

Curso introductorio

Fundamentos para el ejercicio de la **representación comunitaria**



INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO



CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Consejera presidenta: Patricia Avendaño Durán

Personas consejeras electorales: Erika Estrada Ruiz
María de los Ángeles Gil Sánchez
Maira Melisa Guerra Pulido
Cecilia Aída Hernández Cruz
Sonia Pérez Pérez
Ernesto Ramos Mega

Secretario ejecutivo: Bernardo Núñez Yedra

REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ANTE EL CONSEJO GENERAL

Partido Acción Nacional: Aníbal Cañez Morales, propietario
Daniel Eduardo Martínez Jarero, suplente

Partido Revolucionario Institucional: Enrique Nieto Franzoni, propietario
Cristhian Omar Castillo Triana, suplente

Partido de la Revolución Democrática

Ciudad de México: Mario Enrique Tripp Reyna, propietario
Argel Tadeo Nuño Serna, suplente

Partido del Trabajo: Ernesto Villarreal Cantú, propietario
Benjamín Jiménez Melo, suplente

Partido Verde Ecologista de México: Yuri Pavón Romero, propietario
Dafne Rosario Medina Martínez, suplente

Movimiento Ciudadano: Natalia Dahi Barajas Rangel, propietaria
Horacio Salomón Abreu García, suplente

Morena: Carlos Yael Vázquez Méndez, propietario
Zazil Citlalli Carreras Ángeles, suplente

DIPUTADAS Y DIPUTADOS INVITADOS PERMANENTES DE LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Partido Acción Nacional: Ricardo Rubio Torres, propietario
Diego Orlando Garrido López, suplente

Partido Revolucionario Institucional: Tania Nanette Larios Pérez, propietaria

Partido de la Revolución Democrática: Nora del Carmen Bárbara Arias Contreras, propietaria
Pablo Trejo Pérez, suplente

Partido del Trabajo: Ernesto Villarreal Cantú, propietario
Diana Barragán Sánchez, suplente

Partido Verde Ecologista de México: Manuel Talayero Pariente, propietario

Movimiento Ciudadano: Royfid Torres González, propietario
Patricia Urriza Arellano, suplente

Morena: Martha Soledad Ávila Ventura, propietaria

Curso introductorio

Fundamentos para el ejercicio de la **representación comunitaria**

Contenido

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CAPACITACIÓN

Marco Iván Vargas Cuéllar, director ejecutivo

Coordinación: José Enrique Dupré Arámburu, director de Organizaciones de Participación Ciudadana

Supervisión: Aída del Pilar Cabrera López, encargada de Despacho de la Subdirección de Capacitación, Evaluación y Seguimiento

Apoyo en la elaboración: Mario Alberto Muñoz González, jefe de Departamento de Capacitación • Ileri Betsabe Pichardo Ibarra, analista • Ana Victoria Alcalá García, supervisora de Grupo “B”

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GÉNERO, DERECHOS HUMANOS, EDUCACIÓN CÍVICA Y CONSTRUCCIÓN CIUDADANA

Carlos Román Cordourier Real, director ejecutivo

Coordinación: Mauro Sergio Solano Olmedo, coordinador editorial

Supervisión: Kythzia Cañas Villamar, jefa del Departamento de Diseño y Edición

Corrección de estilo y maquetación: Oscar Jordan Guzmán Chávez, analista corrector de estilo

D. R. © Instituto Electoral de la Ciudad de México

Huizaches 25, Rancho Los Colorines,
Tlalpan, 14386, Ciudad de México

Primera edición, julio de 2026

www.iecm.mx

Hecho en México

Publicación de distribución gratuita, prohibida su venta

Índice

Glosario.....	7
Introducción	8
1. Participación ciudadana y democracia participativa.....	10
1.1 Marco jurídico de la participación ciudadana en la Ciudad de México	10
1.2 Participación ciudadana	12
1.3 Tipos de democracia.....	14
1.4 Autoridades en materia de participación ciudadana	16
1.5 Construcción de la ciudadanía	18
2. Comisiones de participación comunitaria (Copaco).....	21
2.1 ¿Qué es una Copaco?	21
2.2 Selección e integración	23
2.3 Atribuciones, derechos y obligaciones.....	26
2.4 Límites y restricciones de la Copaco	35
2.5 Organización interna	36
2.6 Trabajo y actividades en la Copaco.....	37
2.7 Coordinadora de Participación Comunitaria.....	40
2.8 ¿Qué es la Coordinadora de Participación Comunitaria? .	41
2.9 Atribuciones	41
2.10 Derechos y obligaciones	43
2.11 La Junta de Representación	44

3. Presupuesto participativo	46
3.1 ¿Qué es el presupuesto participativo?	46
3.2 Etapas del presupuesto participativo	47
3.3 Funciones de la Copaco en el presupuesto participativo ...	49
3.4 ¿Cómo elaborar un proyecto?	50
3.5 Elementos para la viabilidad de los proyectos	51
4. Gestión comunitaria.....	58
4.1 Actores y autoridades en la gestión comunitaria	58
4.2 Identificación de necesidades comunitarias	62
4.3 Elaboración de solicitudes.....	63
4.4 Seguimiento y gestión de respuestas	63
Anexo 1	66
Anexo 2.....	68
Anexo 3.....	72
Fuentes consultadas.....	78

Glosario

Término	Definición
CESAC	Centro de Servicios y Atención Ciudadana
Código de Instituciones	<i>Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México</i>
Constitución Federal	<i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i>
Constitución Local	<i>Constitución Política de la Ciudad de México</i>
Copaco	Comisiones de participación comunitaria
Coordinadora	Coordinadora de Participación Comunitaria
DD	Dirección distrital / Direcciones distritales
Instituto o IECM	Instituto Electoral de la Ciudad de México
Junta	Junta de Representación
Ley General	<i>Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales</i>
Ley de Participación	<i>Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México</i>
Órgano de Representación	Órgano de representación ciudadana
Plataforma	Plataforma Digital de Participación Ciudadana del Instituto Electoral de la Ciudad de México
Reglamento	<i>Reglamento para el funcionamiento interno de los órganos de representación previstos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México</i>
SUAC	Sistema Unificado de Atención Ciudadana
UT	Unidad territorial / Unidades territoriales

Introducción

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), en cumplimiento de sus atribuciones en materia de participación ciudadana, tiene la responsabilidad de promover la formación y capacitación de la ciudadanía para el ejercicio de una ciudadanía plena, informada y participativa.¹ En este sentido, la Ley de Participación reconoce el derecho de las personas integrantes de las Comisiones de participación comunitaria (Copaco) a recibir capacitación que fortalezca el desempeño de sus funciones.²

Por ello, el presente curso tiene como finalidad proporcionar herramientas que permitan comprender, reforzar y ejercer de manera adecuada el papel de las personas integrantes de las Copaco y, a su vez, fomentar la inclusión ciudadana y garantizar el acceso a los mecanismos e instrumentos de la democracia participativa.

El material está organizado en cuatro temas: el primero se refiere a la participación ciudadana y democracia participativa; se presenta el marco jurídico que sustenta la participación ciudadana en la Ciudad de México, así como los principales conceptos, mecanismos e instrumentos de la democracia participativa, incluyendo a las autoridades competentes en la materia y el proceso de construcción de ciudadanía en relación con las Copaco.

El segundo tema aborda la figura de las Copaco, su proceso de selección e integración, sus atribuciones, derechos y obligaciones; adicionalmente, presenta a la Coordinadora de Participación Comunitaria (Coordinadora), y se explican sus funciones y responsabilidades conforme a la normatividad aplicable.

Por otro lado, en el tercer tema se desarrolla el presupuesto participativo. Éste incluye sus etapas, el papel de las Copaco en el proceso y una guía práctica para la elaboración de proyectos.

Finalmente, el cuarto tema proporciona herramientas para la gestión comunitaria; se orienta a la identificación de necesidades en la comunidad, la vinculación con autoridades, la elaboración de solicitudes y el seguimiento de gestiones.

¹ *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México*, actualización del 9 de abril de 2026, artículo 36, fracciones VIII y IX, en <https://www.iecm.mx/www/marconormativo/docs/ClyPE_CDMX_2024-2.pdf>, [consulta hecha el 23 de mayo de 2026].

² *Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México*, actualización del 17 de diciembre de 2024, México, IECM, artículo 90, fracción III, en <https://aplicaciones2.iecm.mx/biblioteca-electronica/pub/sing_pub.php?publicacion=565>, [consulta hecha el 31 de marzo de 2026].

Si bien este curso está dirigido a las personas integrantes de las Copaco, también resultará de utilidad para las organizaciones ciudadanas y para la ciudadanía en general, al ofrecer herramientas y conocimientos que fortalecen la participación activa e informada en la vida comunitaria.

Objetivo general

Comprender el marco básico de la participación ciudadana, las funciones comunitarias y la importancia del presupuesto participativo.

Objetivos particulares

1. Comprender la importancia de la participación ciudadana como elemento fundamental para el fortalecimiento de la vida democrática y comunitaria.
2. Reconocer y ejercer de manera responsable el papel de las personas integrantes de una Copaco, promoviendo la participación activa de la comunidad y la atención de problemáticas locales mediante la construcción de acuerdos comunitarios.
3. Aplicar los conocimientos adquiridos para identificar problemáticas y proponer soluciones dentro de la comunidad.
4. Fortalecer una participación informada, organizada y responsable en los espacios de representación ciudadana.

1. Participación ciudadana y democracia participativa

La participación ciudadana es un pilar fundamental de la vida democrática de las personas habitantes de la Ciudad de México, ya que no sólo permite elegir a sus gobernantes, sino también incidir en las decisiones públicas, fortaleciendo así la democracia participativa.

Para fomentar este ejercicio, el IECM pone a disposición de las personas integrantes de los órganos de representación y de las y los habitantes de la Ciudad de México diversas herramientas que les permiten ejercer sus derechos, así como cumplir con sus deberes y obligaciones en el ámbito comunitario.

En este apartado se revisa, de manera general, la normativa que regula la participación ciudadana en la Ciudad de México.

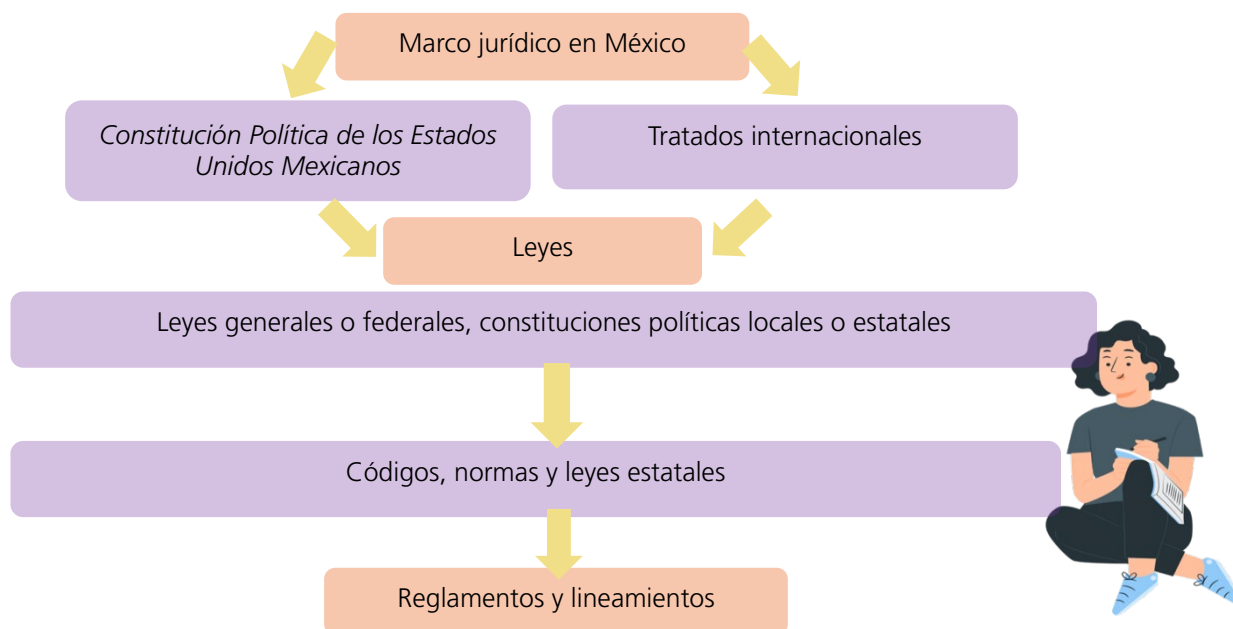
1.1 Marco jurídico de la participación ciudadana en la Ciudad de México

Para comprender el funcionamiento de la participación ciudadana, es indispensable conocer la normativa que la regula. Este conjunto de disposiciones, que se conoce como *marco jurídico*, establece las bases que hacen posible el ejercicio de los derechos de participación en la vida pública.

En la Ciudad de México, el marco jurídico en materia de participación ciudadana tiene como finalidad garantizar que todas las personas puedan involucrarse activamente en sus comunidades en condiciones de igualdad, para asegurar un ejercicio libre de discriminación por motivos de género, sexo, discapacidad, origen étnico, religión, idioma o cualquier otra condición.

Asimismo, estas disposiciones, contenidas en leyes, códigos, reglamentos y lineamientos, establecen los mecanismos, procedimientos y condiciones necesarias para asegurar el pleno goce de una ciudadanía libre, activa e informada.

En México, la Constitución Federal, las leyes y tratados que de ella deriven serán la “Ley Suprema de toda la Unión”.³ Así, el marco jurídico de nuestro país queda constituido de la siguiente forma:



FUENTE: Elaboración propia con base en IECM, “Marco Jurídico de la participación ciudadana y etapas del presupuesto participativo en la ciudad de México”, *Fopci*, en <<https://fopci.iecm.mx/course/view.php?id=17>>, [consulta hecha el 17 de marzo de 2026].

De manera particular, la Ciudad de México tiene el siguiente marco jurídico que protege los derechos de la participación ciudadana:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal)
Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local)
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México
 (Código de Instituciones)
Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México

Cada uno tiene una función específica. Por ejemplo, la Constitución Federal reconoce derechos fundamentales de las personas, incluidos los derechos político-electorales, como votar, ser votada o votado, y participar en la vida democrática.

³ *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, actualización del 6 de mayo de 2026, México, IECM, artículo 133, en <<https://www.iecm.mx/www/marconormativo/docs/CPEUM.pdf>>, [consulta hecha el 6 de mayo de 2026].

Por su parte, la Constitución local amplía estos derechos a las personas habitantes de la Ciudad de México y, en la misma línea, incorpora los mecanismos de democracia participativa, en los que establecen las bases de la participación ciudadana para que las personas se involucren activamente en la construcción de su entorno comunitario.

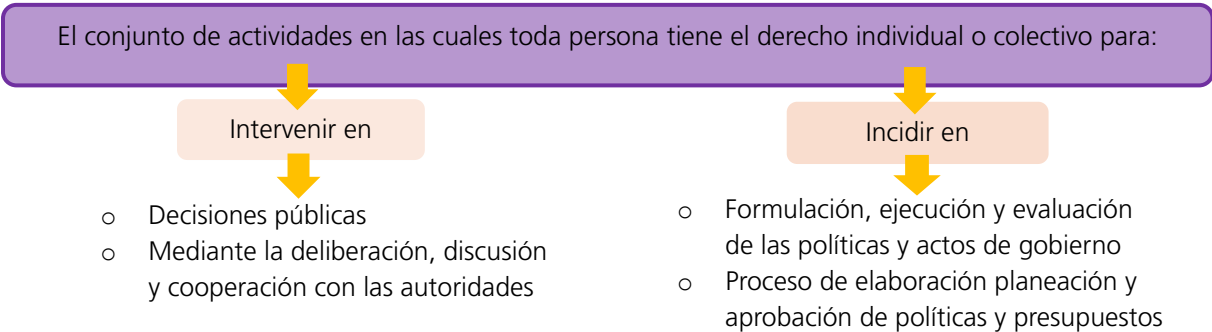
La Ley General regula la organización y desarrollo de los procesos electorales en México, así como las funciones de las autoridades electorales. Su objetivo es garantizar elecciones libres, transparentes y equitativas para la participación democrática de la ciudadanía.

En el Código de Instituciones se regula la organización, el desarrollo y la vigilancia de todos los procesos electorales de la Ciudad de México, con la finalidad de garantizar elecciones libres, equitativas y transparentes.

Por último, la Ley de Participación regula los mecanismos de participación ciudadana y también establece los procedimientos correspondientes para que la ciudadanía sea parte activa en las decisiones públicas de la ciudad.

1.2 Participación ciudadana

Como se mencionó, la Ley de Participación⁴ define la participación ciudadana como:



FUENTE: Elaboración propia a partir de *Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México*, actualización del 17 de diciembre de 2024, México, IECM, artículo 3, en <https://aplicaciones2.iecm.mx/biblioteca-electronica/pub/sing_pub.php?publicacion=565>, [consulta hecha el 17 de marzo de 2026].

⁴ *Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México*, actualización del 17 de diciembre de 2024, México, IECM, artículo 3, párrafo primero, en <https://aplicaciones2.iecm.mx/biblioteca-electronica/pub/sing_pub.php?publicacion=565>, [consulta hecha el 17 de marzo de 2026].

Es decir, la ciudadanía no sólo puede ser observadora, sino que también es una parte activa en la toma de decisiones. Esto es relevante porque permite fortalecer la transparencia y rendición de cuentas, propicia que las decisiones públicas respondan a necesidades reales y fomenta la generación de soluciones colectivas a problemas comunes, contribuyendo en la construcción de comunidades más organizadas y solidarias.

La participación se puede llevar a cabo mediante diferentes modalidades:

Modalidad	Concepto	Ejemplo
Participación institucionalizada	Vinculada a modelos formales de la democracia. Es un mecanismo legal, estructurado y regulado por instituciones que permite a la ciudadanía, organizaciones civiles o sindicatos intervenir en la toma de decisiones, así como en el control y seguimiento de las políticas públicas.	Participación en el presupuesto participativo, integración a consejos ciudadanos o a una Copaco.
No institucionalizada	Corresponde a formas de acción colectiva autónomas e independientes de las instituciones. Surge de manera espontánea desde la sociedad y puede impulsar cambios que favorezcan la inclusión de más actores en la toma de decisiones públicas. Incluye manifestaciones, peticiones o acciones de presión social.	Marchas o protestas ciudadanas; organización de colectivos a través de redes sociales para exigir seguridad o justicia.
Sectorial	Se refiere a la organización de grupos o sectores sociales que se articulan a partir de características o condiciones específicas, como edad, género, identidad étnica, salud, entre otras. Su incidencia responde a los intereses de ese sector en particular y puede o no estar vinculada a instituciones.	Colectivos feministas; grupos estudiantiles.
Temática	Implica la organización de colectivos en torno a una causa, interés o problemática específica, sin que necesariamente esté ligada a un territorio determinado. Su enfoque está en temas de interés público.	Colectivos ambientalistas que promueven el reciclaje o la protección de áreas verdes; organizaciones dedicadas a la defensa de los derechos humanos.
Comunitaria	Se caracteriza por el conjunto de acciones desarrolladas por una comunidad para atender y resolver sus propias problemáticas, con énfasis en el mejoramiento de sus condiciones de vida.	Vecinas y vecinos que se organizan para limpiar calles o parques; comunidades que implementan jornadas de seguridad, como la vigilancia vecinal.

FUENTE: Elaboración propia a partir de *Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México*, actualización del 17 de diciembre de 2024, México, IECM, artículo 3, fracciones I al V, en <https://aplicaciones2.iecm.mx/biblioteca-electronica/pub/sing_pub.php?publicacion=565>, [consulta hecha el 17 de marzo de 2026].

Estas modalidades de participación ciudadana representan distintas formas mediante las cuales la ciudadanía puede involucrarse en los asuntos públicos. No obstante, estas modalidades no operan de manera aislada, sino que se integran a modelos más amplios de organización política.

