



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

CAPÍTULO VI

DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

MA-TLP-25-59B4A618



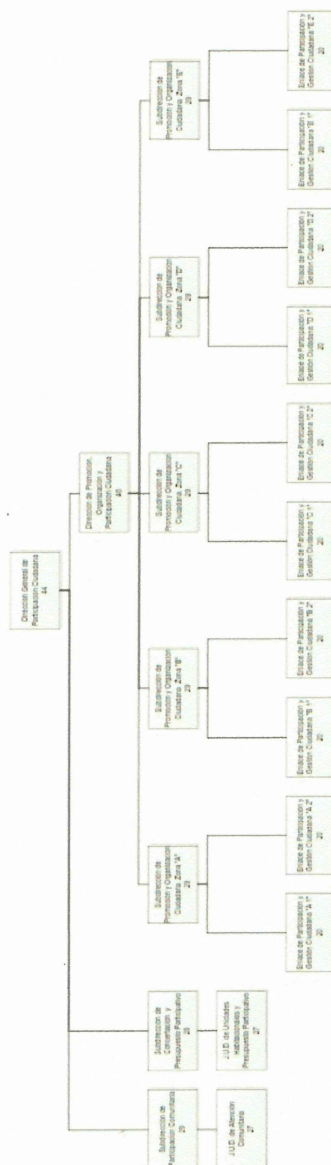
ESTRUCTURA ORGÁNICA

NOMENCLATURA	NIVEL
Dirección General de Participación Ciudadana	44
Subdirección de Participación Comunitaria	29
Jefatura de Unidad Departamental de Atención Comunitaria	27
Subdirección de Concertación y Presupuesto Participativo	29
Jefatura de Unidad Departamental de Unidades Habitacionales y Presupuesto Participativo	27
Dirección de Promoción, Organización y Participación Ciudadana	40
Subdirección de Promoción y Organización Ciudadana Zona "A"	29
Enlace de Participación y Gestión Ciudadana "A 1"	20
Enlace de Participación y Gestión Ciudadana "A 2"	20
Subdirección de Promoción y Organización Ciudadana Zona "B"	29
Enlace de Participación y Gestión Ciudadana "B 1"	20
Enlace de Participación y Gestión Ciudadana "B 2"	20
Subdirección de Promoción y Organización Ciudadana Zona "C"	29
Enlace de Participación y Gestión Ciudadana "C 1"	20
Enlace de Participación y Gestión Ciudadana "C 2"	20
Subdirección de Promoción y Organización Ciudadana Zona "D"	29
Enlace de Participación y Gestión Ciudadana "D 1"	20
Enlace de Participación y Gestión Ciudadana "D 2"	20
Subdirección de Promoción y Organización Ciudadana Zona "E"	29
Enlace de Participación y Gestión Ciudadana "E 1"	20
Enlace de Participación y Gestión Ciudadana "E 2"	20

ORGANIGRAMA



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.





ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES DE LOS PUESTOS

PUESTO: Dirección General de Participación Ciudadana

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Capítulo II de las Atribuciones Generales de los Titulares de las Direcciones Generales de las Alcaldías

Artículo 75. A los titulares de las Direcciones Generales de las alcaldías, corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con la persona titular de la alcaldía el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- II. Certificar y expedir copias, así como otorgar constancias de los documentos que obren en sus archivos;
- III. Legalizar las firmas de sus subalternos, cuando así sea necesario;
- IV. Planear, programar, organizar, controlar, evaluar y supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo que le estén adscritas;
- V. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de la alcaldía, o por cualquier Dependencia, Unidad Administrativa, alcaldía y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;
- VI. Ejecutar las acciones tendientes a la elaboración de los anteproyectos de presupuesto que les correspondan;
- VII. Asegurar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que les estén asignados a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo a su cargo;
- VIII. Proponer a la persona titular de la alcaldía, modificaciones al programa de gobierno de la alcaldía y a los programas parciales en el ámbito de su competencia;
- IX. Presentar propuestas en el ámbito de su competencia ante la persona titular de la alcaldía, las que podrán incorporarse en la elaboración del Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México y en los programas especiales que se discutan y elaboren en el seno del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México;
- X. Formular los planes y programas de trabajo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como mejorar los sistemas de atención al público;
- XI. Proponer a la persona titular de la alcaldía, la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio de las atribuciones que les son conferidas, con apoyo en los lineamientos generales correspondientes;
- XII. Prestar el servicio de información actualizada en materia de planificación, contenida en el programa de gobierno de la alcaldía; y
- XIII. Las demás que les atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa les asigne la persona titular de la alcaldía y las que se establezcan en las disposiciones generales



