y cada uno de los integrantes de este Consejo, para obtener resultados que se reflejen en mejoras comunitarias en esta demarcación territorial.

Acciones Prioritarias	Metas	Periodo de Ejecución
<i>Comisión de Trabajo de Seguridad Pública</i>		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
<i>Comisión de Trabajo de Servicios e Infraestructura Urbana</i>		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
<i>Comisión de Trabajo del Medio Ambiente</i>		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
<i>Comisión de Trabajo de Transparencia y Rendición de Cuentas</i>		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Formato Propuesta

Comisión de Trabajo de Economía y Empleo

1.

2.

3.

4.

5.

Comisión de Trabajo de Vida Comunitaria

1.

2.

3.

4.

5.

Comisión de Trabajo de Vivienda

1.

2.

3.

4.

5.

Comisión de Trabajo de Asuntos Internos

1.

2.

3.

4.

5.

México, D.F., a ____ de ____ de 201 ____