Así, resulta pertinente analizar los distintos tipos de democracia, ya que esto permitirá comprender el marco en el que dichas modalidades adquieren sentido y se desarrollan.

1.3 Tipos de democracia

Tradicionalmente, la democracia se ha entendido como el acto de votar para elegir representantes. Sin embargo, este modelo de participación resulta limitado si tenemos en cuenta que las elecciones son periódicas. El concepto de democracia participativa amplía esta visión al promover una participación constante y activa en los asuntos públicos.

La palabra *democracia*⁵ tiene origen griego y etimológicamente significa: *demos*, pueblo, y *kratos*, poder, es decir, el poder del pueblo.

Democracia

demos = pueblo

kratos = poder

En este sentido, la democracia se considera como una forma de gobierno justa e ideal para vivir en armonía. Lo conveniente es que exista la participación por parte de la ciudadanía como un factor clave que permite el diálogo entre las personas gobernantes y la ciudadanía para alcanzar objetivos comunes.

⁵ Gloria M. de Cantú, *México, estructuras política, económica y social*, México, Pearson-Prentice Hall, 2003, p. 114, en <https://www.google.com.mx/books/edition/M%C3%A9xico_estructuras_pol%C3%ADtica_econ%C3%B3mica/DZDTW5JGsY8C?hl=es-419&gbpv=1&dq=ETIMOLOGIA+PALABRA+DEMOCRACIA&pg=PA114&printsec=frontcover>, [consulta hecha el 2 de abril de 2026].

Se puede clasificar la democracia en directa⁶, participativa⁷ y representativa:⁸

Directa	Participativa	Representativa
Es aquella en la que la ciudadanía puede pronunciarse mediante determinados mecanismos para la toma de decisiones del poder público. 	Se define como el derecho de las personas habitantes de la Ciudad de México a participar, de manera individual o colectiva, en los asuntos públicos, a través de distintas modalidades e instrumentos. Este derecho permite a la ciudadanía incidir, proponer y supervisar las decisiones que se toman en su comunidad. 	El ejercicio del poder público se da mediante representantes electos por voto libre y secreto, quienes fungen como portavoces de los intereses generales, dentro de un marco de reglas y mecanismos institucionales. 

Cada uno de estos tipos de democracia se materializa mediante mecanismos e instrumentos que permiten a la ciudadanía participar de manera directa o indirecta en la toma de decisiones. Estos elementos constituyen la vía práctica a través de la cual se ejerce la participación ciudadana.

1.3.1 Mecanismos e instrumentos de la democracia participativa

Para hacer efectiva la participación ciudadana, hay diversos mecanismos e instrumentos que facilitan la intervención de la ciudadanía en la vida pública. Una forma de verlos es como herramientas que permiten ejercer el derecho a participar, éstos son:

⁶ Ley de Participación..., artículo 16.
⁷ Ibid., artículo 17.
⁸ Ibid., artículo 18.

Mecanismos de democracia directa	Instrumentos de democracia participativa	Instrumentos de gestión, evaluación y control de la función pública
Iniciativa ciudadana	Colaboración ciudadana	Audiencia pública
Referéndum	Asamblea ciudadana	Consulta pública
Plebiscito	Comisiones de participación comunitaria	Difusión pública y rendición de cuentas
Consulta ciudadana	Organizaciones ciudadanas	Observatorios ciudadanos
Consulta popular	Coordinadora de participación comunitaria	Recorridos barriales
Revocación de mandato	Presupuesto participativo	Red de contralorías ciudadanas
		Silla ciudadana
		Parlamento abierto

FUENTE: Elaboración propia a partir de la *Ley de Participación Ciudadana de Ciudad de México*, actualización del 17 de diciembre de 2024, México, IECM, artículo 7, fracciones I, II y III, en <https://aplicaciones2.iecm.mx/biblioteca-electronica/pub/sing_pub.php?publicacion=565>, [consulta hecha el 17 de marzo de 2026].

Conocer estas herramientas es fundamental, ya que permiten pasar de la opinión a la acción.

1.4 Autoridades en materia de participación ciudadana

Para garantizar el adecuado funcionamiento de todos los mecanismos, instrumentos y procesos que involucra la participación ciudadana, se requiere de instituciones que la regulen, promuevan y garanticen. Estas autoridades⁹ tienen la responsabilidad de asegurar que dichos mecanismos se lleven a cabo conforme a la Ley de Participación y que los derechos de la ciudadanía sean respetados.

⁹ *Ibid.*, artículo 14.

Estas autoridades son:

1. La Jefatura de Gobierno.
2. El Congreso.
3. Las alcaldías.
4. El IECM.
5. El Tribunal Electoral de la Ciudad de México.
6. La Secretaría de la Contraloría General.
7. La Sala Constitucional.

1.4.1 Atribuciones del Instituto

El IECM es una de las principales autoridades en materia de participación ciudadana. Su función no se limita a la organización de procesos electorales ni al cómputo de resultados, sino que comprende también el impulso permanente a los mecanismos que fortalecen la intervención activa de la ciudadanía en los asuntos públicos.

Entre sus fines y acciones¹⁰ están:



- Contribuir al desarrollo de la vida democrática.
- Asegurar el ejercicio de los derechos político-electorales de las personas ciudadanas y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones.
- Garantizar el principio de paridad de género y el respeto a los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.
- Garantizar la realización de los procesos electivos de los órganos de representación ciudadana e instrumentos de participación ciudadana, conforme a la Ley de Participación.
- Promover el voto, la participación ciudadana y la construcción de ciudadanía.
- Difundir la cultura cívica democrática y de la participación ciudadana.

Estos fines y acciones no sólo se orientan al cumplimiento de sus funciones técnicas y legales, sino que también contribuyen de manera directa a la construcción de ciudadanía. A través de la promoción de la participación, la educación cívica y el fortalecimiento de la cultura

¹⁰ Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, actualización del 9 de abril de 2026, artículo 36, fracciones I, III, V, VI, VIII, y IX, en <https://aplicaciones2.iecm.mx/biblioteca-electronica/pub/sing_pub.php?publicacion=204>, [consulta hecha el 27 de marzo de 2026].

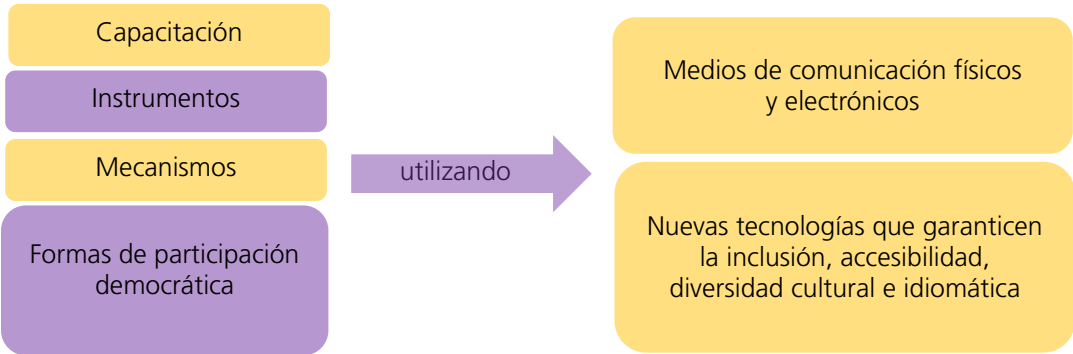
democrática, el IECM genera condiciones para que las personas ejerzan sus derechos de manera informada, crítica y responsable. De esta forma, sus acciones no sólo garantizan procesos democráticos, sino que también fomentan una ciudadanía activa, comprometida e involucrada en la vida pública de su comunidad.

1.5 Construcción de la ciudadanía

En el proceso de construir una democracia participativa, es necesario reconocer a la ciudadanía como personas con inquietudes, demandas y propuestas para la mejora de sus comunidades, todo esto a partir de la necesidad de colaborar en formas no tradicionales de participación ciudadana.

Es posible realizar esto con la construcción de ciudadanía, la cual puede entenderse como el conjunto de prácticas encaminadas al reconocimiento de derechos, deberes y adquisición de valores cívicos por parte de las personas en la ciudad, con el objetivo de participar en la toma de decisiones y convivir de manera solidaria, respetuosa, tolerante y justa, así como para generar arraigo comunitario.¹¹

Se fortalece a través de:



FUENTE: Elaboración propia a partir de *Ley de Participación Ciudadana de Ciudad de México*, actualización del 17 de diciembre de 2024, México, IECM, artículo 184, en <https://aplicaciones2.iecm.mx/biblioteca-electronica/pub/sing_pub.php?publicacion=565>, [consulta hecha el 18 de marzo de 2026].

Esta construcción no ocurre de manera espontánea, sino que puede fortalecerse mediante la capacitación continua, la cual es fundamen-

¹¹ *Ibid.*, artículo 184.

tal, ya que permite a la ciudadanía participar de manera informada, organizada y efectiva.

Por ello, el Instituto brindará de manera permanente capacitación a las personas integrantes de los ORC, así como a la ciudadanía en general, para que adquieran herramientas, conocimientos y habilidades que les permitan incidir de manera informada en los asuntos públicos, comprender los mecanismos de participación ciudadana y ejercer plenamente sus derechos.



¿Sabías que...?

La participación ciudadana no requiere que seas experta o experto en leyes; basta con tener interés en mejorar tu comunidad y conocer los mecanismos disponibles.



En este contexto, es fundamental que las personas integrantes de una Copaco, al ser figuras clave de la participación ciudadana, se capaciten de manera continua.

La capacitación les permite involucrarse de forma más activa, informada y responsable en la identificación de necesidades comunitarias, la gestión de soluciones y la toma de decisiones que impactan directamente en su entorno.

De esta manera, las Copaco representan un espacio concreto en el que la participación ciudadana se ejerce y se materializa, contribuyendo al fortalecimiento del vínculo entre la ciudadanía y su comunidad, así como al desarrollo de una vida democrática más sólida y corresponsable.

Ejercicio 1. Sopa de letras. Para reforzar lo aprendido, realiza la siguiente actividad.

Instrucciones: Encuentra las palabras ocultas en la siguiente sopa de letras.

A	P	O	D	K	R	M	B	N	Ñ	S	F	Q	N	A	U	K	O	I	D	R	V	P	V	S	M	H
H	A	G	J	T	P	E	T	H	L	N	U	J	S	M	L	W	S	E	Ñ	J	N	S	C	I	Z	K
C	U	C	S	I	N	I	C	I	A	T	I	V	A	C	I	U	D	A	D	A	N	A	Y	L	L	J
A	D	U	O	F	M	U	N	O	V	Ñ	W	M	Z	Q	R	A	Z	R	Z	Q	T	I	T	L	Q	R
M	I	N	Ñ	N	T	J	V	I	G	J	N	Z	M	Y	C	T	D	N	W	S	F	L	B	A	Ñ	E
N	E	I	O	Ñ	S	R	H	S	C	A	Y	I	H	T	T	Q	I	O	J	V	D	H	D	C	M	F
G	N	W	P	Y	F	U	V	J	T	S	Q	F	Z	M	V	F	F	Ñ	E	Y	M	Y	Q	I	N	E
R	C	K	L	G	R	Ñ	L	Y	R	L	Y	O	Ñ	L	W	R	U	M	V	P	U	O	Z	U	L	R
A	I	Ñ	E	L	Q	W	M	T	D	G	N	W	B	R	M	I	S	A	I	E	W	C	Q	D	U	E
I	A	W	B	D	Y	I	U	K	A	V	P	E	V	Ñ	S	F	I	O	M	S	N	V	S	A	L	N
Ñ	P	Q	I	V	P	Y	T	S	Z	P	T	R	Z	M	G	K	O	V	S	C	I	H	X	D	U	D
M	U	T	S	R	E	E	N	P	I	G	O	N	Y	R	D	P	N	G	V	O	X	Y	G	A	V	U
J	B	Y	C	M	S	J	B	N	Z	Q	V	P	N	T	S	Z	P	Ñ	U	J	U	O	Z	N	Ñ	M
O	L	Q	I	R	H	P	W	G	P	A	H	G	U	U	T	J	U	D	F	D	W	K	V	A	T	L
C	I	W	T	Q	V	O	H	M	Z	J	S	Ñ	Y	L	V	U	B	S	Q	Y	M	Z	Z	N	P	S
R	C	Z	O	Z	R	M	I	O	U	Y	W	U	O	V	A	Z	L	W	I	G	H	I	J	N	Y	U
P	A	V	P	N	A	B	L	S	T	G	P	F	R	Z	V	R	I	V	L	S	C	V	H	Ñ	T	W
H	D	S	Z	D	O	Q	P	D	R	S	L	U	I	T	V	N	C	Q	W	R	B	I	Y	F	J	I
V	T	W	I	F	E	M	E	U	F	N	Z	K	Q	A	S	Y	A	K	B	T	Ñ	Y	U	E	P	Q
L	N	Y	C	P	B	N	Z	V	A	N	A	D	A	D	U	I	C	A	T	L	U	S	N	O	C	V
A	Ñ	F	M	T	H	Q	E	W	E	S	D	T	L	B	P	A	H	V	X	M	L	O	Y	T	Z	S
G	B	J	S	G	T	U	H	N	K	Ñ	C	R	W	N	Y	F	B	S	T	C	I	Z	E	C	S	N
R	E	V	O	C	A	C	I	O	N	D	E	M	A	N	D	A	T	O	F	D	B	R	G	L	Ñ	A

Iniciativa ciudadana

Referéndum

Plebiscito

Consulta ciudadana

Revocación de mandato

Consulta popular

Difusión pública

Audiencia pública

Silla ciudadana

2. Comisiones de participación comunitaria (Copaco)

En este tema se explica qué son las Copaco, así como sus derechos, obligaciones, atribuciones y actividades, en su carácter de órganos de representación ciudadana. Asimismo, se presentan otros elementos relevantes que contribuyen al adecuado desempeño de sus funciones y al fortalecimiento de su labor en beneficio de la comunidad.



2.1 ¿Qué es una Copaco?

Es un órgano de representación ciudadana conformado por nueve personas integrantes: cinco de un género y cuatro de otro, electas en una jornada electiva mediante votación universal, libre y secreta;¹² no obstante, en algunos casos las Copaco pueden contar con un menor número de integrantes.

¹² *Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México*, actualización del 17 de diciembre de 2024, México, IECM, artículo 83, en <https://aplicaciones2.iecm.mx/biblioteca-electronica/pub/sing_pub.php?publicacion=565>, [consulta hecha el 19 de marzo de 2026].

Las personas integrantes de una Copaco:

Tienen un cargo honorífico

Su encargo dura tres años

Son jerárquicamente iguales

Una de sus atribuciones es representar los intereses colectivos de la comunidad

¿Sabías que...?

Debe existir una Copaco en cada unidad territorial (UT) de la Ciudad de México.



2.2 Selección e integración

Los requisitos que se deben cumplir para integrar una Copaco son los siguientes:

REQUISITOS

-  Tener ciudadanía, en pleno ejercicio de sus derechos, es decir, haber cumplido 18 años y tener un modo honesto de vivir
-  Credencial para votar vigente con domicilio en la UT correspondiente
-  Contar con registro en la Lista Nominal de Electores
-  Residencia mínima de seis meses en la UT antes de la elección
-  No desempeñar ni haber desempeñado hasta un mes antes de la emisión de la convocatoria algún cargo en el gobierno federal o local, desde el nivel de enlace hasta el máximo jerárquico, así como los contratados por honorarios profesionales o asimilables a salarios que tengan o hayan tenido bajo su responsabilidad programas de carácter social
-  Sin cargo de representación popular (propietario o suplente) vigente

Una vez que tengas claros los requisitos mencionados, recuerda que las personas integrantes de las Copaco son elegidas mediante elecciones cada tres años para cada UT de la ciudad. Estas elecciones son coordinadas y organizadas por el Instituto en las demarcaciones territoriales correspondientes.¹³

¹³ *Ibid.*, artículo 97.

El Instituto, a través de sus órganos internos, se encargará de:

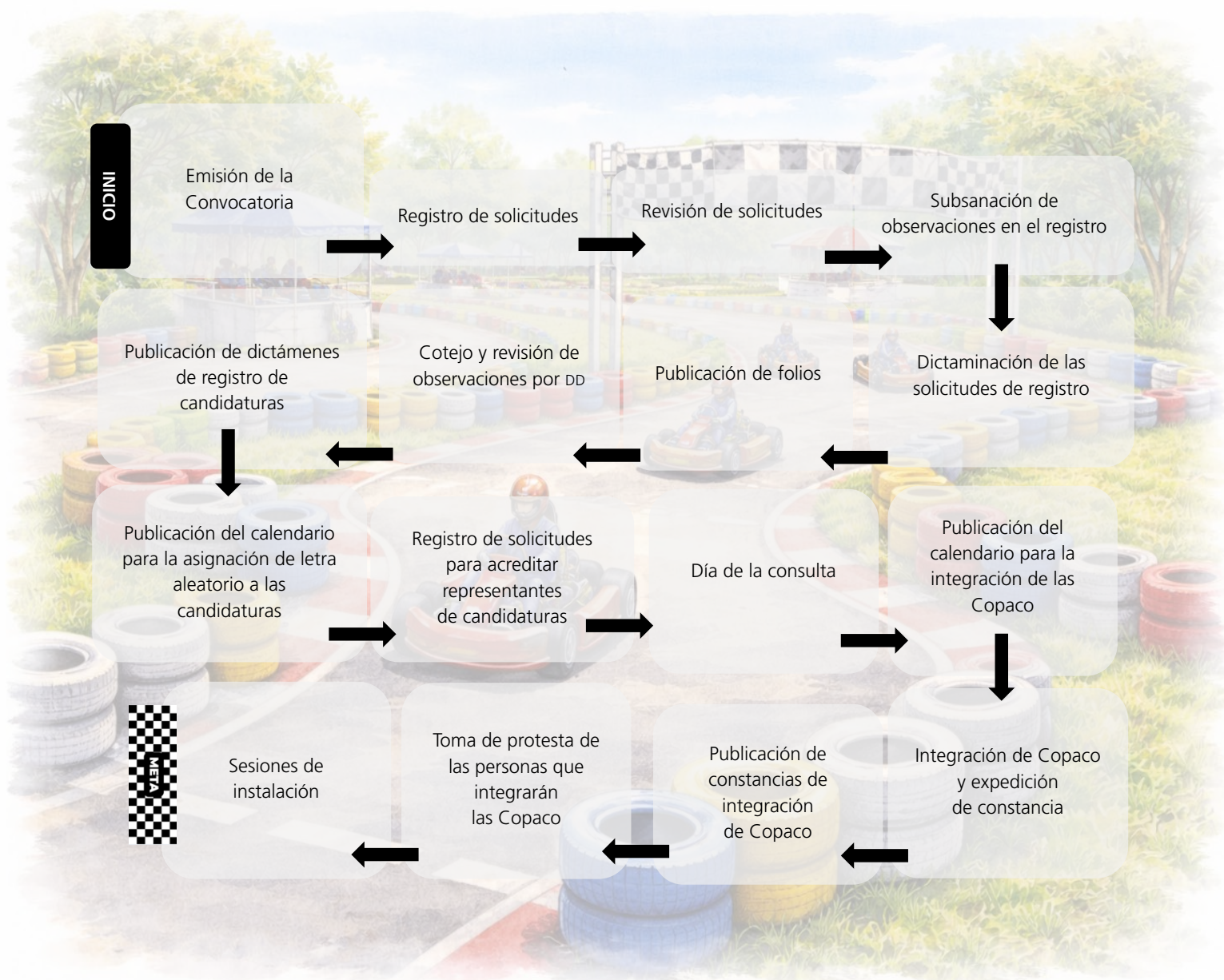
- Expedir la convocatoria.
- Instrumentar el proceso de registro.
- Elaborar y entregar oportunamente el material y la documentación electoral necesarios para la jornada electiva.
- Publicar resultados en cada UT.