aprobadas por la alcaldía y manuales administrativos, organización administrativa de la propia alcaldía.

FUNCIONES

- Conducir a las personas habitantes de Tlalpan, para participar en la ejecución de programas y acciones públicas territoriales, que permitan facilitar la atención de las demandas de la población.
- Establecer y desarrollar una política de concertación con instituciones políticas, organizaciones sociales y pueblos originarios, para impulsar programas de gobierno y de atención a problemas específicos, mejorando la gobernabilidad en la Alcaldía.
- Informar sobre los mecanismos y procedimientos de participación que establezca la ley en la materia, para conocimiento de las personas habitantes de la Alcaldía.
- Establecer mecanismos de colaboración ciudadana, para la ejecución de obras o prestación de servicio públicos, considerando para ello las necesidades de la población.
- Asesorar a las personas para la atención de peticiones y propuestas a través del SUAC, el CESAC y otros canales de atención.
- Establecer recorridos barriales que permitan recabar opiniones de la población sobre los servicios públicos, obras e instalaciones, con el objetivo de formular mejoras o soluciones adecuadas.
- Establecer mecanismos para la participación de la ciudadanía en la resolución de problemas y temas de interés general, que permitan brindar beneficios, para las personas habitantes de la Alcaldía Tlalpan.
- Informar a la ciudadanía de las obras, propuestas de cambio de uso de suelo, presupuesto programado y gasto a ejercer en sus respectivas Unidades Territoriales.
- Informar sobre el presupuesto participativo, para que las personas habitantes de Tlalpan ejerzan el derecho a decidir sobre la aplicación de los recursos que forman parte del Presupuesto de la Alcaldía de Tlalpan.
- Informar a los habitantes de la Alcaldía de Tlalpan sobre los proyectos de obras y servicios, equipamiento e infraestructura urbana que permitan mejorar su entorno, en las Unidades Territoriales.
- Informar sobre el presupuesto participativo, para el fortalecimiento del desarrollo comunitario, que contribuya a una mejor infraestructura de la Unidad Territorial, teniendo por objetivo reconstruir el tejido social y la promoción de valores cívicos y ciudadanos entre las personas habitantes de Tlalpan.
- Autorizar el ejercicio del presupuesto de programas y proyectos a cargo de su Unidad Administrativa con el fin beneficiar a las personas habitantes de Tlalpan.



- Colaborar en la elaboración de la información de los programas operativos y participativo para la anteproyectos anuales, así como del presupuesto y rendición de cuentas.

PUESTO: Subdirección de Participación Comunitaria

- Diagnosticar y promover mecanismos de comunicación y participación comunitaria con la ciudadanía y las comisiones de participación comunitaria, a través de la formación y práctica de valores cívicos que beneficien la convivencia colectiva y contribuyan con la reconstrucción del tejido social, por medio de campañas de información, cursos y talleres formativos.
- Coadyuvar en la realización de audiencias públicas, asambleas y mesas de diálogo en materia de participación comunitaria, en las diversas Unidades Territoriales y pueblos originarios, para la atención directa de las personas habitantes de Tlalpan.
- Promover y fortalecer la formación cívica entre las personas habitantes de Tlalpan, para la paridad de género, la diversidad e inclusión de toda persona.
- Promover la participación comunitaria entre los sectores social, público y privado, para el fortalecimiento de los valores democráticos y cívicos entre las personas habitantes de Tlalpan.
- Contribuir, a través de informes, a la transparencia y rendición de cuentas, que permita a los habitantes de la demarcación territorial conocer los trabajos de participación ciudadana.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Atención Comunitaria

