

MINUTA**DE LA REUNIÓN DE INSACULACIÓN DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA****Unidad territorial:** SAN MIGUEL CHAPULTEPEC I**Clave:** 16-094 **Dirección Distrital:** 13 **Demarcación territorial:** Miguel Hidalgo

La presente minuta se elabora con fundamento en lo establecido en los artículos 88, 96 y 114 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, 22, 23, y 36 del Reglamento para el funcionamiento interno de los Órganos de Representación previstos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.

Número de reunión: CUARTA **Ordinaria** **Extraordinaria** *Para reuniones extraordinarias no se desarrollan asuntos generales.***Lugar:** Parque de bolsillo ubicado en Gobernador Melchor Muzquiz S/N, San Miguel Chapultepec I Secc, CP.11840.**Fecha de la reunión:** 21 DE MAYO DE 2022 **Hora de inicio:** 13:16 **Hora de termino:** 13:39**La reunión inició en:** **Primera convocatoria** **Segunda convocatoria****Reunión cancelada por:****Lista de asistencia**

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

Nombre completo de las personas integrantes presentes:

1. MARIA GUADALUPE CORONEL DIAZ

2. JUAN PABLO GODINEZ OCHOA

3. BEATRIZ QUINTANA VALDES

4. JAVIER LOPEZ CORONA

Número de integrantes presentes: 4 **Mujeres:** 2 **Hombres:** 2 **Otro:****Lectura y aprobación del orden del día****Importante:**

La presente Minuta se deberá entregar en copia simple a la Dirección Distrital que corresponda, dentro de los tres días siguientes a la celebración de la reunión que la origina. Agregar al presente documento, en copia simple, las impresiones de los correos electrónicos en los que las personas integrantes fueron comunicadas sobre la Minuta y, en su caso, las respuestas a dicha comunicación.

MINUTA**DE LA REUNIÓN DE INSACULACIÓN DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA**

Aprobada	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	Por unanimidad	<input checked="" type="checkbox"/>	Por mayoría de votos:	A favor	<input type="checkbox"/>	En contra	<input type="checkbox"/>
-----------------	-------------------------------------	----	--------------------------	----	-----------------------	-------------------------------------	------------------------------	---------	--------------------------	-----------	--------------------------

Lectura y aprobación de la Minuta de la reunión anterior

Aprobada	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	Por unanimidad	<input checked="" type="checkbox"/>	Por mayoría de votos:	A favor	<input type="checkbox"/>	En contra	<input type="checkbox"/>
-----------------	-------------------------------------	----	--------------------------	----	-----------------------	-------------------------------------	------------------------------	---------	--------------------------	-----------	--------------------------

Asuntos**1. Bienvenida****Observaciones de la deliberación**

Se dio la bienvenida a los integrantes a la reunión

Acuerdos

Todos estuvieron de acuerdo con llevar a cabo la reunión y abordar los temas del orden del día.

2. Explicación sobre el proceso de insaculación del segundo responsable y auxiliares**Observaciones de la deliberación**

Se explicó a los presentes el proceso para la insaculación, el cual consiste en ingresar las papeletas con los nombres de los integrantes que pueden participar en un frasco, cerrarlo, agitarlo y sacar una papeleta, la persona registrada en esa papeleta será el tercer responsable.

Acuerdos

Se acuerda el procedimiento.

3. Proceso de insaculación del R y A**Observaciones de la deliberación**

Se mostró a los presentes el nombre de cada integrante los cuales se fueron colocando, doblados, dentro del contenedor transparente, posteriormente se agito y se solicitó a un integrante extraer tres papeletas y mostrar a los presentes el nombre de cada una de ellas.

Acuerdos

Los presentes no manifestaron opinión contraria, dando la aprobación del procedimiento de insaculación

4. Declaración de Resultados**Observaciones de la deliberación**

La representación de la COPACO de la Unidad Territorial ante la Coordinadora de Participación, así como la conducción de los trabajos al interior de la Comisión corresponde a: BEATRIZ QUINTANA VALDES.

Como resultado del Procedimiento de insaculación, las personas que auxiliarán en la conducción

Importante:

La presente Minuta se deberá entregar en copia simple a la Dirección Distrital que corresponda, dentro de los tres días siguientes a la celebración de la reunión que la origina. Agregar al presente documento, en copia simple, las impresiones de los correos electrónicos en los que las personas integrantes fueron comunicadas sobre la Minuta y, en su caso, las respuestas a dicha comunicación.

MINUTA**DE LA REUNIÓN DE INSACULACIÓN DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA**

de los trabajos al interior de la COPACO de la Unidad Territorial son JAVIER LOPEZ CORONA y MARIA GUADALUPE CORONEL DIAZ

Acuerdos

Se declara valido el resultado del sorteo de insaculación del tercer representante y los dos auxiliares. Así como, remitir al Instituto Electoral de la Ciudad de México la presente Minuta para su conocimiento y publicación.

Fecha de elaboración de la minuta:	22 DE MAYO DE 2022	Elaboró:	MARIA GUADALUPE CORONEL DIAZ
---	--------------------------	-----------------	---------------------------------

Habiendo tratado todos los asuntos anteriormente indicados, la presente MINUTA que consta de ____ fojas útiles, se da por concluida en la fecha de su elaboración y se comunica a las personas integrantes por medio de correo electrónico.

Nombre completo	Persona enterada		
	Sí	No	Sin confirmar
1. MARIA GUADALUPE CORONEL DIAZ	X		
2. JUAN PABLO GODINEZ OCHOA	X		
3. BEATRIZ QUINTANA VALDES	X		
4. JAVIER LOPEZ CORONA	X		
5. MARTHA LAURA OBREGON RUIZ			X
6. DAVID LEON PAREDES			X
7. GUADALUPE LEON PAREDES			X
8. MARISOL CASTAÑEDA AMARO			X
9. MANUEL CASTAÑEDA CORONA			X

Importante:

La presente Minuta se deberá entregar en copia simple a la Dirección Distrital que corresponda, dentro de los tres días siguientes a la celebración de la reunión que la origina. Agregar al presente documento, en copia simple, las impresiones de los correos electrónicos en los que las personas integrantes fueron comunicadas sobre la Minuta y, en su caso, las respuestas a dicha comunicación.