Todo lo anterior con la finalidad de que pueda realizarse la selección en cada UT. Para ello, las personas ciudadanas elegirán, mediante voto universal, libre, directo y secreto, a quienes integren su órgano de representación ciudadana, conforme a las siguientes etapas:



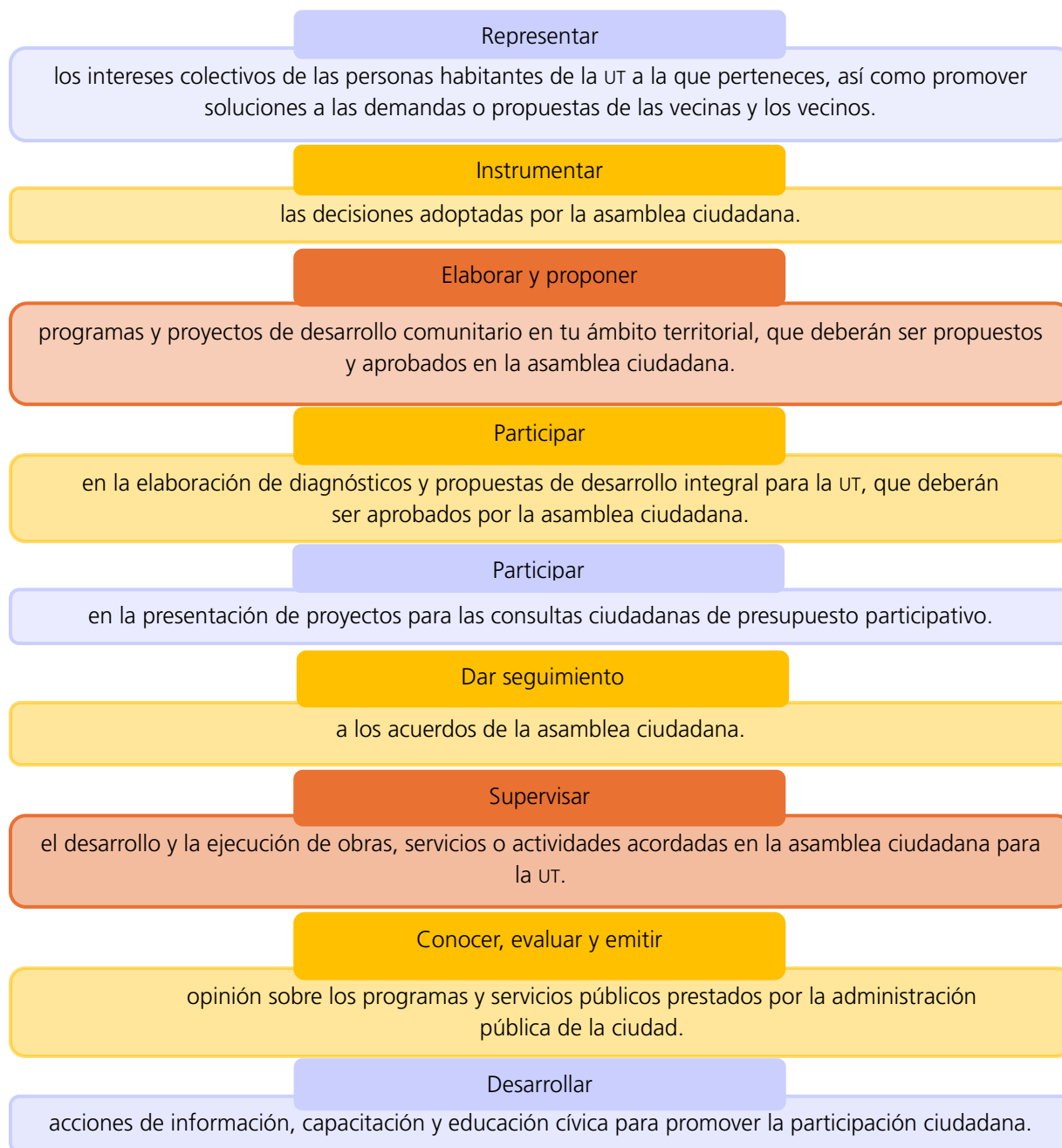
El proceso electivo iniciará con la emisión de la Convocatoria respectiva, en la primera quincena de enero.



2.3 Atribuciones, derechos y obligaciones

Una vez que tomas protesta como integrante de la Copaco, adquieres atribuciones,¹⁴ derechos¹⁵ y obligaciones.¹⁶

A continuación, te contaremos cuáles son tus **atribuciones**:



¹⁴ *Ibid.*, artículo 84.

¹⁵ *Ibid.*, artículo 90.

¹⁶ *Ibid.*, artículo 91.

Promover

la organización democrática de las personas habitantes para la resolución de los problemas colectivos.

Proponer, fomentar y coordinar

la integración y el desarrollo de las actividades de las comisiones de apoyo comunitario conformadas en la asamblea ciudadana.

Convocar y facilitar

el desarrollo de las asambleas ciudadanas y las reuniones de trabajo temáticas y por zona.

Participar

en las reuniones de las Comisiones de Seguridad Ciudadana de la Ciudad.

Participar

en la realización de diversas consultas realizadas en su ámbito territorial.

Informar

a la asamblea ciudadana sobre sus actividades y el cumplimiento de sus acuerdos.

Recibir

información por parte de las autoridades de la administración pública de la ciudad, en términos de las leyes aplicables.

Establecer

acuerdos con otras Copaco para tratar temas de su demarcación, a efecto de intercambiar experiencias y elaborar propuestas de trabajo.

Recibir

capacitación, asesoría y educación en términos de la Ley de Participación.

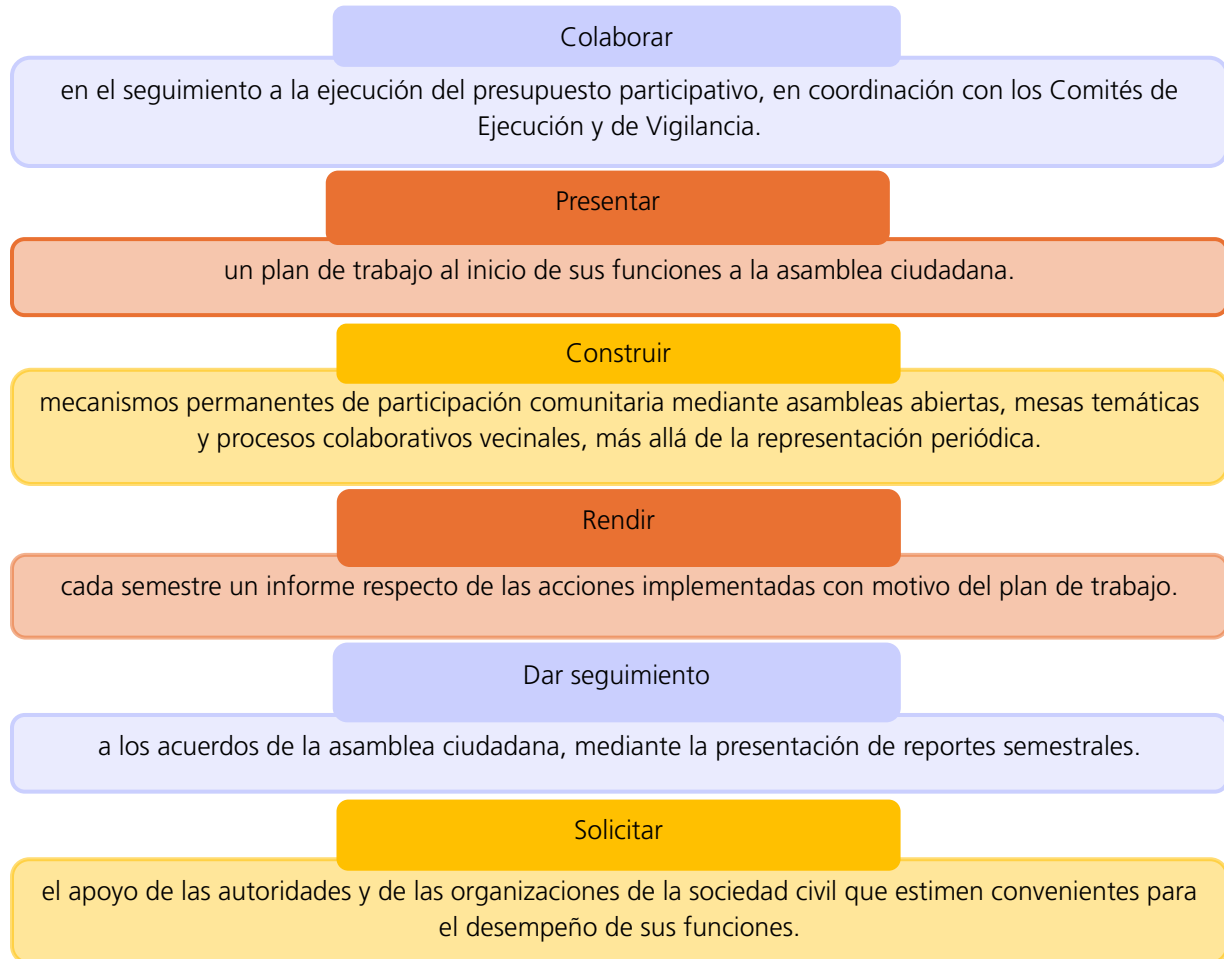
Participar

de manera colegiada en los instrumentos de planeación de conformidad con la normatividad correspondiente.

Promover

la organización y capacitación comunitaria en materia de gestión integral de riesgos.

Además de las atribuciones establecidas en la Ley de Participación, también tienen otras encomendadas en el *Reglamento de Comisiones de Participación Comunitaria y Coordinadoras de Participación Comunitaria* (Reglamento).¹⁷



Las atribuciones conferidas a las Copaco no sólo delimitan su ámbito de actuación, sino que también las posicionan como vínculo directo entre ciudadanía y mecanismos de participación. Entre dichas atribuciones, destaca la facultad de convocar y organizar asambleas ciudadanas, las cuales constituyen espacios fundamentales para la deliberación, toma de decisiones y seguimiento de los asuntos comunitarios.

¹⁷ *Reglamento de Comisiones de Participación Comunitaria y Coordinadoras de Participación Comunitaria*, México, IECM, artículo 15, 10 de junio de 2026, en <<https://www.iecm.mx/www/marconormativo/docs/reglamento-comisiones-participacion-comunitaria.pdf>>, [consulta hecha el 15 de junio de 2026].



Asamblea ciudadana

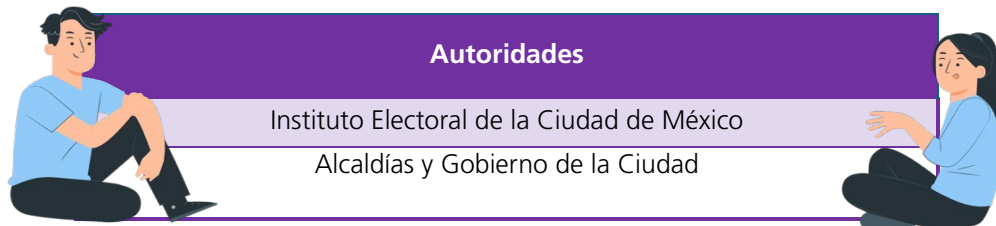
La asamblea ciudadana es el máximo órgano de decisión comunitaria en cada una de las unidades territoriales en la Ciudad.¹⁸ Ésta será pública y abierta, integrada por las personas habitantes y vecinas de la unidad territorial.

¿Sabías que...?

En la asamblea ciudadana se emiten opiniones, se evalúan programas, políticas y servicios públicos aplicados por las autoridades de la demarcación territorial y del Gobierno de la Ciudad en el ámbito territorial.

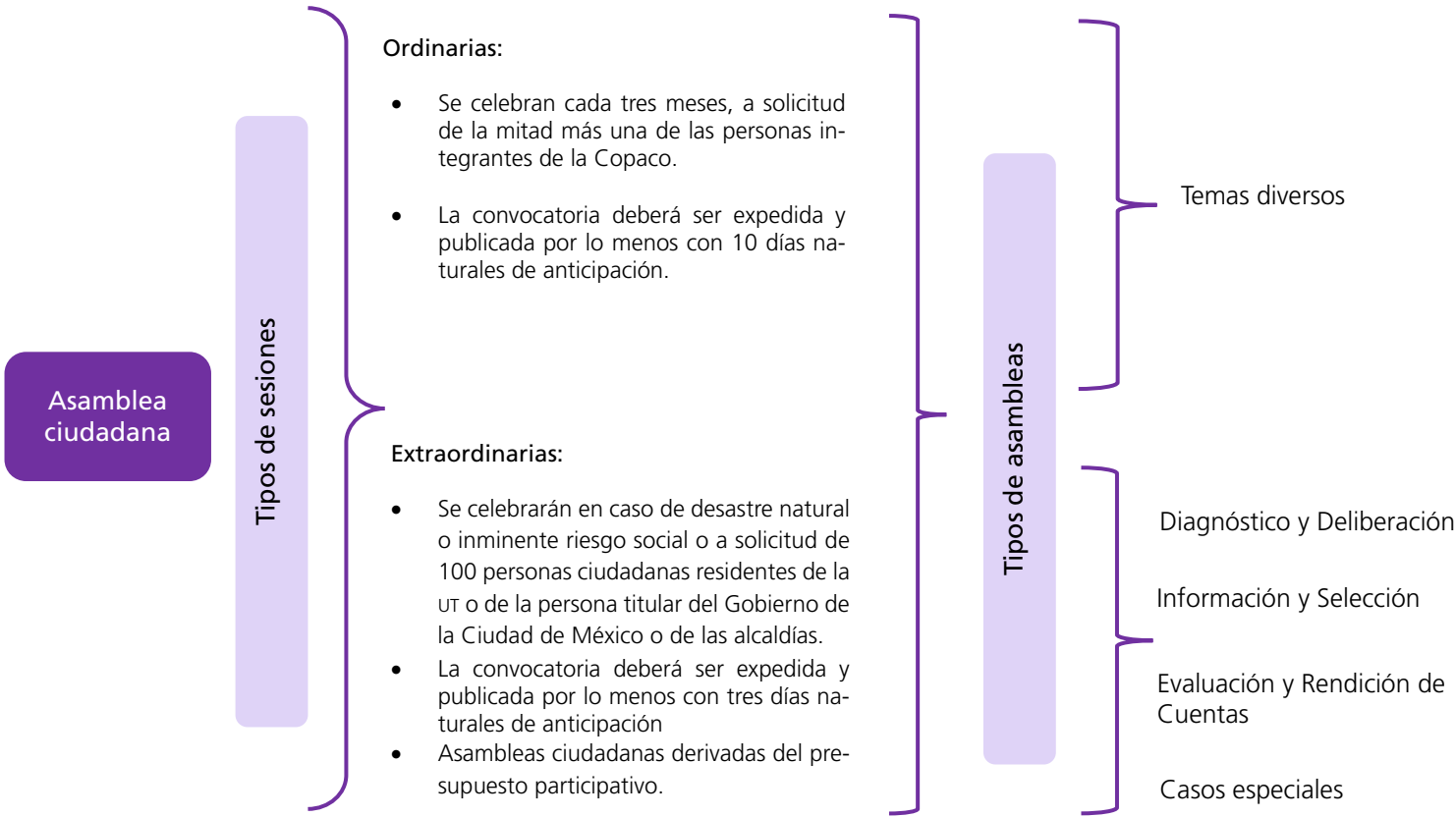


Podrán asistir y participar todas las personas que así lo decidan. Durante la celebración de cada una de las asambleas ciudadanas; también podrán estar presentes las siguientes autoridades:



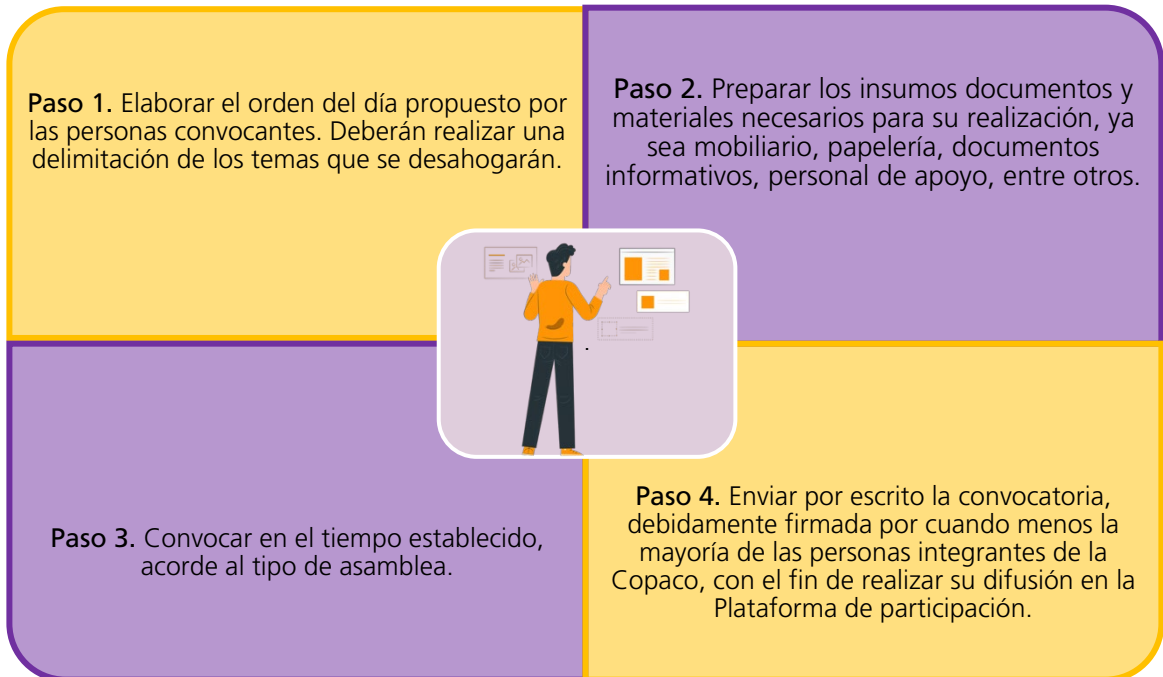
¹⁸ Ley de Participación..., artículo 81, párrafo primero.

A continuación, se presenta información general sobre las asambleas ciudadanas, la cual será abordada con mayor detalle en el siguiente curso de capacitación.



Para la realización de las sesiones antes mencionadas, será necesario emitir la convocatoria correspondiente, a través de la cual se informará a las personas habitantes de la UT, la fecha, hora, lugar o medio en que se llevará a cabo la asamblea ciudadana, así como los asuntos a tratar.

Para convocar a una asamblea ciudadana siendo integrante de una Copaco, te recomendamos lo siguiente:



La asamblea ciudadana, además de ser un espacio de información, opinión y toma de acuerdos sobre los asuntos de interés comunitario, también es el espacio donde las personas habitantes de la UT participan en mecanismos de democracia participativa, como lo es el presupuesto participativo. A través de este mecanismo, la ciudadanía puede proponer y decidir sobre proyectos que contribuyan al mejoramiento de su comunidad.

Los **derechos** que tienes como integrante de una Copaco son:

- Participar en los trabajos y deliberaciones.
- Presentar propuestas relativas al ejercicio de sus funciones.
- Recibir capacitación y asesoría de conformidad con lo establecido en la Ley de Participación.
- Recibir apoyos materiales y de papelería.
- Gratuidad en el transporte público a cargo del Gobierno de la Ciudad para el desempeño de tus funciones.



Y los **derechos**¹⁹ establecidos en el **Reglamento** son:

- Someter a consideración del pleno de la Copaco comunicados, pronunciamientos, avisos, propuestas y demás puntos que estimen pertinentes.
- Elegir a través de la insaculación a la persona representante ante la Coordinadora de participación de la demarcación territorial que corresponda.
- Asistir, permanecer y participar en las reuniones de la Copaco.
- Recibir capacitación en materia de participación ciudadana.
- Integrar las coordinaciones de las Copaco.