- Generar un diálogo con las organizaciones sociales, vecinales, civiles y comisiones de participación comunitaria, con la finalidad de abrir espacios, para la resolución de problemas.
- Difundir mecanismos de la democracia participativa, para la toma de decisiones en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y actos de gobierno de la Alcaldía.
- Asesorar a las diferentes organizaciones sociales, vecinales, civiles y comisiones de participación comunitaria, las demandas y peticiones que realicen, para apoyar el bienestar colectivo.
- Organizar actividades comunitarias para que la participación ciudadana sea activa, constante, cooperativa, equitativa y democrática, promoviendo una mayor inclusión en las actividades de la Alcaldía.
- Proponer a las autoridades de la Alcaldía Tlalpan y Gobierno de la Ciudad de México cursos, talleres y pláticas informativas con el objetivo de incentivar la participación ciudadana y comunitaria.
- Implementar una coordinación interinstitucional, para el fortalecimiento de la formación cívica y democrática entre las personas habitantes de Tlalpan.



PUESTO: Subdirección de Concertación y Presupuesto Participativo

- Contribuir a la concertación social y política para el fortalecimiento de la gobernabilidad democrática, aplicando los instrumentos de participación ciudadana, promoviendo la confluencia armónica de acciones entre la ciudadanía y la Alcaldía.
- Generar mecanismos y acuerdos que permitan la recepción y atención de peticiones, propuestas o quejas por parte de la población.
- Implementar mecanismos de mediación y participación de la población, a fin de procurar la solución de los problemas de manera integral, que se traduzcan en mayores niveles de bienestar social.
- Promover el desarrollo comunitario, la convivencia y acción que permitan la reconstrucción y fortalecimiento del tejido social en las Unidades Territoriales y pueblos, por medio del presupuesto participativo, en beneficio de la población.
- Participar en la realización de audiencias públicas, asambleas, mesas de diálogo y otros mecanismos de participación ciudadana, para la atención directa de las personas habitantes de Tlalpan.
- Coordinar acciones de gobierno por medio del diálogo y la concertación, que contribuyan en la consecución de acuerdos, para la realización de los procesos electivos en los pueblos originarios, con el objetivo de realizar ejercicios democráticos, transparentes, con equidad e igualdad de género; con una atención adecuada de los conflictos y con pleno respeto a los derechos humanos.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Unidades Habitacionales y Presupuesto Participativo

- Apoyar y fortalecer el desarrollo comunitario, la convivencia y la acción comunitaria, contribuyendo a la reconstrucción del tejido social en beneficio de la población de la Alcaldía Tlalpan, a través de programas y acciones sociales.
- Implementar acciones sociales en beneficio de la infraestructura de las Unidades Habitacionales de la Alcaldía, que estimulen la participación ciudadana y la democracia participativa.
- Desarrollar mecanismos de comunicación en coordinación con las personas habitantes de Tlalpan, para una adecuada ejecución del Presupuesto Participativo.
- Auxiliar en la instalación y actividades del Órgano Dictaminador del Presupuesto Participativo.
- Coordinar la integración y resguardo de los expedientes del Presupuesto Participativo.