Además, una vez que las personas integrantes tomen protesta y se instale la Copaco, con el propósito de su debida identificación, el IECM les proporcionará una credencial que las acredita como integrantes de la Copaco de la UT que representan.

Dicha credencial se expedirá una vez realizada la toma de protesta correspondiente y tendrá vigencia durante el periodo para el cual fueron electas las personas. Para su trámite, la persona integrante deberá acudir a la DD que corresponda, donde se le indicará el procedimiento a seguir.

La credencial contendrá información esencial para la identificación de la persona representante y, en su caso, podrá utilizarse para los trámites relacionados con la gratuidad del transporte público, por lo que es indispensable proporcionar datos correctos y debidamente escritos.

Una vez concluido el periodo para el cual la persona fue electa como integrante de la Copaco, deberá entregar la credencial en la DD correspondiente, dentro de los 10 días hábiles siguientes. En caso de no hacerlo, dicha DD contactará a la persona para solicitar su entrega y, de no atenderse el requerimiento, se levantará un acta circunstanciada con el fin de prevenir su uso indebido.²⁰

¹⁹ *Reglamento de Comisiones...*, artículo 12.

²⁰ *Ibid.*, artículo 25.



¿Se te extravió tu credencial?

En caso de robo o extravío de tu credencial, deberás:

1. Reportar a través de la plataforma Denuncia Digital de la Ciudad de México o mediante el sistema Ministerio Público (MP) Virtu@l de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México o, en su caso, acudir a la agencia del MP o juzgado cívico y presentar una denuncia de hechos.
2. Entregar copia certificada de la denuncia de hechos a la DD que te corresponda.
3. La DD iniciará el trámite de reposición.
4. Se te entregará la credencial.

Y para la gratuidad en el transporte, una vez que hayas tomado protesta podrás iniciar el trámite; para ello, la DD se pondrá en contacto contigo. Los pasos considerados en este proceso son los siguientes:

1. Toma de protesta de la persona integrante e instalación de la Copaco.
2. Solicita la expedición con requisitos a la DD.
3. Se imprime la credencial.
4. Se realiza la gestión ante la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México (Semovi) para su activación.
5. La DD realiza recolección de credenciales y entrega.
6. La persona integrante de Copaco firma el acuse de recibido.



En caso de robo o extravío, para su restitución deberás realizar el mismo procedimiento que se compartió anteriormente. La restitución estará sujeta a la suficiencia presupuestal respectiva y a los lineamientos en la materia.

Las **obligaciones** que tiene cada integrante de Copaco son las siguientes:

- Promover la participación ciudadana.
- Consultar a las personas habitantes de la UT.
- Cumplir las disposiciones, acuerdos y asistir a las sesiones de pleno de la Copaco a la que pertenezcan.
- Asistir a la totalidad de reuniones de trabajo convocadas, salvo por causa de fuerza mayor, en cuyo caso podrán presentar justificante.
- Participar en los trabajos de las coordinaciones o áreas de trabajo a las que pertenezcan.
- Informar de su actuación a las personas habitantes de la UT.
- Fomentar la capacitación en materia de participación ciudadana y comunitaria.
- Registrar sus actividades, documentos, encuentros, propuestas y votaciones por medio de la Plataforma del Instituto para dotar de visibilidad y transparencia los procesos del órgano.
- Consultar la información publicada en la Plataforma de Participación relacionada con las actividades de la Copaco.

Las obligaciones²¹ establecidas en el Reglamento son:

- Consultar la información publicada en la Plataforma de Participación relacionada con las actividades de la Copaco.
- Conducirse con respeto en la realización de los trabajos y reuniones.
- La acumulación de tres inasistencias injustificadas consecutivas dará lugar a un requerimiento de la DD para que la persona integrante justifique su situación y regularice su participación.
- Proporcionar la información que con motivo de los trabajos realizados se genere a todas las personas integrantes de la Copaco, así como a las DD correspondientes.
- Guardar el archivo y entregar el archivo de las actividades que realicen.
- Capacitarse en el contenido de la Ley de Participación y las actividades relacionadas con sus funciones.
- Mantener independencia respecto de partidos políticos, campañas electorales y promoción personalizada de personas servidoras públicas.

²¹ *Ibid.*, artículo 14.

- Cuidar, dar buen uso y, en su momento, devolver la credencial que le expida el IECM.
- Proporcionar un medio de contacto preferente para recibir información y notificaciones.

2.4 Límites y restricciones de la Copaco

Para desempeñar adecuadamente su función, es importante que las personas integrantes de la Copaco conozcan con claridad cuáles son sus alcances, es decir, qué pueden hacer, en qué pueden intervenir y cómo pueden contribuir al bienestar de su comunidad dentro del marco de sus atribuciones.

Las personas integrantes de la Copaco, mientras estén en su función, no podrán realizar las siguientes acciones porque serán motivo de remoción del cargo:²²



Realizar proselitismo o condicionar en favor de algún partido político, coalición, precandidatura, candidatura o representantes populares.

Laborar en la administración pública de la alcaldía o de la Ciudad de México, durante su encargo.

Recolectar credenciales de elector o copias, sin causa justificada.

Hacer uso de programas sociales de la alcaldía, del Gobierno de la Ciudad o de la Federación con fines electorales o para favorecer propuestas del presupuesto participativo.

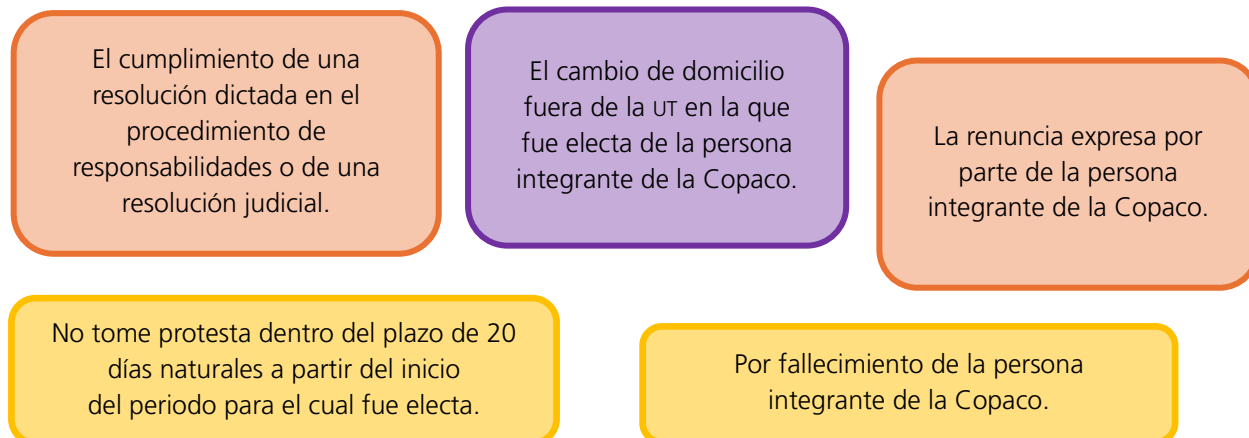
Otorgar anuencia, permisos o concesiones a nombre de las personas habitantes de la UT.

Tramitar o gestionar programas sociales que sean entregados de manera individual a la ciudadanía.

Adicional a las mencionadas, también será motivo de baja de las personas que integran la Copaco cuando:²³

²² *Ley de Participación...*, artículo 93, fracción I, II, III, IV, V y VI.

²³ *Reglamento de Comisiones...*, artículo 79.



Una vez definido esto, es importante que comprendas que el cumplimiento adecuado de tus funciones requiere de una organización interna clara. Esta estructura permite distribuir responsabilidades, facilitar la toma de decisiones y asegurar un funcionamiento ordenado en beneficio de la comunidad.

2.5 Organización interna

Como sabes, cada Copaco se integra, de manera ordinaria, por nueve personas representantes electas, procurando la igualdad de género. No obstante, no en todos los casos las Copaco cuentan con la totalidad de sus integrantes, ya que su conformación puede ser de una hasta ocho personas representantes, según las circunstancias de cada UT. En estos casos, la Copaco podrá desarrollar sus trabajos y actividades siempre que cuente con la mayoría de sus integrantes, conforme a la normativa aplicable.²⁴

A pesar de que todas las personas de la Copaco son jerárquicamente iguales, para su organización se requiere:²⁵

²⁴ *Ibid.*, artículo 16.

²⁵ *Ibid.*, artículo 17.

1

Elaboración del programa de trabajo

- La Copaco deberá elaborar un plan de trabajo para los tres años y establecer un calendario de sus reuniones de trabajo y la programación de las asambleas ciudadanas ordinarias.

2

Aprobación

- Se presenta a la asamblea ciudadana.
- Se aprueba en su primera sesión.

3

Envío y publicación

- Se remite a la DD.
- Plazo: tres días hábiles.
- Se publicará en la Plataforma de Participación.

4

Informes

- De manera semestral, la Copaco deberá rendir un informe de dicho plan a la asamblea ciudadana.

Entender la organización interna de la Copaco permite tener claridad sobre quiénes la integran y cómo se distribuyen las responsabilidades. A partir de ello, resulta fundamental conocer cómo se lleva a cabo el trabajo cotidiano y cuáles son las actividades que desarrollan en conjunto.

2.6 Trabajo y actividades en la Copaco

El trabajo y las actividades de la Copaco permiten poner en práctica sus funciones mediante acciones coordinadas entre sus integrantes.

Se recomienda realizar coordinaciones de trabajo para las labores y actividades al interior de la Copaco. La integración de las Coordinaciones de Trabajo estará sujeta al número de personas integrantes de la Copaco, y se procura estar integradas por un mínimo de tres personas. Cuando la Copaco esté integrada por menos de nueve personas, las Coordinaciones podrán conformarse con un número menor de in-

tegrantes, siempre que se garantice la paridad de género, participación equilibrada y su adecuado funcionamiento.²⁶

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

Las personas integrantes de la Copaco elegirán, por mayoría de votos, a quienes integrarán las coordinaciones de trabajo.

Las coordinaciones de trabajo tendrán una duración de tres años.

La persona responsable de conducir sus trabajos podrá ser sustituida por una sola ocasión durante dicho periodo.

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

Además de las coordinaciones de trabajo, se debe nombrar a una persona (secretaria), quien llevará la actividad administrativa de los trabajos internos de la Copaco,²⁷ y ésta será designada mediante insaculación conforme a lo siguiente:

Primer año

Designada mediante insaculación entre las personas integrantes de la Copaco que estén interesadas y que se encuentren presentes en la sesión de instalación.

Segundo año

Designada mediante insaculación entre las personas integrantes de la Copaco que estén interesadas y que se encuentren presentes en la sesión de renovación excluyendo a quien haya desempeñado dicha función durante el año inmediato anterior.

Tercer año

Designada mediante insaculación entre las personas integrantes de la Copaco que estén interesadas y que se encuentren presentes en la sesión de instalación o en la sesión de renovación, excluyendo a quien haya desempeñado dicha función durante los años inmediatos anteriores.



Si la persona no acepta el cargo, se realizará una nueva insaculación.

En caso de que la integración de la Copaco sea de dos o tres personas, la DD sugerirá que las funciones de Secretaría sean realizadas por la

²⁶ *Ibid.*, artículo 19.

²⁷ *Ibid.*, artículo 32.

persona que no funja como representante de Copaco. Esta designación quedará asentada en la minuta de trabajo respectiva.

Aquellas Copaco que únicamente cuenten con dos personas integrantes, esta función se realizará de manera alternada y serán exentas del proceso de insaculación.

¿Sabías que...?

Las personas auxiliares apoyarán a las Representantes y Secretarías de la Copaco, en el ejercicio de sus atribuciones y serán designadas conforme al procedimiento que consideren adecuado.



Además de las coordinaciones de trabajo, las Copaco tendrán reuniones y deberán desarrollarse conforme al orden del día²⁸ sugerido:

1. Lista de asistencia y verificación de quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Aprobación de la minuta de la reunión anterior (**anexo 1**)
4. Comunicados por parte de la persona integrante que conduzca los trabajos internos de la Copaco.
5. Comunicados por parte de las personas integrantes que conformen las Coordinaciones de la Comisión de Participación.
6. Presentación y discusión de pronunciamientos, avisos y propuestas.
7. En su caso, los informes anuales que las coordinaciones de trabajo deberán rendir ante la Copaco.
8. Asuntos generales.

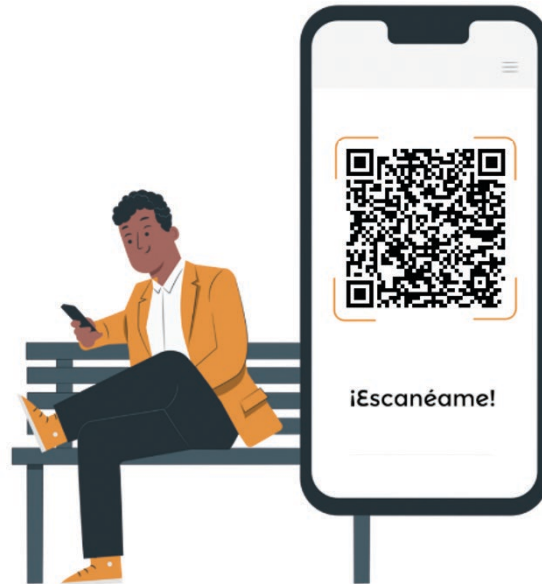


Si durante los trabajos y actividades realizadas se presentaran conflictos, inconformidades o alguna situación que ponga en riesgo la integridad de alguna persona integrante, éstos serán atendidos y resueltos por el IECM.

Es importante señalar que la Copaco se rige por un conjunto de normas que regulan su funcionamiento interno. Estas disposiciones se encuentran establecidas en el *Reglamento de las Comisiones de Participación Comunitaria y Coordinadoras de Participación Comunitaria* (Reglamento).

²⁸ *Ibid.*, artículo 35.

Si deseas consultar más información sobre el contenido del Reglamento, puedes hacerlo a través del código QR.



El Reglamento proporciona las bases para el adecuado funcionamiento de la Copaco y la organización de sus actividades. En este contexto, es importante conocer las figuras que contribuyen a la coordinación y articulación de sus acciones, como la Coordinadora.

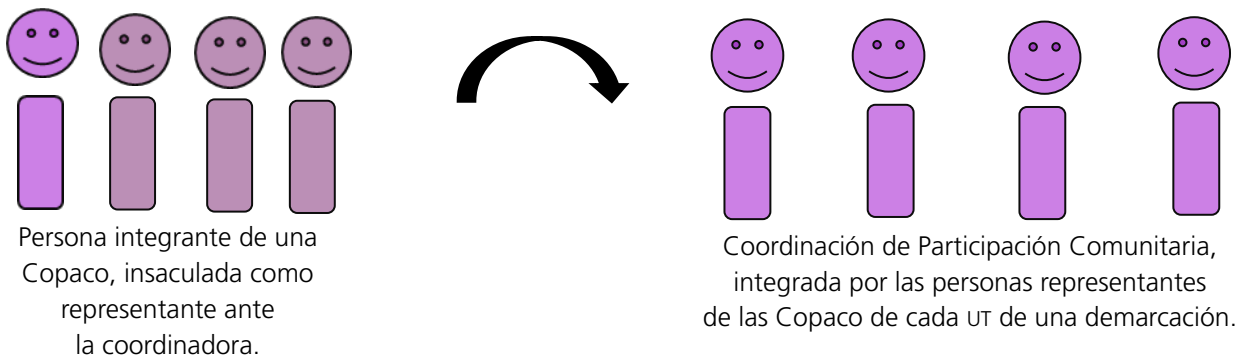
2.7 Coordinadora de Participación Comunitaria

Las Copaco son el órgano de representación en cada una de las UT. Una vez integradas, y con la finalidad de coordinar el trabajo comunitario a nivel alcaldía, se conforma la Coordinadora, la cual se integra por una persona representante de cada Copaco, de conformidad con lo establecido en la Ley de Participación.

2.8 ¿Qué es la Coordinadora de Participación Comunitaria?

Es la instancia de coordinación ciudadana en cada una de las demarcaciones, entre las Copaco, las alcaldías y el Gobierno de la Ciudad.²⁹

Las coordinaciones se integran por la persona representante designada de cada Copaco de las UT que conforman una demarcación. La persona representante será seleccionada por insaculación entre las personas integrantes de cada Copaco, durante la sesión de instalación. Dicha designación tendrá carácter rotativo y se renovará anualmente. Las reuniones de la Coordinadora se llevarán a cabo de manera ordinaria de forma trimestral, y de manera extraordinaria cuando se trate de sesiones de instalación o renovación, o bien cuando la urgencia del asunto así lo requiera.³⁰



2.9 Atribuciones

Su función principal es vincular las necesidades de su demarcación territorial y de todas las UT con las autoridades, así como la de coordinarse con las Copaco.

De conformidad con la Ley de Participación³¹ y de manera general, sus atribuciones son las siguientes:

²⁹ Ley de Participación..., artículo 113.

³⁰ Reglamento de Comisiones..., artículo 65.

³¹ Ley de Participación..., artículo 115.

- Emitir opinión sobre programas y políticas.
- Informar a las autoridades de la alcaldía sobre los problemas que afecten a las unidades territoriales de la demarcación.
- Proponer soluciones y medidas para mejorar la prestación de los servicios públicos, así como nuevos servicios en la alcaldía.
- Informar permanentemente a las Copaco de la demarcación sobre sus actividades realizadas y el cumplimiento de acuerdos.



- Conocer y opinar sobre los anteproyectos de presupuesto de egresos de las alcaldías.
- Conocer y opinar sobre el programa de gobierno de las alcaldías y los programas parciales del territorio.
- Conocer y opinar sobre los informes trimestrales acerca del ejercicio, las atribuciones que presenten las personas titulares de la alcaldía.
- Solicitar información a las autoridades de la alcaldía, así como su presencia a las reuniones de la Coordinadora.

Para el cumplimiento de estas atribuciones y con el propósito de atender los diversos asuntos que requieren atención en la comunidad, la Coordinadora podrá organizarse en áreas de trabajo, las cuales estarán integradas por un mínimo de tres y un máximo de cinco personas, procurando la paridad de género. Las temáticas de estas áreas serán diversas y podrán definirse de acuerdo con las necesidades de la comunidad. Algunos ejemplos son los siguientes:

Área de Seguridad Ciudadana	Área de Inclusión, Desarrollo y Bienestar Social
Área de Desarrollo Urbano y Vivienda	Área de Fomento Económico y Fomento al Empleo
Área de Servicios Urbanos	Áreas de Planeación y Participación Ciudadana
Área de Derechos Humanos e Igualdad Sustantiva	Área de Fomento a la Transparencia y Acceso a la Información
Área de Medio Ambiente, Resiliencia Climática, Infraestructura Verde y Gestión de Riesgo	

FUENTE: Elaboración propia a partir del *Reglamento de Comisiones de Participación Comunitaria y Coordinadoras de Participación Comunitaria*, Instituto Electoral de la Ciudad de México, 10 de junio de 2026, artículo 19, en <<https://www.iecm.mx/www/marconormativo/docs/reglamento-comisiones-participacion-comunitaria.pdf>>, [consulta hecha el 15 de junio de 2026].

Para el adecuado funcionamiento de la Coordinadora y su área de trabajo, las personas que la integran cuentan con una serie de derechos y, a su vez, adquieren obligaciones en el desempeño de sus funciones, las cuales deberán ejercerse y cumplirse de conformidad con lo establecido en la Ley de Participación y demás normativa aplicable.

2.10 Derechos y obligaciones

Son derechos de la Coordinadora:³²

- ⇒ Participar en los trabajos y deliberaciones de su demarcación.
- ⇒ Presentar propuestas relativas a sus funciones.
- ⇒ Las demás que establezca el Reglamento y otras disposiciones normativas.