11



PUESTO: Dirección de Promoción, Organización y Participación Ciudadana

- Establecer mesas de diálogo con las organizaciones sociales, vecinales, civiles y comisiones de participación comunitaria, con la finalidad de abrir espacios para la resolución de problemas, establecer mecanismos de colaboración y toma de decisiones en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y actos de gobierno de la Alcaldía.
- Dirigir y atender las demandas y peticiones que realicen las diferentes organizaciones sociales, vecinales, civiles y comisiones de participación comunitaria, para apoyar el desarrollo en la Alcaldía.
- Divulgar entre la población información que les permita conocer sus derechos para incidir, individual o colectivamente, en las decisiones públicas de la Alcaldía.
- Coordinar la planeación, diseño, promoción, ejecución, seguimiento y control de programas y proyectos que fomenten la vinculación, acción y participación de las personas habitantes de la Alcaldía.
- Planear actividades de capacitación y formación de las personas facilitadoras de servicios que fomente la participación ciudadana de la Alcaldía.
- Participar con las autoridades de la Alcaldía Tlalpan y Gobierno de la Ciudad de México en las Consultas Ciudadanas e Indígenas, promoviendo la participación democrática y la inclusión.
- Promover los mecanismos de participación ciudadana que permitan generar planes y programas dirigidos a mejorar los espacios públicos en las unidades territoriales y pueblos originarios de la Alcaldía.
- Promover entre las personas habitantes de los pueblos originarios el ejercicio de sus derechos, respetando sus formas de representación, organización y usos y costumbres.
- Organizar espacios de participación, mesas de trabajo y reuniones con los pueblos originarios, con la finalidad de fortalecer la organización ciudadana y la participación comunitaria.

PUESTO: Subdirección de Promoción y Organización Ciudadana Zona "A"
Subdirección de Promoción y Organización Ciudadana Zona "B"
Subdirección de Promoción y Organización Ciudadana Zona "C"
Subdirección de Promoción y Organización Ciudadana Zona "D"
Subdirección de Promoción y Organización Ciudadana Zona "E"

- Aplicar estrategias de promoción y organización ciudadana y comunitarias, para la atención y orientación a las demandas de la población, con el objetivo de fortalecer la gobernabilidad democrática y la confluencia armónica de acciones entre la ciudadanía y gobierno.
- Promover un vínculo Ciudadanía-Gobierno para atender las demandas de las personas habitantes de Tlalpan, en un marco de corresponsabilidad y gobernabilidad democrática en las zonas que comprenden la Alcaldía Tlalpan.

U



- Promover vínculos con las organizaciones sociales, participación comunitaria, y comunidad en general, para la concertación de acciones para el bienestar colectivo.
- Aplicar y dar el seguimiento a los acuerdos de concertación vecinal que impliquen la atención a la demanda ciudadana, como parte del bienestar comunitario.
- Apoyar en los procesos de elección democrática de las comisiones de participación comunitaria.
- Coordinar las audiencias públicas y los recorridos de la persona titular de la Alcaldía, promoviendo el acercamiento con la comunidad para la atención de sus peticiones.
- Apoyar y turnar las peticiones ciudadanas a las áreas operativas responsables para su atención.
- Realizar el seguimiento a las acciones que las áreas operativas instrumenten, para la atención a la demanda ciudadana.
- Coordinar acciones de gobierno por medio del diálogo y la concertación que contribuyan en la consecución de acuerdos, para la realización de los procesos electivos en los pueblos originarios, con el objetivo de realizar ejercicios democráticos, transparentes, con equidad e igualdad de género.
- Promover actividades que incentiven la organización comunitaria, así como los valores democráticos y la igualdad sustantiva.
- Promover el reconocimiento y respeto a la organización social y cultural que adopten los pueblos y barrios originarios, así como las comunidades indígenas residentes en la Alcaldía Tlalpan.