Son obligaciones de la Coordinadora:³³

- ⇒ Promover la participación ciudadana
- ⇒ Representar a las personas habitantes de la UT a la que pertenezcan
- ⇒ Cumplir la normativa, acuerdos y asistir a las reuniones de trabajo de la Coordinadora, y participar en los trabajos del área a la que correspondan
- ⇒ Participar en las tareas de las áreas de trabajo a las que pertenezcan
- ⇒ Informar a las personas integrantes de la Copaco de su actuar y consultar la Plataforma Digital de Participación Ciudadana del Instituto.
- ⇒ Las demás que establezca la Ley de Participación, el Reglamento y otras normativas.

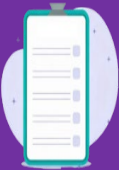


³² Reglamento de Comisiones..., artículo 44.

³³ Ibid., artículo 45.

2.11 La Junta de Representación

Para conducir los trabajos en la Coordinadora, se conforma la Junta de Representación (Junta);³⁴ ésta se integra durante la instalación o renovación de la Coordinadora³⁵ conforme a lo siguiente:



Se hará una lista por género con las personas representantes de la Coordinadora, que manifiesten interés por integrar la Junta. En caso de que existan personas no binarias, estas se integrarán a la lista de hombres.



Las personas integrantes de la Coordinadora presentes votarán por una persona de cada lista.



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

La Junta también tendrá áreas de trabajo y realizará reuniones de trabajo. Durante éstas, la Coordinadora podrán hacer uso de la palabra con la autorización de la Junta, la cual sólo podrá interrumpirles en los siguientes casos:

1

Si la persona en uso de la voz se aparta del asunto de debate o hace alguna referencia que ofenda a cualquiera de las personas integrantes presentes.

2

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

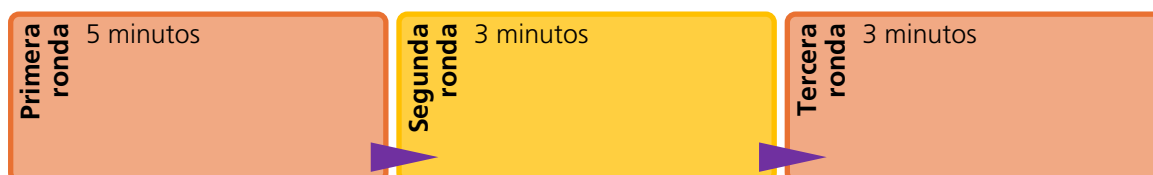
3

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

³⁴ *Ibid.*, artículo 54.

³⁵ *Ibid.*, artículo 55.

La Coordinadora privilegiará el consenso como método para la discusión y toma de decisiones respecto de los asuntos a tratar. Asimismo, la persona que conduzca los trabajos internos tendrá la atribución de administrar el tiempo de las intervenciones durante la sesión y deberá, en todo momento, conducir los trabajos preservando el orden:



Al finalizar las intervenciones se procede, en su caso, a la votación de los asuntos que lo ameriten conforme al orden del día.

Las personas integrantes de la Junta podrán renunciar a la conducción de los trabajos para los que fueron elegidas, por escrito a la propia Copaco y, en su momento, lo hará del conocimiento de la DD cabecera de la demarcación que corresponda, quien a su vez lo comunicará a la Junta de Representación respectiva. Para tal efecto, la Copaco realizará la insaculación de la nueva representación en los términos del presente Reglamento.³⁶

La Coordinadora contribuye a facilitar y acompañar los procesos participativos; sin embargo, la Copaco desempeña un papel central en la promoción, organización y seguimiento de las acciones que se desarrollan en el territorio. Entre sus funciones, destaca su participación en el presupuesto participativo, mecanismo mediante el cual la comunidad decide sobre el uso de los recursos públicos.

³⁶ *Ibid.*, artículo 82.

3. Presupuesto participativo

Uno de los instrumentos de participación ciudadana es el presupuesto participativo, mediante el cual la ciudadanía decide en qué se utilizará una parte del presupuesto público para mejorar su comunidad.

3.1 ¿Qué es el presupuesto participativo?

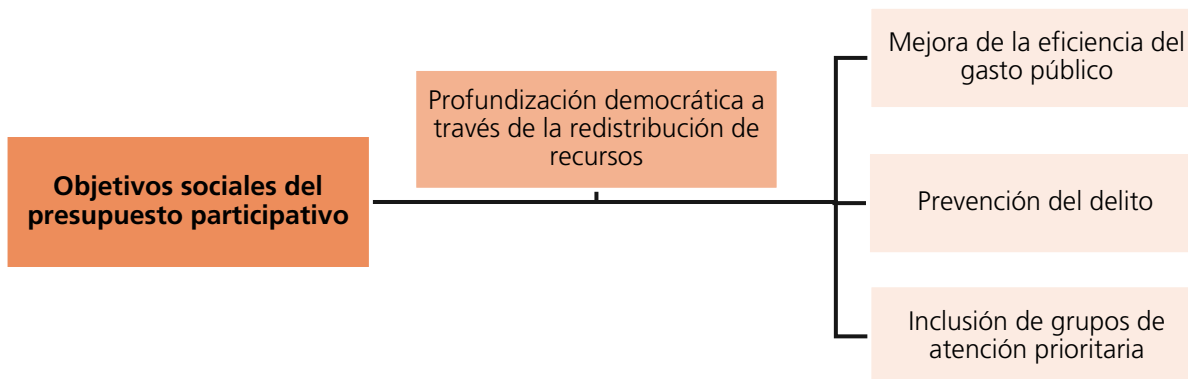
Es el instrumento mediante el cual la ciudadanía ejerce el derecho a decidir la aplicación del recurso que otorga el Gobierno de la Ciudad, para que sus habitantes optimicen su entorno, proponiendo proyectos de obras y servicios, equipamiento e infraestructura urbana y, en general, cualquier mejora para sus UT.³⁷

Los recursos del presupuesto participativo corresponden a 4 % del presupuesto anual de las demarcaciones que apruebe el Congreso. Serán independientes de lo que el gobierno de la ciudad o las alcaldías contemplen para acciones de gobierno o programas específicos de cualquier tipo que impliquen la participación de la ciudadanía en su administración, supervisión o ejercicio.

Su orientación principal es fortalecer el desarrollo comunitario, la convivencia y la acción comunitaria que contribuya a la reconstrucción del tejido social y la solidaridad entre las personas vecinas y habitantes.



³⁷ *Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México*, actualización del 17 de diciembre de 2024, México, IECM, artículo 116, párrafo primero, en <https://aplicaciones2.iecm.mx/biblioteca-electronica/pub/sing_pub.php?publicacion=565>, [consulta hecha el 25 de marzo de 2026].



FUENTE: Elaboración propia a partir de *Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México*, actualización del 17 de diciembre de 2024, México, IECM, artículo 117, en <https://aplicaciones2.iecm.mx/biblioteca-electronica/pub/sing_pub.php?publicacion=565>, [consulta hecha el 20 de marzo de 2026].

Para la implementación del presupuesto participativo, la Ley de Participación establece un procedimiento que incluye diversas etapas, las cuales permiten la participación de la ciudadanía, desde la presentación de proyectos hasta la ejecución de las obras o acciones aprobadas.

3.2 Etapas del presupuesto participativo

Las etapas contempladas en el presupuesto participativo son las siguientes:

1. Emisión de la convocatoria.
2. Asamblea de diagnóstico y deliberación.
3. Registro de proyectos.
4. Validación técnica de los proyectos.
5. Día de la jornada consultiva.
6. Asambleas de casos especiales.
7. Asamblea de información y selección.
8. Ejecución de proyectos.
9. Asambleas de evaluación y rendición de cuentas.

FUENTE: Elaboración propia a partir de *Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México*, actualización del 17 de diciembre de 2024, México, IECM, artículo 120, en <https://aplicaciones2.iecm.mx/biblioteca-electronica/pub/sing_pub.php?publicacion=565>, [consulta hecha el 20 de marzo de 2026].

1. Emisión de la convocatoria. El Instituto emite la convocatoria en la primera quincena de enero, donde se establecen de forma clara las reglas, requisitos, calendario y etapas del proceso.

2. Asamblea de diagnóstico y deliberación. Se realiza una asamblea ciudadana en cada UT para identificar necesidades, problemáticas y prioridades. Los acuerdos se registran en un acta que guiará la elaboración de proyectos.

3. Registro de proyectos. Las personas habitantes pueden presentar proyectos para mejorar su comunidad, ya sea de manera presencial o digital, conforme a los lineamientos establecidos.

4. Validación técnica de los proyectos. El órgano dictaminador analiza los proyectos y determina su viabilidad técnica, jurídica, ambiental y financiera, así como su impacto comunitario, emitiendo el dictamen correspondiente.

5. Día de la jornada consultiva. Los proyectos viables se someten a consulta ciudadana, donde la población elige mediante voto u opinión el proyecto que se ejecutará en su comunidad.

6. Asambleas de casos especiales. Se llevan a cabo cuando existen situaciones extraordinarias (por ejemplo, empates o incidencias en el proceso), para resolverlas mediante acuerdos en la asamblea ciudadana conforme a la ley.

7. Asamblea de información y selección. Después de la consulta, se realiza una asamblea para dar a conocer los resultados y los proyectos ganadores, así como para integrar el Comité de Ejecución y el Comité de Vigilancia.

8. Ejecución de proyectos. Los proyectos ganadores son ejecutados por la Alcaldía, mientras que el Comité de Ejecución da seguimiento, supervisa su desarrollo y participa en los procesos de contratación y verificación. A su vez, el Comité de Vigilancia asegura la correcta aplicación de los recursos y la calidad de la ejecución.

9. Asambleas de evaluación y rendición de cuentas. Se convocan asambleas para informar a la comunidad sobre avances, uso de recursos y resultados del proyecto, para garantizar transparencia y control ciudadano.

En cada una de las etapas del presupuesto participativo intervienen diversas autoridades y órganos de representación ciudadana, entre ellos las Copaco, y que desempeñan funciones específicas para la difusión, organización, seguimiento y vigilancia del ejercicio del presupuesto participativo en cada UT.

3.3 Funciones de la Copaco en el presupuesto participativo

Las Copaco colaboran en la difusión, orientación, organización, seguimiento y vigilancia de los proyectos que se desarrollan en su Unidad Territorial, con la finalidad de promover la participación informada de la ciudadanía y contribuir al mejoramiento de la comunidad.

Parte de las funciones que puedes realizar en cada etapa del presupuesto participativo son las siguientes:

Etapas	Funciones
Convocatoria	• Difundir la convocatoria del presupuesto participativo en la UT. • Informar a las personas sobre el proceso, fechas y requisitos. • Orientar a la ciudadanía sobre los tipos de proyectos que pueden registrarse. • Promover la participación de la comunidad en la Asamblea de Diagnóstico y Deliberación.
Registro de proyectos	• Orientar a las personas proponentes sobre cómo registrar su proyecto. • Informar sobre los requisitos y características que deben cumplir los proyectos. • Promover que los proyectos atiendan las necesidades colectivas.
Dictaminación de proyectos	• Informar a la comunidad sobre el proceso de dictaminación. • Orientar a las personas proponentes sobre el estatus de sus proyectos. • Representar con voz a sus vecinas y vecinos en las sesiones de dictaminación de proyectos. • Dar seguimiento al proceso de dictaminación de proyectos en su UT.
Día de la jornada consultiva	• Informar a la comunidad sobre la fecha y forma de votación. • Promover la participación en la consulta. • Invitar a la ciudadanía a conocer los proyectos participantes.
Asamblea de Información y Selección	• Convocar y participar en la Asamblea de Información y Selección. • Informar a la ciudadanía sobre el proyecto ganador en la UT. • Participar en la selección de las personas que integraran los Comités de Ejecución y Vigilancia y sus Representantes.
Asamblea de Evaluación y Rendición de Cuentas	• Convocar a las vecinas y vecinos de la UT, así como a las personas integrantes de los Comités de Vigilancia y de Ejecución. • Permitir la voz a las personas representantes de los Comités para rendir sus informes sobre la ejecución del presupuesto.

3.4 ¿Cómo elaborar un proyecto?

Para fortalecer la participación ciudadana en el presupuesto participativo es importante que, como integrante de una Copaco, fomentes la participación de las personas habitantes de tu UT en la elaboración de proyectos.

Por ello, a continuación se presenta el paso a paso que servirá como apoyo en la elaboración de proyectos de presupuesto participativo.

¿Cómo elaborar un proyecto de presupuesto participativo?

Primer paso. Diagnóstico: ¿Qué problema o situación identificas?

Segundo paso. Diálogo: ¿Puedo platicar con mis vecinas y vecinos para conocer diferentes opiniones acerca de mi propuesta?

Tercer paso. Identificar prioridades: ¿Qué requiere de mayor urgencia?

Cuarto paso. Proponer alternativas: ¿Qué otras soluciones viables tiene esta situación?

Quinto paso. Analizar ventajas y desventajas: ¿Cómo puedo hacer que mi propuesta tenga solidez? ¿Por qué razones podría ser no viable mi proyecto y cómo puedo eliminar ese riesgo?



Si deseas fortalecer tus conocimientos para diseñar propuestas comunitarias, te invitamos a conocer el material “Elaboración de proyectos comunitarios para presupuesto participativo en la Ciudad de México” en el siguiente enlace:

https://aplicaciones2.iecm.mx/bibliotecaelectronica/pub/sing_pub.php?publicacion=569

3.5 Elementos para la viabilidad de los proyectos

Para que un proyecto pueda ser dictaminado favorablemente, debe cumplir con los criterios de viabilidad técnica, jurídica, ambiental y presupuestal establecidos en la Ley de Participación y demás normativas aplicables, y que será evaluado por el órgano dictaminador.

Estos criterios permiten que los proyectos puedan llevarse a cabo, generen beneficios para la comunidad y contribuyan al mejoramiento del entorno en la UT que habitas.

Los principales elementos que se consideran para determinar la viabilidad de un proyecto son los siguientes:

Beneficio colectivo	El proyecto debe ofrecer un beneficio comunitario y público a la comunidad y no únicamente a una persona, familia o grupo en particular. Es decir, los proyectos deben estar encaminados a ser colectivos y permanentes, generar una mejora real y tangible, contribuir al desarrollo comunitario, convivencia, reconstrucción del tejido social, solidaridad entre las personas vecinas, no suplir obligaciones que le correspondan a la alcaldía y que tengan un impacto comunitario y público.
Acceso libre	Las obras, servicios o acciones que se realicen deben ser de acceso libre para todas las personas habitantes de la UT, sin restricciones.
Impacto comunitario	El proyecto debe generar un beneficio o mejora visible en la comunidad, como el mejoramiento de espacios públicos, servicios urbanos, seguridad, medio ambiente, cultura, deporte, entre otros.
Viabilidad técnica y presupuestal	Debe poder realizarse de acuerdo con las condiciones técnicas del lugar, cumplir con la normatividad aplicable y ajustarse al presupuesto asignado a la UT.
No suplir obligaciones de la autoridad	El proyecto no debe sustituir las obligaciones que por ley corresponden a la alcaldía o al Gobierno de la Ciudad de México, como mantenimiento ordinario, reparaciones básicas o servicios que deben proporcionarse de manera regular.



El cumplimiento de estos criterios aumenta la posibilidad de que un proyecto sea dictaminado como viable y, en caso de resultar ganador en la consulta, pueda llevarse a cabo en beneficio de la comunidad.

También te recomendamos tener en cuenta lo siguiente al momento de elaborar y proponer un proyecto de presupuesto participativo para su viabilidad:

- **Registro y evaluación de proyectos.** Una vez que registres tu proyecto, éste será revisado y evaluado por el órgano dictaminador que se instala en cada alcaldía de la Ciudad de México. Si el proyecto cumple con los requisitos legales, técnicos, ambientales y financieros, y se determina que es viable para su ejecución, podrá participar en la jornada consultiva en la UT donde habitas.
- **Después de la jornada consultiva.** Concluida la jornada consultiva, el Instituto realiza el escrutinio y cómputo de las opiniones emitidas y publica oficialmente los resultados.
- **Asamblea de Información y Selección.** Posteriormente, se convoca a una asamblea ciudadana en cada UT (colonia o unidad habitacional). En esta asamblea se informa de manera oficial a las personas habitantes sobre los proyectos ganadores y se integran dos comités ciudadanos, conformados por vecinas y vecinos voluntarios:
- **Comité de Ejecución.** Responsable de administrar y llevar a cabo la ejecución del proyecto ganador.
- **Comité de Vigilancia.** Encargado de supervisar que el proyecto se ejecute adecuadamente, verificando los avances, la calidad de los trabajos y el correcto uso de los recursos.

Ejecución del presupuesto participativo

Una vez que los comités hayan sido integrados y se haya designado a sus representantes ante la Asamblea Ciudadana de Información y Selección, deberán realizar las actividades y asumir las funciones y obligaciones previstas en la Guía Operativa que la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México emite anualmente para la ejecución del presupuesto.

Comité	¿Qué es? (rol principal)	Funciones (lo que debe hacer)	¿Qué hace en la práctica? (ejemplo cotidiano)	Obligaciones importantes (para no olvidar)	¿Con quién trabaja?
Comité de Ejecución	Representa a la ciudadanía para seguir paso a paso la ejecución del proyecto ganador.	1. Dar seguimiento oportuno y eficiente al proyecto. 2. Asistir a todas las licitaciones y contrataciones. 3. Supervisar que se cumpla lo que dice el contrato. 4. Verificar la recepción de materiales y obras. 5. Vigilar que los pagos se hagan según el avance real.	Ve a la alcaldía cuando se abre una licitación, revisa que las obras empiecen a tiempo y firma el acta cuando entregan la obra.	• Informar a las vecinas y vecinos en las asambleas de rendición de cuentas. • Denunciar atrasos o irregularidades. • Firmar actas de inicio y conclusión.	Alcaldía, Comité de Vigilancia y Copaco.
Comité de Vigilancia	Representa a la ciudadanía para vigilar que el dinero se use correctamente y la obra sea de buena calidad.	1. Verificar que los recursos se apliquen sólo al proyecto aprobado. 2. Supervisar el avance físico y financiero. 3. Revisar la calidad de la obra o servicio. 4. Pedir informes a la alcaldía y al Comité de Ejecución.	Revisa las facturas, mide el avance real de la obra y pregunta (ejemplo): "¿Por qué se pagó tanto si sólo avanzó 30 %?"	• Denunciar ante Contraloría cualquier mal uso. • Solicitar documentos (la alcaldía tiene tres días para entregarlos). • Informar a las vecinas y vecinos en asambleas.	Alcaldía, Comité de Ejecución, Contraloría y Copaco.

Funciones compartidas y reglas comunes de los comités:

- Permanecen en funciones hasta la conclusión total del proyecto, especialmente si la asamblea ciudadana detecta omisiones o incumplimientos.
- Transparencia. Deben asistir a todos los procedimientos de contratación.
- Rendición de cuentas. Participan en las Asambleas de Evaluación y Rendición de Cuentas.
- Denuncia. Cualquier irregularidad se reporta inmediatamente al Órgano Interno de Control de la Alcaldía o a la Contraloría General.
- Acceso a información. La alcaldía está obligada a entregarles toda la documentación requerida en un plazo máximo de tres días hábiles.

Ahora bien, en caso de que durante la ejecución del presupuesto se identifiquen irregularidades, es fundamental saber qué situaciones se consideran como tales.

Se consideran **irregularidades**, entre otras:

- Atrasos injustificados en la ejecución del proyecto.
- Incumplimiento de los acuerdos, plazos o condiciones establecidas.
- Uso indebido de los recursos públicos.
- Cualquier anomalía en los procesos de adjudicación, contratación o ejecución del proyecto.