PUESTO: Enlace de Participación y Gestión Ciudadana "A1"
Enlace de Participación y Gestión Ciudadana "A2"
Enlace de Participación y Gestión Ciudadana "B1"
Enlace de Participación y Gestión Ciudadana "B2"
Enlace de Participación y Gestión Ciudadana "C1"
Enlace de Participación y Gestión Ciudadana "C2"
Enlace de Participación y Gestión Ciudadana "D1"
Enlace de Participación y Gestión Ciudadana "D2"
Enlace de Participación y Gestión Ciudadana "E1"
Enlace de Participación y Gestión Ciudadana "E2"

- Organizar la vinculación de la Alcaldía Tlalpan con las personas habitantes de las Unidades Territoriales y pueblos originarios, mediante la participación ciudadana y comunitaria.
- Generar el enlace entre la Alcaldía Tlalpan y las personas habitantes de las Unidades Territoriales y los pueblos originarios, para la recepción y canalización de las distintas demandas, propuestas e iniciativas ciudadanas.



- Difundir asambleas comunitarias y demás mecanismos de participación ciudadana que permitan brindar la atención a las Unidades Territoriales y pueblos originarios.
- Auxiliar en los procesos de elección de las comisiones de participación comunitaria que permita a la ciudadanía contar con una representación, resultado de un proceso democrático, libre y confiable.
- Administrar acciones de participación ciudadana y comunitaria, para preservar las tradiciones y la cultura con estricto respeto a los derechos humanos y de los pueblos originarios.
- Diseñar y promover acciones que conlleven al bienestar de la población en toda la demarcación territorial de Tlalpan.



LISTADO DE PROCEDIMIENTOS

1. Atención Ciudadana.
2. Concertación Política.
3. Consulta Electiva en Pueblos Originarios.
4. Coordinación de Audiencias Públicas.
5. Presupuesto Participativo.



PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

1. Nombre del Procedimiento: Atención Ciudadana.

Objetivo General: Establecer mecanismos que permitan mejorar la atención a la demanda ciudadana de los residentes de la Alcaldía Tlalpan.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (personal operativo)	Remite demanda ciudadana por SUAC, para su atención, a la Dirección General de Participación Ciudadana.	30 minutos
2	Dirección General de Participación Ciudadana	Recibe la demanda ciudadana y revisa.	30 minutos
		¿Es competencia de la Dirección General de Participación Ciudadana?	
		NO	
3		Notifica a través del Sistema Unificado de Atención Ciudadana (SUAC), los motivos por lo que no procede la demanda ciudadana.	10 minutos
		(Conecta con el fin del procedimiento).	
		SÍ	
4		Turna la demanda ciudadana a la Dirección de Promoción, Organización y Participación Ciudadana, para su atención.	2 días
5	Dirección de Promoción, Organización y Participación Ciudadana	Recibe la demanda ciudadana y clasifica.	15 minutos
6		Planifica la demanda ciudadana e instruye a la Dirección de Promoción, Organización y Participación Ciudadana (personal operativo), para su atención.	1 hora



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7	Dirección de Promoción, Organización y Participación Ciudadana (personal operativo)	Recibe instrucciones y atiende la demanda ciudadana.	10 días
8		Elabora oficio de respuesta para firma e informa a la Dirección de Promoción, Organización y Participación Ciudadana, de la atención brindada.	1 hora
9	Dirección de Promoción, Organización y Participación Ciudadana	Recibe oficio de respuesta de la resolución de la demanda ciudadana, analiza y firma.	1 hora
10		Instruye a la Dirección de Promoción, Organización y Participación Ciudadana (personal operativo), para entregar el oficio de respuesta.	10 minutos
11	Dirección de Promoción, Organización y Participación Ciudadana (personal operativo)	Recibe y entrega oficio de respuesta a la Dirección General de Participación Ciudadana (personal operativo).	1 hora
12	Dirección General de Participación Ciudadana (personal operativo)	Recibe oficio de respuesta y captura en el Sistema Unificado de Atención Ciudadana (SUAC), la atención de la solicitud. Recaba acuse.	20 minutos
13		Clasifica la demanda ciudadana y archiva en la carpeta.	25 minutos
		Fin del procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 12 días hábiles, 6 horas y 20 minutos.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica.			