Paso	Acción (qué deben hacer)	Dónde (ante quién)
1	Detectar y registrar por escrito la irregularidad (acta circunstanciada o correo)	Comité (Ejecución o Vigilancia)
2	Presentar denuncia formal	Órgano Interno de Control de la Alcaldía o a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México
3	Notificar a la Red de Contralorías Ciudadanas	Coordinada por la Contraloría General
4	Informar a la asamblea ciudadana y a la Copaco	En la próxima Asamblea de Rendición de Cuentas o de forma extraordinaria
5	Solicitar por escrito a la alcaldía toda la documentación relacionada	Área de Participación Ciudadana de la Alcaldía
6	Seguir el caso y exigir respuesta por escrito	Órgano Interno de Control / Contraloría

Recomendaciones prácticas

1. Se recomienda no firmar ningún documento, ni el acta de entrega de la obra, si no estás de acuerdo con las condiciones en que se pretende realizar la entrega.
2. Documenta todo lo relacionado con la ejecución del proyecto.
3. Recaba evidencia, como fotografías, videos (sin incluir rostros), copias de contratos, facturas y registros de avances.
4. Elabora un acta circunstanciada del Comité, de ser posible firmada por todas las personas integrantes, en la que se describa la irregularidad, incluyendo fecha, hechos y pruebas recabadas.
5. Presenta la denuncia por escrito, ya sea mediante oficio o a través del formato oficial de la alcaldía o la Contraloría.
6. Conserva el acuse de recibo, asegurándote de que incluya fecha y número de folio.
7. No retrases la denuncia. La presentación de las denuncias correspondientes no es opcional; mientras más rápido se actúe, mayor será la protección.
8. Protege tu identidad. La denuncia puede presentarse de manera colectiva (por todo el Comité) o individual. La Contraloría garantiza la protección de las personas denunciantes.
9. Coordínense entre comités. En la medida de lo posible, el Comité de Ejecución y el Comité de Vigilancia deben actuar conjuntamente y firmar las denuncias de manera conjunta.
10. Involucrar a la Copaco en su carácter de instancia de representación ciudadana.
11. Da seguimiento a la denuncia, exigiendo que la alcaldía informe por escrito sobre las acciones correctivas implementadas.
12. Mantén el seguimiento del caso en las Asambleas de Evaluación y Rendición de Cuentas.

Ahora bien, en caso de que se haya firmado el acta de entrega de la obra y ésta no haya sido concluida completamente o presente defectos de cualquier tipo, es importante tomar en cuenta que los contratos de obra pública o de adquisición de bienes celebrados por las alcaldías contemplan una cláusula de vicios ocultos.

Dicha cláusula constituye una garantía que protege cuando la obra o el bien no cumple con las condiciones de calidad establecidas, y permite exigir la reparación de defectos que no eran visibles al momento de la entrega. En estos casos, las personas interesadas pueden solicitar a la alcaldía la aplicación de esta garantía.

Ejercicio 2. Análisis del caso práctico

Instrucciones: Lee el siguiente caso práctico y responde a las preguntas que se te hacen acorde a la información revisada en el tema y lo que se te proporciona.

Ejecución del presupuesto participativo: Falta de relleno de zanja en obra de cambio de drenaje.	
En este caso se presenta una irregularidad durante la entrega de la obra. Si bien se realizó el cambio de la tubería de drenaje por una de mayor diámetro, no se ejecutó el relleno de la zanja excavada, lo cual impide considerar la obra como concluida de manera adecuada. El relleno de la zanja es indispensable para garantizar la funcionalidad, seguridad y correcta terminación de la obra. Su omisión puede generar riesgos como hundimientos, acumulación de agua, daños a la infraestructura urbana y afectaciones a las personas vecinas. El argumento de la empresa contratista, de que dicha actividad “no estaba contemplada en el contrato”, no la exonera de responsabilidad, porque: El proyecto aprobado por la comunidad consistía en el cambio integral del drenaje, lo cual implica necesariamente la restitución del área intervenida. Conforme al contrato suscrito ante la alcaldía, el relleno forma parte natural, técnica y obligatoria de cualquier obra de este tipo y es fundamental para su correcto funcionamiento y seguridad. La ejecución incompleta de la obra constituye un incumplimiento en la calidad y alcance del proyecto aprobado. Si bien la persona representante del Comité de Ejecución firmó el acta de entrega de la obra, dicha firma no impide que la irregularidad sea corregida ni que se presenten las denuncias correspondientes, ya que la obra presenta defectos evidentes que afectan su funcionalidad y seguridad. En consecuencia, la comunidad y los comités cuentan con bases suficientes para exigir la corrección de la obra, así como para solicitar a la alcaldía la aplicación de los mecanismos de responsabilidad y garantía correspondientes.	
Identifica irregularidades	
Indica qué acciones se deberían realizar en esta situación	

En este sentido, el presupuesto participativo no sólo representa un mecanismo para decidir sobre el uso de los recursos públicos, sino que también impulsa la organización, colaboración y corresponsabilidad entre las personas habitantes de cada UT.

A lo largo de sus distintas etapas, desde la propuesta de proyectos hasta su ejecución y vigilancia, se fortalecen capacidades colectivas que trascienden el propio ejercicio presupuestal. Por ello, resulta fundamental promover la relación y el trabajo coordinado entre la ciudadanía y las autoridades, a fin de atender necesidades, dar seguimiento a los acuerdos comunitarios y fomentar de manera continua el bienestar común.

4. Gestión comunitaria

La gestión comunitaria es un proceso que requiere la participación coordinada de diversos actores sociales e institucionales, cada uno con funciones y responsabilidades específicas. Para lograr el desarrollo de proyectos, la atención de problemáticas comunitarias y el mejoramiento del entorno, es necesaria la colaboración entre la ciudadanía, los órganos de representación ciudadana y las autoridades del Gobierno de la Ciudad de México. En este sentido, es importante identificar quiénes son los actores y autoridades que intervienen en la gestión comunitaria, así como las funciones que desempeñan dentro de este proceso.

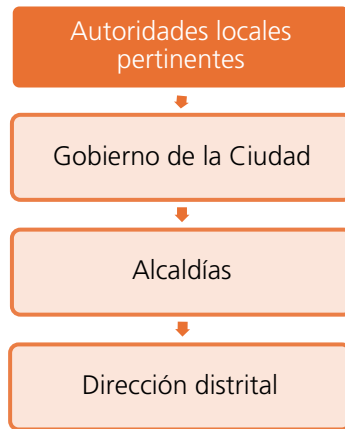
4.1 Actores y autoridades en la gestión comunitaria

La gestión comunitaria es un conjunto de estrategias y acciones desarrolladas por autoridades locales orientadas a la consecución de un objetivo o para resolver problemas específicos.³⁸



En su dimensión práctica, la gestión comunitaria implica la capacidad de dialogar, mediar y construir acuerdos, así como de coordinar los distintos intereses, prioridades y objetivos de la comunidad con los de las instituciones públicas y organizaciones sociales. Asimismo, es indispensable establecer canales de comunicación efectivos, accesibles y permanentes entre estos actores, que permitan el intercambio de información, la coordinación de acciones y el seguimiento puntual de acuerdos.

³⁸ Octavio Ixtacuy, "Estrategias de la gestión comunitaria", *Revista ECO fronteras*, núm. 13, México, marzo de 2001, pp. 13-16, en <<https://ecosur.repositorioinstitucional.mx/jspui/handle/1017/968>>, [consulta hecha el 28 de marzo de 2026].



Finalmente, una gestión comunitaria adecuada debe sustentarse en principios como la transparencia, la inclusión, la legalidad, la equidad y el respeto, promoviendo siempre el bienestar colectivo por encima de intereses individuales.



El Sistema Unificado de Atención Ciudadana (SUAC) es una plataforma única de atención ciudadana creada por la Agencia Digital de Innovación Pública en la que la ciudadanía puede presentar, por distintos medios (Locatel, módulos de atención ciudadana, redes sociales, ventanillas presenciales, App CDMX, etcétera) las 24 horas de los 365 días del año, lo siguiente:

- solicitudes de información;
- sugerencias y comentarios;
- requerimientos, y
- quejas y avisos para las autoridades del Gobierno.

Pasos para realizarlo

1. Ingresar a <<https://atencionciudadana.cdmx.gob.mx/>>.
2. Dar clic en el apartado de iniciar reporte SUAC.
3. Introducir la cuenta **Llave CDMX**.
4. Llenar el formato de requisitos de acuerdo con la solicitud.
5. El SUAC canalizará a la(s) dependencia(s) u órgano(s) correspondiente(s) para la atención debida.
6. Finalmente, recibir información sobre el estatus del folio en tu correo electrónico o un SMS al número celular, así como cada cambio de estatus hasta el cierre del turno.

¿Sabías que...?

Llave CDMX te permite ingresar a las plataformas digitales del Gobierno de la Ciudad para realizar trámites digitales de forma rápida y sencilla.

Para conocer más sobre Llave CDMX ingresa en: <<https://llave.cdmx.gob.mx>>.



CESAC

El Centro de Servicios y Atención Ciudadana es un punto de contacto donde la ciudadanía puede presentar solicitudes, reportes o quejas relacionadas con servicios públicos de las alcaldías de la Ciudad de México. Se brinda atención presencial, digital y telefónica.

Ejemplos de servicios que puede proporcionar:

- ✓ Instalación, reubicación, sustitución y retiro de alumbrado público en vías secundarias.
- ✓ Poda y derribo de árboles y ramas en vía pública.
- ✓ Quejas o reportes por servicios de limpia en vía pública.
- ✓ Limpia, barrido y recolección de basura en la vía pública.
- ✓ Gestión en materia de prevención del delito y seguridad pública.
- ✓ Asesorías y cursos de capacitación sobre riesgo en materia de protección civil.
- ✓ Reforestación y forestación.
- ✓ Desazolve.
- ✓ Mantenimiento de la red secundaria de agua potable y drenaje.
- ✓ Actividades deportivas, culturales y recreativas.
- ✓ Construcción, rehabilitación y mantenimiento de las vialidades secundarias.
- ✓ Quejas o reportes sobre obstáculos o mal uso de la vía pública.
- ✓ Gestión para la colocación, mantenimiento, y corrección de placas de nomenclatura en calles.

FUENTE: Elaboración propia a partir de la Coordinación General de Modernización Administrativa (CGMA), *Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC)*, Trámites y Servicios, Ciudad de México, en <<https://www.cdmx.gob.mx/public/resultadoBuscador.xhtml>>, [consulta hecha el 22 de mayo de 2026].

Para mayor información sobre algún tipo de gestión en tu alcaldía, revisa el anexo 2, al final del material.

A continuación, te compartimos algunos consejos para llevar a cabo una gestión comunitaria eficiente:³⁹

- Ejercer la participación ciudadana, con el fin de incidir en la toma de decisiones públicas y fortalecer el involucramiento de la comunidad en las acciones del gobierno.
- Promover el diálogo abierto, público y transparente como vía para expresar opiniones, propuestas y canalizar sugerencias ante la alcaldía.
- Orientar las acciones hacia la mejora de la calidad de vida de cada comunidad, con la implementación de iniciativas locales en ámbitos como salud, educación, cultura, entre otros.
- Desarrollar capacidad de agencia, que permita actuar de manera informada, definir objetivos claros y tomar decisiones orientadas al cumplimiento de metas comunitarias.
- Reconocer y aprovechar de manera responsable los recursos materiales disponibles en cada UT.
- Procurar que la gestión comunitaria tenga un enfoque integral, considerando las distintas necesidades y dimensiones del entorno social.
- Aprovechar el acompañamiento de la alcaldía, la cual coadyuva en la capacitación y asesoría dirigida a las personas integrantes de los Comités de Ejecución y Vigilancia y de las Copaco. Realizar reuniones de trabajo periódicas para identificar, analizar y atender las necesidades de cada UT.
- Impulsar la corresponsabilidad entre autoridades y ciudadanía, fortaleciendo el trabajo colaborativo para la solución de problemáticas comunes.



Para llevar a cabo una gestión comunitaria eficiente, es importante conocer primero las necesidades de la comunidad, ya que esto permitirá orientar las acciones y la toma de decisiones. Por ello, a continuación se aborda la identificación de necesidades comunitarias.

³⁹ IECM, “Mi alcaldía y yo, impulsemos la gestión comunitaria”, *Fopci*, en <<https://fopci.iecm.mx/course/view.php?id=19>>, [consulta hecha el 28 de marzo de 2026].

4.2 Identificación de necesidades comunitarias

Identificar necesidades comunitarias permite conocer las problemáticas y área de oportunidad que existen en la comunidad, lo cual es indispensable para la planeación de acciones, la elaboración de proyectos y la gestión ante las autoridades.



1. **Observación.** Recorre tu colonia con atención para identificar situaciones que requieran atención en la vida comunitaria.

2. **Descripción.** Define detalladamente lo que sucede, en qué lugar ocurre y cuál podría ser la causa. Una descripción facilita la comprensión del problema.

3. **Investigación.** Acércate a las y los vecinos para conocer su opinión y recabar información adicional. Escuchar diferentes puntos de vista puede ayudarte a encontrar una solución.

4. **Materialización.** Organiza toda la información y plantea la solución, así como la instancia que puede atender el problema.

5. **Ejecución.** Presenta la petición ante las autoridades correspondientes y da seguimiento a la gestión.

Después de identificar las necesidades de la comunidad, es importante elaborar solicitudes para presentarlas ante las autoridades y gestionar su atención.

4.3 Elaboración de solicitudes

La elaboración de solicitudes es una herramienta fundamental dentro de la gestión comunitaria, ya que permite a las personas habitantes expresar de manera formal sus necesidades, propuestas o problemáticas ante las autoridades correspondientes. A través de este instrumento, se facilita la comunicación entre la comunidad y el gobierno, se da claridad a las peticiones y se favorece su seguimiento, contribuyendo así a una atención más organizada y oportuna de las demandas comunitarias.

Para que puedas ingresar una solicitud y te sea favorable, te sugerimos revisar el anexo 3 que encontrarás al final de este material, para que tomes en cuenta los elementos necesarios para su solicitud.

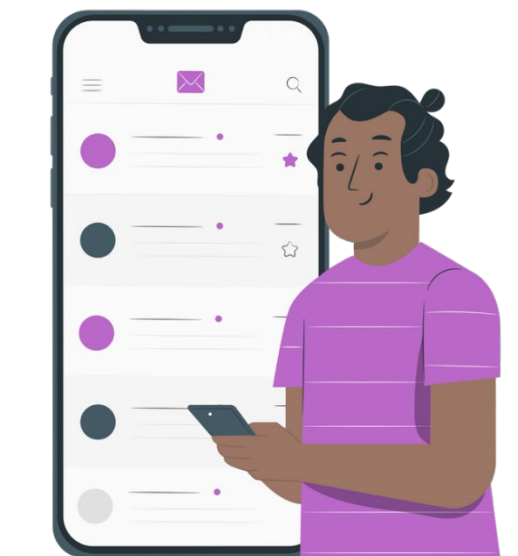
4.4 Seguimiento y gestión de respuestas

Una vez concluido el proceso de elaboración y presentación de solicitudes, se da paso a la etapa de seguimiento, la cual permite dar continuidad a las gestiones realizadas y conocer las respuestas por parte de las autoridades. Esta etapa es importante, ya que posibilita verificar que las solicitudes sean consideradas y, en su caso, continuar con las acciones necesarias para su atención.

A continuación, te recomendamos considerar lo siguiente:

- ✓ Conservar el número de folio, registro o cualquier otro medio de identificación proporcionado, pues será fundamental para dar seguimiento al trámite.
- ✓ Monitorear de manera constante el avance de la solicitud, ya sea a través de redes sociales, aplicaciones institucionales o de forma presencial.
- ✓ Mantener una actitud paciente, considerando que las alcaldías cuentan con procesos y tiempos específicos para la atención de cada caso.
- ✓ Canalizar adecuadamente las solicitudes a las instancias correspondientes, para evitar duplicidades o retrasos.
- ✓ Colaborar con las autoridades correspondientes durante el proceso de atención y resolución de la problemática, facilitando la información o apoyo que sea necesario.

- ✓ Actuar con responsabilidad, transparencia y apego a la normatividad vigente.
- ✓ Evaluar periódicamente los resultados de las gestiones realizadas a fin de mejorar los procesos y la atención a la comunidad.
- ✓ Para fortalecer este proceso y facilitar la continuidad de las gestiones que llegues a realizar, es fundamental contar con información clara y accesible sobre las instancias responsables de la atención de solicitudes. Para ello, podrás consultar el anexo 2 que se encuentra al final del material, en el que encontrarás un directorio que te permitirá identificar y contactar de manera ágil a las autoridades de la alcaldía y DD del Instituto que te correspondan de acuerdo con tu domicilio, con el fin de optimizar el seguimiento de las gestiones y la atención oportuna de las necesidades de tu comunidad.



La gestión comunitaria es un proceso que requiere la participación coordinada de diversos actores sociales e institucionales, cada uno con funciones y responsabilidades específicas.

Como integrante de una Copaco, tu labor es clave para fortalecer la vida democrática de la ciudad. A través de tu participación activa, harás posible que las voces de tus vecinas y vecinos se escuchen, se atiendan las problemáticas de la comunidad y se construyan acuerdos que beneficien a todas las personas.

Este proceso de formación no es sólo un conjunto de contenidos, sino una herramienta práctica para fortalecer el trabajo que realizarás junto con las y los integrantes de tu Copaco.

Al poner en práctica estos conocimientos, promoverás una participación informada, organizada y constante que fortalece el tejido social, mejora la colaboración con las autoridades y contribuye a la construcción de comunidades más participativas, incluyentes y solidarias. Así, tu compromiso hará la diferencia en cada colonia, barrio y pueblo de la Ciudad de México.



Anexo 1

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

Unidad territorial: [nombre de la unidad territorial]

Clave: [Clave UT] Dirección Distrital: [XX] Demarcación territorial: [Demarcación territorial]

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

Sesión: [presencial/ a distancia] | Número de reunión [XXa] | Tipo de reunión: [ordinaria /extraordinaria]

Para reuniones extraordinarias no se desarrolla asuntos generales

Lugar: | [indica lugar o enlace electrónico]

Fecha de la reunión: | [dd/mm/aaaa] | Hora de inicio: [hh:mm] | Hora de término: | [hh:mm]

Reunión cancelada por: [indicar motivo de cancelación]

Lista de asistencia

Nombre completo de las personas integrantes presentes:

1. [nombre completo de persona integrante presente]
2. [nombre completo de persona integrante presente]
3. [nombre completo de persona integrante presente]
4. [nombre completo de persona integrante presente]
5. [nombre completo de persona integrante presente]
6. [nombre completo de persona integrante presente]
7. [nombre completo de persona integrante presente]
8. [nombre completo de persona integrante presente]
9. [nombre completo de persona integrante presente]

Número de integrantes presentes: [# de integrantes presentes] | Mujeres [xx] | Hombres [xx] | Otros [xx]

Lectura y aprobación del Orden del día

Aprobada [Sí/No] | [Por unanimidad / Por mayoría de votos] | Votos a favor [xx] Votos en contra [xx]

*Lectura y aprobación de la minuta anterior

Aprobada [Sí/No] | [Por unanimidad / Por mayoría de votos] | Votos a favor [xx] Votos en contra [xx]

Asuntos

1.

Observaciones de la deliberación:

Acuerdos:

Indica con una "X" donde corresponda.

Por mayoría de votos

Aprobado: No aplica Sí No |

Por unanimidad |

Votos a favor:

Votos en contra:

2.

Observaciones de la deliberación:

Acuerdos:

Indica con una "X" donde corresponda.

Por mayoría de votos

Aprobado: No aplica Sí No |

Por unanimidad |

Votos a favor:

Votos en contra:

Habiendo tratado todos los asuntos anteriormente indicados, la presente Minuta que consta de [núm fojas] fojas útiles, se da por concluida en la fecha de su elaboración y se suscribe por todas las personas que en ella intervinieron al margen y rubrican al calce.

Fecha de finalización: dd/mm/aaaa

Hora de finalización: hh:mm

Fecha de elaboración de la minuta: [dd/mm/aaaa]

Elaboró: [nombre completo]

Nombre completo de las personas integrantes presentes:

Firma

1
2
3
4
5
6
7
8
9

Anexo 2

DIRECTORIO DE AUTORIDADES			
Demarcación territorial	Alcaldía	CESAC	Dirección Distrital
Álvaro Obregón	Canario s/n Esq. Calle 10, Tolteca, 01150, Ciudad de México 55 56 1995 5000 y 55 52 76 67 00 <oficina.alcaldia@aao.cdmx.gob.mx https://aao.cdmx.gob.mx/>	Ubicación: Alcaldía Emmanuel Noriega Cabrera 55 5276 6700 ext. 1015 <cesac@aao.cdmx.gob.mx> Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas (días hábiles). <https://aao.cdmx.gob.mx/cesac.html>	DISTRITO 18 (CABECERA) Benvenuto Cellini 105, Alfonso XIII, Álvaro Obregón, 01460. 55 5483 3800, ext. 7018 y 7118 / 55 5423 1053, <distrito18@iecm.mx>
			DISTRITO 20 Arteaga y Salazar 453, Contadero, Cuajimalpa de Morelos, 05500. 55 5483 3800, ext. 7020 y 7120 / 55 5813 8517 <distrito20@iecm.mx>
			DISTRITO 23 Calzada al Desierto de los Leones 4762, Tetelpan, Álvaro Obregón, 01780 55 5483 3800, ext. 7023 y 7123 / 55 1739 1020. <distrito23@iecm.mx>
			DISTRITO 32 Puerto Hidalgo, Mz. 11 Lt. 20, Ampliación Piloto Adolfo López Mateos, Álvaro Obregón, 01298, Ciudad de México 55 5483 3800, ext. 7032 y 7132 / 55 55 5666 7826 <distrito32@iecm.mx>
Azcapotzalco	Castilla Ote. s/n, Centro, Azcapotzalco, 02000, Ciudad de México 55 5553549994 <alcaldia@azcapotzalco.cdmx.gob.mx> <https://azcapotzalco.cdmx.gob.mx/>	Ubicación: Alcaldía Gonzalo Camacho Granados 55 9294 9720, ext. 1185, 1186 <cesac@azcapotzalco.cdmx.gob.mx> Lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas (días hábiles). <https://www.azcapotzalco.cdmx.gob.mx/cesac>	DISTRITO 03 (CABECERA) Avenida 22 de Febrero 251, Santa María Malinalco, Azcapotzalco, 02050. 55 5483 3800, ext. 7003 y 7103 / 55 5353 7926 <distrito3@iecm.mx>
			DISTRITO 05 Cairo 8, Clavería, Azcapotzalco, 02080. 55 5483 3800, ext. 7005 y 7105 / 55 5561 2674 <distrito5@iecm.mx>
Benito Juárez	Municipio Libre esq. División del Norte, Santa Cruz Atoyac, Ciudad de México. 55 8958 4000 <https://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/>	Avenida Cuauhtémoc 1242, Santa Cruz Atoyac, Benito Juárez, 03310. Alejandro Díez Barroso Repizo 55 8958 4482 <cesacdbj@df.gob.mx> Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas (días hábiles). <https://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/cesac/>	DISTRITO 17 (CABECERA) Xochicalco 465, Vértiz Narvarte, Benito Juárez, 03600. 55 5483 3800, ext. 7017 y 7117 / 55 5651 2210 <distrito17@iecm.mx>
			DISTRITO 18 Benvenuto Cellini, 105, Alfonso XIII, Álvaro Obregón, 01460. 55 5483 3800, ext. 7026 y 7126 <distrito18@iecm.mx>
Coyoacán	Jardín Plaza Hidalgo 1, Coyoacán, 04000, Ciudad de México. 55 54 84 45 00 <alcaldecoyoacan@cdmx.gob.mx> <https://coyoacan.cdmx.gob.mx/>	Avenida Río Churubusco, esq. Prolongación Xicotécatl, San Diego Churubusco, 04120 Tanya Ramos García 55 5659 2589, 55 5659 6074, 55 5554 6097 y 55 5929 4704 <cesaccoyoacan@cdmx.gob.mx> Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas (días hábiles). <https://coyoacan.cdmx.gob.mx/cesac/cesac.php>	DISTRITO 26 (CABECERA) Holanda 21, San Diego Churubusco, Coyoacán, 04120. 55 5483 3800, ext. 7026 y 7126 <distrito26@iecm.mx>
			DISTRITO 30 Avenida Ejido San Francisco Culhuacán 170, Ex Ejido San Francisco Culhuacán, Coyoacán, 04420 55 5483 3800, ext. 7030 y 7130 <distrito30@iecm.mx>

DIRECTORIO DE AUTORIDADES

Cuajimalpa de Morelos	Av. Juárez, esq. Av. México s/n, Edificio principal, piso 1, Cuajimalpa, 05000, Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México. 55 5812 1194 <alcalde@cuajimalpa.cdmx.gob.mx> <https://cuajimalpa.gob.mx/>	Ubicación: Alcaldía 55 5814 1100, ext. 2606 y 2607 <cesac.cuajimalpa@cdmx.gob.mx> Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas (días hábiles). <https://cuajimalpa.gob.mx/cesac/>	DISTRITO 20 (CABECERA) Arteaga y Salazar 453, Contadero, Cuajimalpa de Morelos, 05500. 55 5483 3800, ext. 7020 y 7120 / 55 5813 8517 <distrito20@iecm.mx>
Cuauhtémoc	Aldama y Mina s/n, Buenavista, Cuauhtémoc, 06350, Ciudad de México. 55 2452 3100 <https://alcaldiacuauhtemoc.mx/>	Ubicación: Alcaldía Rocío Colín Rodríguez 55 2452 3260 ext. 63 <cesac@historico.alcaldiacuauhtemoc.mx> Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas (días hábiles). <https://alcaldiacuauhtemoc.mx/inicio/cesac/>	DISTRITO 09 (CABECERA) Maple 80, Santa María Insurgentes, Cuauhtémoc, 06430. 55 5483 3800, ext. 7009 y 7109 / 55 5597 7238 <distrito9@iecm.mx> DISTRITO 12 Río Amazonas 36, Cuauhtémoc, Cuauhtémoc, 06500. 55 5483 3800, ext. 7012 y 7112 / 55 5535 5807 <distrito12@iecm.mx>
Gustavo A. Madero	5 de Febrero s/n, Villa Gustavo A. Madero, Gustavo A. Madero, 07050, Ciudad de México. 55 5118 2800 <http://gamadero.cdmx.gob.mx/>	Ubicación: Alcaldía 55 5118-2800, ext. 6102 y 6103 <cesacgam@cdmx.gob.mx> Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas (días hábiles). <http://gamadero.cdmx.gob.mx/Areas/Centro%20de%20Servicio%20y%20Atencion%20Ciudadana/>	DISTRITO 01 Guadalupe Victoria 258, Cuauhtémoc de Madero, Gustavo A. Madero, 07200. 55 5483 3800, ext. 7001 y 7101 55 5323 4401 <distrito1@iecm.mx> DISTRITO 02 Calzada de los Misterios 670, Industrial, Gustavo A. Madero, 07800. 55 5483 3800, ext. 7002 y 7102 / 55 5781 3943 <distrito2@iecm.mx> DISTRITO 04 Oriente 153 3406, Salvador Díaz Mirón, Gustavo A. Madero, 07400. 55 5483 3800, ext. 7004 y 7104 / 55 5767 6286 <distrito4@iecm.mx> DISTRITO 06 (CABECERA) Avenida 551 208, San Juan de Aragón 2a Sección, Gustavo A. Madero, 07969. 55 5483 3800, ext. 7006 y 7106 / 55 5750 7884 <distrito6@iecm.mx>
Iztacalco	Avenida Río Churubusco s/n, Gabriel Ramos Millán, Iztacalco, 08000, Ciudad de México. 55 5654 3333 <https://www.iztacalco.cdmx.gob.mx/>	Plaza Benito Juárez esq. Eje Vial Té, Gabriel Ramos Millán, Iztacalco, 08000. Zyanya Alejandra Domínguez Ocampo 55 5650 3543 y 55 5654-5596. <cesaciztacalco@cdmx.gob.mx> Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas (días hábiles). <https://www.iztacalco.cdmx.gob.mx/cesac/>	DISTRITO 11 Oriente 243-B 101, Agrícola Oriental, Iztacalco, 08500 55 5483 3800, ext. 7011 y 7111 / 55 5558 7765 <distrito11@iecm.mx> DISTRITO 15 (CABECERA) Avenida Santiago 138, Barrio Santiago Sur, Iztacalco, 08800. 55 5483 3800, ext. 7015 y 7115 / 55 5579 8173 <distrito15@iecm.mx>

DIRECTORIO DE AUTORIDADES

Iztapalapa	55 55 6651 66 00 < https://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx/ >	Ubicación: Alcaldía Marisol Montes de Oca Beltrán 55 5685 7040 y 55 5445 1010 < vvut@iztapalapa.cdmx.gob.mx > Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas (días hábiles). < https://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx/tramitesyservicios/ >	DISTRITO 21 Rafael García Moreno Lt. 63 Mz. 14, Barrio San Miguel, Iztapalapa, 09360. 55 5483 3800, ext. 7021 y 7121 / 55 5642 7014 < distrito21@iecm.mx > DISTRITO 22 José Peón del Valle Mz. 47 Lt. 5, Santa Martha Acatitla Sur, Iztapalapa, 09530. 55 5483 3800, ext. 7022 y 7122 / 55 5738 6586 < distrito22@iecm.mx > DISTRITO 24 (CABECERA) Agricultores 315, Minerva, Iztapalapa, 09810. 55 5483 3800, ext. 7024 y 7124 / 55 5686 2972 < distrito24@iecm.mx > DISTRITO 27 Oyamel Lt. 4, Mz. 12, Segunda Ampliación de Santiago Acahualtepec, Iztapalapa, 09609. 55 5483 3800, ext. 7027 y 7127 / 55 5832 6509 < distrito27@iecm.mx > DISTRITO 28 Avenida Paseo de las Galias 35, Lomas Estrella Segunda Sección II, Iztapalapa, 09890. 55 5483 3800, ext. 7028 y 7128 / 55 5608 3570 < distrito28@iecm.mx > DISTRITO 29 Miguel Hidalgo Mz. 67, Lt. 27, Pueblo de Santa Cruz Meyehualco, Iztapalapa, 09700. 55 5483 3800, ext. 7029 y 7129 / 55 5595 9920 < distrito29@iecm.mx > DISTRITO 31 Jardín de los Claveles Mz. 11, Lt. 4, Jardines de San Lorenzo, Iztapalapa, 09940. 55 5483 3800, ext. 7031 y 7131 / 55 5642 7216 < distrito31@iecm.mx >
	Av. Álvaro Obregón #20, Barranca Seca, La Magdalena Contreras, 10580, Ciudad de México 55 5449 6000 < https://mcontreras.gob.mx/ >	Ubicación: Alcaldía Diana Álvaro Gallegos 55 5449 6071 y 55 5449 6000 ext. 1501, 1505, 1506, 1706, 1707 y 6071. < cesacdmc@cdmx.gob.mx > Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas (días hábiles). < https://miguelhidalgo.cdmx.gob.mx/centro-de-servicios-y-atencion-ciudadana-cesac-2/ >	DISTRITO 33 (CABECERA) Santiago 493, Lomas Quebradas, La Magdalena Contreras, 10000. 55 5483 3800, ext. 7033 y 7133 / 55 5681 0096 < distrito33@iecm.mx >
	Parque Lira 94, Observatorio, 11860; Ciudad de México 55 5276-7700 < https://miguelhidalgo.cdmx.gob.mx/ >	Ubicación: Alcaldía 55 5276 7860 < unacdigital@miguelhidalgo.gob.mx > Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas (días hábiles). < https://miguelhidalgo.cdmx.gob.mx/centro-de-servicios-y-atencion-ciudadana-cesac-2/ >	DISTRITO 05 Cairo 8, Clavería, Azcapotzalco, 02080. 55 5483 3800, ext. 7005 y 7105 / 55 5561 2674 < distrito5@iecm.mx > DISTRITO 13 (CABECERA) Constitución 35, Escandón, Miguel Hidalgo, 11800. 55 5483 3800, ext. 7013 y 7113 / 55 5399 7244 < distrito13@iecm.mx >

DIRECTORIO DE AUTORIDADES			
Milpa Alta	Av. México esq. Constitución s/n, Milpa Alta, 12000. 55 5862 3150 <contacto@milpa-alta.cdmx.gob.mx>	Ubicación: Alcaldía 55 5862 3150 ext. 2001 <cesac@milpa-alta.cdmx.gob.mx> Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas (días hábiles). <https://www.milpa-alta.cdmx.gob.mx/>	DISTRITO 07 (CABECERA) Cuauhtémoc Norte 84, Pueblo San Pedro Atocpan, Milpa Alta, 12200. 55 5483 3800, ext. 7007 y 7107 / 55 5844 2633 <distrito7@iecm.mx>
Tláhuac	Av. Tláhuac s/n, esquina Nicolás Bravo, Barrio La Asunción, Tláhuac, Ciudad de México, 13000 55 5862 3250 <https://www.tlahuac.cdmx.gob.mx/>	Ubicación: Alcaldía Lucía Marine Gutiérrez González 55 5862 3299, 55 5862 3271 y 55 5862 3250, ext. 1025. <cesac.pazybienestar@tlahuac.cdmx.gob.mx> Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas (días hábiles). <https://www.tlahuac.cdmx.gob.mx/tramites-y-servicios/>	DISTRITO 07 Cuauhtémoc Norte 84, Pueblo San Pedro Atocpan, Milpa Alta, 12200. 55 5483 3800, ext. 7007 y 7107 / 55 5844 2633 <distrito7@iecm.mx> DISTRITO 08 (CABECERA) General Manuel M. Flores 35, Barrio de Santa Ana Zapotitlán, Tláhuac, 13300. 55 5483 3800, ext. 7008 y 7108 / 55 5841 9461 <distrito8@iecm.mx>
Tlalpan	Plaza de la Constitución 1, Centro de Tlalpan, 14000. 55 5483 1500 <https://tlalpan.cdmx.gob.mx/>	Calle Moneda 1 (al interior del parque Juana de Asbaje) entre Benito Juárez y Francisco I. Madero, Tlalpan Centro. David Jamir Pérez Miguel 55 5513 1599 y 55 5573 4162 <cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx> Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas (días hábiles). <https://tlalpan.cdmx.gob.mx/cesac/>	DISTRITO 14 (CABECERA) Tzinal 347, Héroes de Padierna, Tlalpan, 14200. 55 5483 3800, ext. 7014 y 7114 / 55 5630 2111 <distrito14@iecm.mx> DISTRITO 16 5 de Mayo 43, Pueblo de San Pedro Mártir, Tlalpan, 014650. 55 5483 3800, ext. 7016 y 7116 / 55 5573 4710 <distrito16@iecm.mx> DISTRITO 19 Avenida México 5601, Huichapan, Xochimilco, 16030. 55 5483 3800, ext. 7019 y 7119 / 55 5786 1732 <distrito19@iecm.mx>
Venustiano Carranza	Francisco Espejel 96, Ampliación 7 de Julio, 7 de Julio, Venustiano Carranza, 15390 Ciudad de México. 55 5764 9400 <https://vcarranza.cdmx.gob.mx/index.html>	Francisco del Paso y Troncoso 219, Jardín Balbuena, Venustiano Carranza, 15900. Oswaldo Alegría Muñoz 55 5764 9400, ext. 1152 y 1178 y 5552 7194. <cesacdvc@cdmx.gob.mx> Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas (días hábiles). <https://vcarranza.cdmx.gob.mx/cesac.html>	DISTRITO 10 (CABECERA) Manuel Rivera Cambas 61, Jardín Balbuena, Venustiano Carranza, 15900. 55 5483 3800, ext. 7010 y 7110 / 55 5704 6708 <distrito10@iecm.mx> DISTRITO 11 Oriente 243-B 101, Agrícola Oriental, Iztacalco, 08500. 55 54833 800, ext. 7011 y 7111 / 55 55587765 <distrito11@iecm.mx>
Xochimilco	Guadalupe I. Ramírez 4. Barrio El Rosario, Xochimilco, Ciudad de México, 16070 55 8957 3600 <contacto@xochimilco.cdmx.gob.mx> http://www.xochimilco.cdmx.gob.mx/>	Flor Vázquez Balleza 55 8957 3600, ext. 1024, 1025 y 1026 <cesacxochimilco@cdmx.gob.mx> Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas (días hábiles). <http://www.xochimilco.cdmx.gob.mx/cesac-2/>	DISTRITO 19 Avenida México 5601, Huichapan, Xochimilco, 16030. 55 5483 3800, ext. 7019 y 7119 / 55 5786 1732 <distrito19@iecm.mx> DISTRITO 25 (CABECERA) Avenida 5 de Mayo 107, Barrio Xaltocán, Xochimilco, 16090. 55 5483 3800, ext. 7025 y 7125 / 55 5676 4156 <distrito25@iecm.mx>

Anexo 3

FORMATO UNIVERSAL CESAC



Comparecencia personal

ALCALDÍA, CDMX A ____ DE _____ 20 ____

FOLIO CESAC _____

NOMBRE: _____

CALLE: _____ NÚMERO: _____

MZ: _____ LT: _____ COLONIA: _____

ALCALDÍA: _____ C.P.: _____ TELÉFONO(S): _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

*DATOS DEL SERVICIO SOLICITADO:

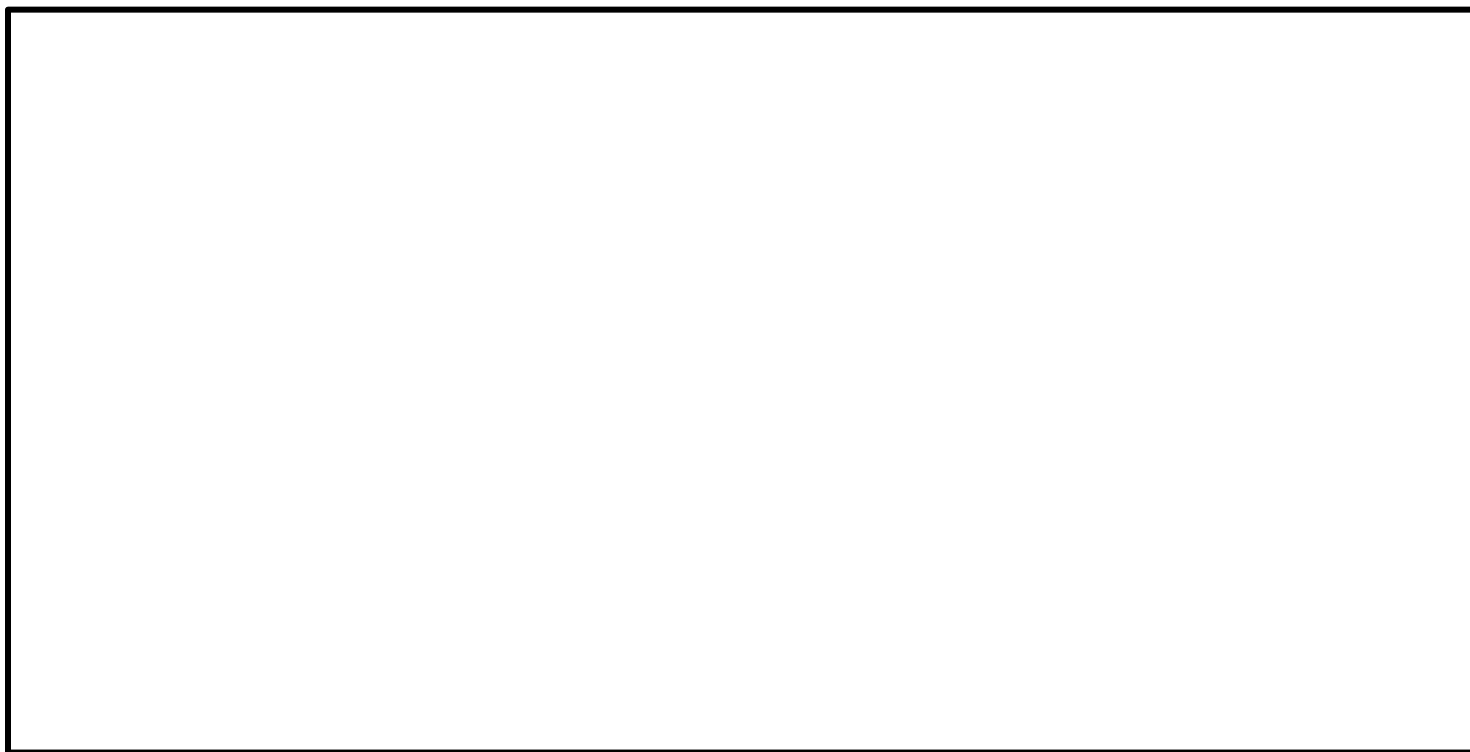
TURNADO A:
UNIDAD ADMINISTRATIVA

UBICACIÓN:

CALLE _____ NÚMERO: _____ COLONIA: _____

ENTRE QUE CALLE: _____ Y QUE CALLE: _____

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO



Nombre y firma del solicitante

Respuestas a los ejercicios

Ejercicio 1. Sopa de letras. Para reforzar lo aprendido, realiza la siguiente actividad.

Instrucciones: Encuentra las palabras ocultas en la siguiente sopa de letras.

A	P	O	D	K	R	M	B	N	Ñ	S	F	Q	N	A	U	K	O	I	D	R	V	P	V	S	M	H
H	A	G	J	T	P	E	T	H	L	N	U	J	S	M	L	W	S	E	Ñ	J	N	S	C	I	Z	K
C	U	C	S	I	N	I	C	I	A	T	I	V	A	C	I	U	D	A	D	A	N	A	Y	L	L	J
A	D	U	O	F	M	U	N	O	V	Ñ	W	M	Z	Q	R	A	Z	R	Z	Q	T	I	T	L	Q	R
M	I	N	Ñ	N	T	J	V	I	G	J	N	Z	M	Y	C	T	D	N	W	S	F	L	B	A	Ñ	E
N	E	I	O	Ñ	S	R	H	S	C	A	Y	I	H	T	T	Q	I	O	J	V	D	H	D	C	M	F
G	N	W	P	Y	F	U	V	J	T	S	Q	F	Z	M	V	F	F	Ñ	E	Y	I	Y	Q	I	N	E
R	C	K	L	G	R	Ñ	L	Y	R	L	Y	O	Ñ	L	W	R	U	M	V	P	F	O	Z	U	L	R
A	I	Ñ	E	L	Q	W	M	T	D	G	N	W	B	R	M	I	S	A	I	E	W	C	Q	D	U	E
I	A	W	B	D	Y	I	U	K	A	V	P	E	V	Ñ	S	F	I	O	M	S	N	V	S	A	L	N
Ñ	P	Q	I	V	P	Y	T	S	Z	P	T	R	Z	M	G	K	O	V	S	C	I	H	X	D	U	D
M	U	T	S	R	E	E	N	P	I	G	O	N	Y	R	D	P	N	G	V	O	X	Y	G	A	V	U
J	B	Y	C	M	S	J	B	N	Z	Q	V	P	N	T	S	Z	P	Ñ	U	J	U	O	Z	N	Ñ	M
O	L	Q	I	R	H	P	W	G	P	A	H	G	U	U	T	J	U	D	F	D	W	K	V	A	T	L
C	I	W	T	Q	V	O	H	M	Z	J	S	Ñ	Y	L	V	U	B	S	Q	Y	M	Z	Z	N	P	S
R	C	Z	O	Z	R	M	I	O	U	Y	W	U	O	V	A	Z	L	W	I	G	H	I	J	N	Y	U
P	A	V	P	N	A	B	L	S	T	G	P	F	R	Z	V	R	I	V	L	S	C	V	H	Ñ	T	W
H	D	S	Z	D	O	Q	P	D	R	S	L	U	I	T	V	N	C	Q	W	R	B	I	Y	F	J	I
V	T	W	I	F	E	M	E	U	F	N	Z	K	Q	A	S	Y	A	K	B	T	Ñ	Y	U	E	P	Q
L	N	Y	C	P	B	N	Z	V	A	N	A	D	A	D	U	I	C	A	T	L	U	S	N	O	C	V
A	Ñ	F	M	T	H	Q	E	W	E	S	D	T	L	B	P	A	A	V	X	M	L	O	Y	T	Z	S
G	B	J	S	G	T	U	H	N	K	Ñ	C	R	W	N	Y	F	B	S	T	C	I	Z	E	C	S	N
R	E	V	O	C	A	C	I	O	N	D	E	M	A	N	D	A	T	O	F	D	B	R	G	L	Ñ	A

Iniciativa ciudadana

Referéndum

Plebiscito

Consulta ciudadana

Revocación de mandato

Consulta popular

Difusión pública

Audiencia pública

Silla ciudadana

Ejercicio 2. Análisis del caso práctico

Instrucciones: Lee el siguiente caso práctico y responde a las preguntas que se te hacen acorde a la información revisada en el tema y lo que se te proporciona.

Ejecución del presupuesto participativo: falta de relleno de zanja en obra de cambio de drenaje.

En este caso se presenta una irregularidad grave durante la entrega de la obra.

Si bien la empresa contratista realizó el cambio de la tubería de drenaje por una de mayor diámetro, no ejecutó el relleno de la zanja excavada, lo cual impide considerar la obra como concluida de manera adecuada.

El relleno de la zanja es una actividad indispensable para que la obra sea funcional, segura y esté correctamente terminada, ya que previene riesgos como hundimientos, acumulación de agua, daños a la infraestructura urbana y afectaciones a las personas vecinas.

El argumento de la empresa contratista, en el sentido de que dicha actividad “no estaba contemplada en el contrato”, no la exonera de responsabilidad, debido a que:

El proyecto aprobado por la comunidad consistía en el cambio integral del drenaje, lo cual implica necesariamente la restitución del área intervenida. El relleno forma parte natural, técnica y obligatoria de cualquier obra de este tipo y es fundamental para su correcto funcionamiento y seguridad.

La ejecución incompleta de la obra constituye un incumplimiento en la calidad y alcance del proyecto aprobado.

Si bien la persona representante del Comité de Ejecución firmó el acta de entrega de la obra, dicha firma no impide que la irregularidad sea corregida ni que se presenten las denuncias correspondientes, ya que la obra presenta defectos evidentes que afectan su funcionalidad y seguridad.

En consecuencia, la comunidad y los comités cuentan con bases suficientes para exigir la corrección de la obra, así como para solicitar a la alcaldía la aplicación de los mecanismos de responsabilidad y garantía correspondientes.

Identifica irregularidades

- **Obra inconclusa**, ya que el relleno de la zanja es indispensable para su funcionalidad, seguridad y uso comunitario.
- **Incumplimiento en la calidad de la obra**, pues una obra de drenaje necesariamente incluye el cierre y restitución del área intervenida.
- **Posible deficiencia en el contrato o en su ejecución**, ya sea por una mala elaboración del proyecto ejecutivo o por una ejecución incompleta.
- **Firma del acta de entrega en condiciones no satisfactorias**, lo que no anula la irregularidad detectada.

Identifica qué acciones se deberían realizar en esta situación

¿Qué harías (paso a paso) en esta situación?

Paso 1

- Acción (qué deben hacer): Detectar y registrar por escrito la irregularidad.
- Dónde (ante quién): Comité de Ejecución y Comité de Vigilancia (reunión urgente).
- Acción (qué deben hacer): Elaborar acta circunstanciada firmada por todas las personas integrantes de ambos comités.
- Dónde (ante quién): Comité (Ejecución + Vigilancia)

Paso 2

-Acción (qué deben hacer): Presentar denuncia formal por escrito.

-Dónde (ante quién): Órgano Interno de Control de la Alcaldía o en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Paso 3

-Acción (qué deben hacer): Notificar a la Red de Contralorías Ciudadanas

-Dónde (ante quién): Coordinada por la Contraloría General

Paso 4

-Acción: Informar sobre la irregularidad presentada.

-Dónde: En la próxima Asamblea Ciudadana.

Paso 5

-Acción (qué deben hacer): Solicitar por escrito toda la documentación del proyecto

-Dónde (ante quién): Coordinada por la Contraloría General

Paso 6

-Acción (qué deben hacer): Informar a la Asamblea Ciudadana y a la Copaco

-Dónde (ante quién): Asamblea extraordinaria o en la próxima de rendición de cuentas

No aceptes la obra como concluida

Aunque ya se firmó el acta, exiges por escrito a la Alcaldía la aplicación inmediata de la cláusula de vicios ocultos (o garantía contractual) que todos los contratos de obra pública de la Ciudad de México deben incluir. El relleno de la zanja es un defecto que impide el correcto funcionamiento de la obra, además:

- Reúnes evidencia sólida (obligatorio):
- Fotos y videos actuales de la zanja abierta (sin rostros de personas).
- Copia del acta de entrega que firmaste.
- Copia del contrato y del proyecto ejecutivo (los solicitarás en el paso 6).
- Testigos vecinales y acta circunstanciada firmada por todo el Comité.

Coordina ambos comités:

- El Comité de Vigilancia debe encabezar la supervisión de calidad y el seguimiento de la denuncia.
- El Comité de Ejecución debe informar oficialmente a las y los vecinos en la próxima asamblea.
- Exiges respuesta por escrito.
- Después de la denuncia, pide a la Alcaldía y a la Contraloría que te informen (por oficio) las acciones correctivas y el plazo para que la misma empresa regrese a rellenar la zanja sin costo adicional para el presupuesto participativo.
- Presentar la denuncia de forma colectiva (todo el Comité).
- Guardar acuse de recibo con fecha y folio de todas las denuncias.
- Informar a la Asamblea Ciudadana y a la Copaco para que te respalden públicamente.

Retroalimentación:

¿Qué pasa si la alcaldía o la empresa no atiende?

La Contraloría General puede dar seguimiento a estos casos y, en el ámbito de sus atribuciones, emitir las observaciones y determinaciones que resulten procedentes respecto a la corrección de la obra y a la actuación de la empresa responsable y de la persona servidora pública que avaló su entrega.

Resumen de tu acción inmediata (lo que harías hoy mismo):

En resumen, convocar a una reunión urgente de los dos comités, levantar el acta circunstanciada, tomar evidencia fotográfica y presentar las denuncias formales ante el Órgano Interno de Control de la Alcaldía o en la Contraloría General antes de que termine la semana. Al mismo tiempo solicitar todo el expediente del contrato para comprobar qué dice exactamente sobre el relleno.

De esta forma proteges el presupuesto participativo y garantizas que la obra se termine correctamente, aunque ya se haya firmado el acta de entrega.

Fuentes consultadas

- ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, Directorio, México en <<https://aao.cdmx.gob.mx/>>, [consulta hecha el 28 de marzo de 2026].
- ALCALDÍA AZCAPOTZALCO, Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), México, en <<https://www.azcapotzalco.cdmx.gob.mx/cesac>>, [consulta hecha el 27 de marzo de 2026].
- ALCALDÍA AZCAPOTZALCO, Directorio, México, en <<https://azcapotzalco.cdmx.gob.mx/>>, [consulta hecha el 28 de marzo de 2026].
- ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), México, en <<https://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/cesac/>>, [consulta hecha el 27 de marzo de 2026].
- ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, Directorio, BJ, México, en <<https://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/>>, [consulta hecha el 28 de marzo de 2026].
- ALCALDÍA COYOACÁN, Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), México, en <<https://coyoacan.cdmx.gob.mx/cesac/cesac.php>>, [consulta hecha el 27 de marzo de 2026].
- ALCALDÍA COYOACÁN, Directorio, México, en <<https://coyoacan.cdmx.gob.mx/>>, [consulta hecha el 28 de marzo de 2026].
- ALCALDÍA CUAJIMALPA DE MORELOS, Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), México, en <<https://cuajimalpa.gob.mx/cesac/>>, [consulta hecha el 28 de marzo de 2026].
- ALCALDÍA CUAJIMALPA, Directorio, México, en <<https://cuajimalpa.gob.mx/>>, [consulta hecha el 28 de marzo de 2026].
- ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), México, en <<https://alcaldiacuauhtemoc.mx/inicio/cesac/>>, [consulta hecha el 28 de marzo de 2026].
- ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, Directorio, México, en <<https://alcaldiacuauhtemoc.mx/>>, [consulta hecha el 28 de marzo de 2026].
- ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), México, en <<http://gamadero.cdmx.gob.mx/Areas/Centro%20de%20Servicio%20y%20Atencion%20Ciudadana/>>, [consulta hecha el 28 de marzo de 2026].
- ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, Directorio, México, en <<http://gamadero.cdmx.gob.mx/>>, [consulta hecha el 28 de marzo de 2026].
- ALCALDÍA IZTACALCO, Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), México, en <<https://www.iztacalco.cdmx.gob.mx/cesac>>, [consulta hecha el 28 de marzo de 2026].
- ALCALDÍA IZTACALCO, Directorio, México, en <<https://www.iztacalco.cdmx.gob.mx/>>, [consulta hecha el 28 de marzo de 2026].

ALCALDÍA IZTAPALAPA, Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), México, en <<https://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx/tramitesyservicios/>>, [consulta hecha el 28 de marzo de 2026].

ALCALDÍA IZTAPALAPA, Directorio, México, en <<https://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx/>>, [consulta hecha el 28 de marzo de 2026].

ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS, Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), México, en <<https://mcontreras.gob.mx/tramites-y-servicios/cesac/>>, [consulta hecha el 29 de marzo de 2026].

ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS, Directorio, México, en <<https://mcontreras.gob.mx/>>, [consulta hecha el 28 de marzo de 2026].

ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO, Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), México, en <<https://miguelhidalgo.cdmx.gob.mx/centro-de-servicios-y-atencion-ciudadana-cesac-2/>>, [consulta hecha el 29 de marzo de 2026].

ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO, Directorio, México, en <<https://miguelhidalgo.cdmx.gob.mx/>>, [consulta hecha el 28 de marzo de 2026].

ALCALDÍA MILPA ALTA, Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), México, en <<https://www.milpa-alta.cdmx.gob.mx/cesac.html>>, [consulta hecha el 29 de marzo de 2026].

ALCALDÍA MILPA ALTA, Directorio, México, en <<https://www.milpa-alta.cdmx.gob.mx/>>, [consulta hecha el 28 de marzo de 2026].

ALCALDÍA TLÁHUAC, Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), México, en <<https://www.tlahuac.cdmx.gob.mx/tramites-y-servicios/>>, [consulta hecha el 29 de marzo de 2026].

ALCALDÍA TLÁHUAC, Directorio, México, en <<https://www.tlahuac.cdmx.gob.mx/>>, [consulta hecha el 30 de marzo de 2026].

ALCALDÍA TLALPAN, Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), México, en <<https://tlalpan.cdmx.gob.mx/cesac/>>, [consulta hecha el 29 de marzo de 2026].

ALCALDÍA TLALPAN, Directorio, México, en <<https://tlalpan.cdmx.gob.mx/>>, [consulta hecha el 30 de marzo de 2026].

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA, Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), México, en <<https://vcarranza.cdmx.gob.mx/cesac.html>>, [consulta hecha el 28 de marzo de 2026].

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA, Directorio, México, en <<https://vcarranza.cdmx.gob.mx/indexr.html>>, [consulta hecha el 30 de marzo de 2026].

ALCALDÍA XOCHIMILCO, Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), México, en <<http://www.xochimilco.cdmx.gob.mx/cesac-2/>>, [consulta hecha el 28 de marzo de 2026].

- ALCALDÍA XOCHIMILCO, Directorio, México, en <<http://www.xochimilco.cdmx.gob.mx/>>, [consulta hecha el 30 de marzo de 2026].
- Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México*, actualización del 9 de abril de 2026, en <https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/codigos/CODIGO_DE_INSTITUCIONES_Y_PROC_ELECTORALES_CDMX_6.pdf>, [consultado el 17 de marzo de 2026].
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, actualización del 6 de mayo de 2026, México, IECM, en <<https://www.iecm.mx/www/marconormativo/docs/CPEUM.pdf>>, [consulta hecha el 6 de mayo de 2026].
- COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA (CGMA), *Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC)*, Trámites y Servicios, Ciudad de México, en <<https://www.cdmx.gob.mx/public/resultadoBuscador.xhtml>>, [consulta hecha el 22 de mayo de 2026].
- DE CANTÚ, Gloria M., *México, estructuras política, económica y social*, México, Pearson-Prentice Hall, 2003, p. 114, en <https://www.google.com.mx/books/edition/M%C3%A9xico_estructuras_pol%C3%ADtica_econ%C3%B3mica/DZDTWsJGsY8C?hl=es-419&gbpv=1&dq=ETIMOLOGIA+PALABRA+DEMOCRACIA&pg=PA114&printsec=frontcover>, [consulta hecha el 2 de abril de 2026].
- INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO (IECM), “ABC de las reuniones de trabajo de los órganos de representación ciudadana y de las asambleas ciudadanas”, *Fopci*, en <<https://fopci.iecm.mx/course/view.php?id=16>>, [consulta hecha el 24 de marzo de 2026].
- _____, “Coordinadoras de Participación Comunitaria”, *Fopci*, en <<https://fopci.iecm.mx/course/view.php?id=26>>, [consulta hecha el 20 de marzo de 2026].
- _____, “Marco jurídico de la participación ciudadana y etapas del presupuesto participativo en la Ciudad de México”, *Fopci*, en <<https://fopci.iecm.mx/course/view.php?id=17>>, [consulta hecha el 20 de marzo de 2026].
- _____, “Participa y decide: Introducción al Presupuesto Participativo en la Ciudad de México 2026-2027”, Aula Virtual de Capacitación de Participación Ciudadana, en <<https://capacitacion-depcyc.iecm.mx/course/view.php?id=45>>, [consulta hecha el 20 de marzo de 2026].
- IXTACUY, Octavio, “Estrategias de la gestión comunitaria”, *Revista ECO fronteras*, núm. 13, México, marzo de 2001, en <<https://ecosur>

repositorioinstitucional.mx/jspui/handle/1017 /968>, [consulta hecha el 28 de marzo de 2026].

Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, actualización del 17 de diciembre de 2024, México, IECM, en <https://aplicaciones2.iecm.mx/biblioteca-electronica/pub/sing_pub.php?publicacion=565>, [consulta hecha el 25 de marzo de 2026].

Reglamento de Comisiones de Participación Comunitaria y Coordinadoras de Participación Comunitaria, Instituto Electoral de la Ciudad de México, 10 de junio, en <<https://www.iecm.mx/www/marconormativo/docs/reglamento-comisiones-participacion-comunitaria.pdf>>, [consulta hecha el 15 de junio de 2026].

Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Asambleas Ciudadanas, actualización del 03 de diciembre de 2019, en <<https://www.iecm.mx/www/marconormativo/docs/GOREGASAMBLEAS.pdf>>, [consulta hecha el 24 de marzo de 2026].

Curso introductorio. Fundamentos para el ejercicio de la representación comunitaria se terminó en julio de 2026. El cuidado de la edición estuvo a cargo de Oscar Jordan Guzmán Chávez, analista corrector de estilo. Se utilizaron las fuentes tipográficas Frutiger LT Std y Montserrat.

Instituto Electoral de la Ciudad de México

Huizaches 25, Rancho Los Colorines,
Tlalpan, 14386, Ciudad de México
Teléfono: 55 5483 3800

www.iecm.mx

-  @iecm
-  InstitutoElectoralCM
-  InstitutoElectoralDF
-  @ie_cm
-  @iecmoficial