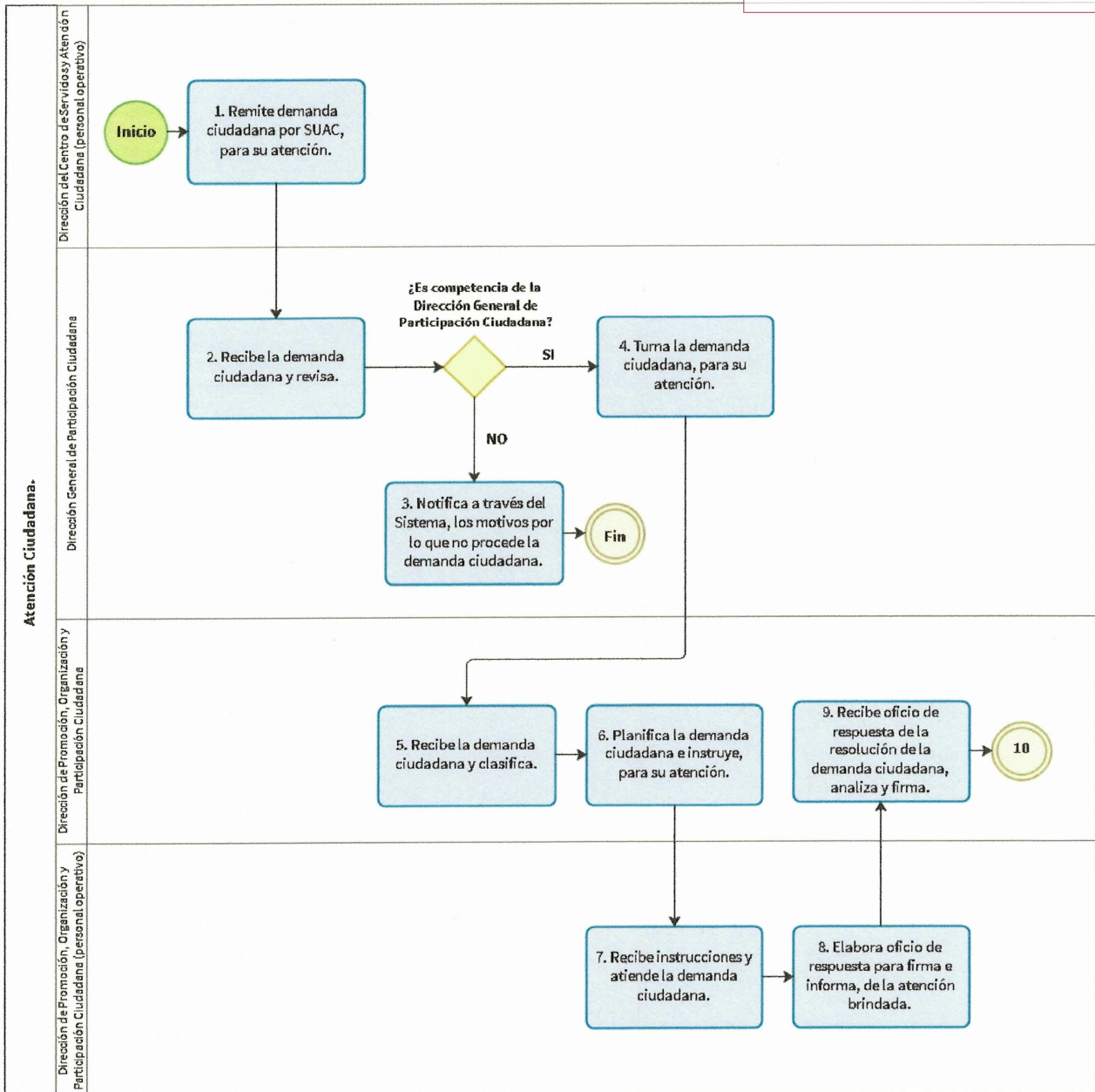


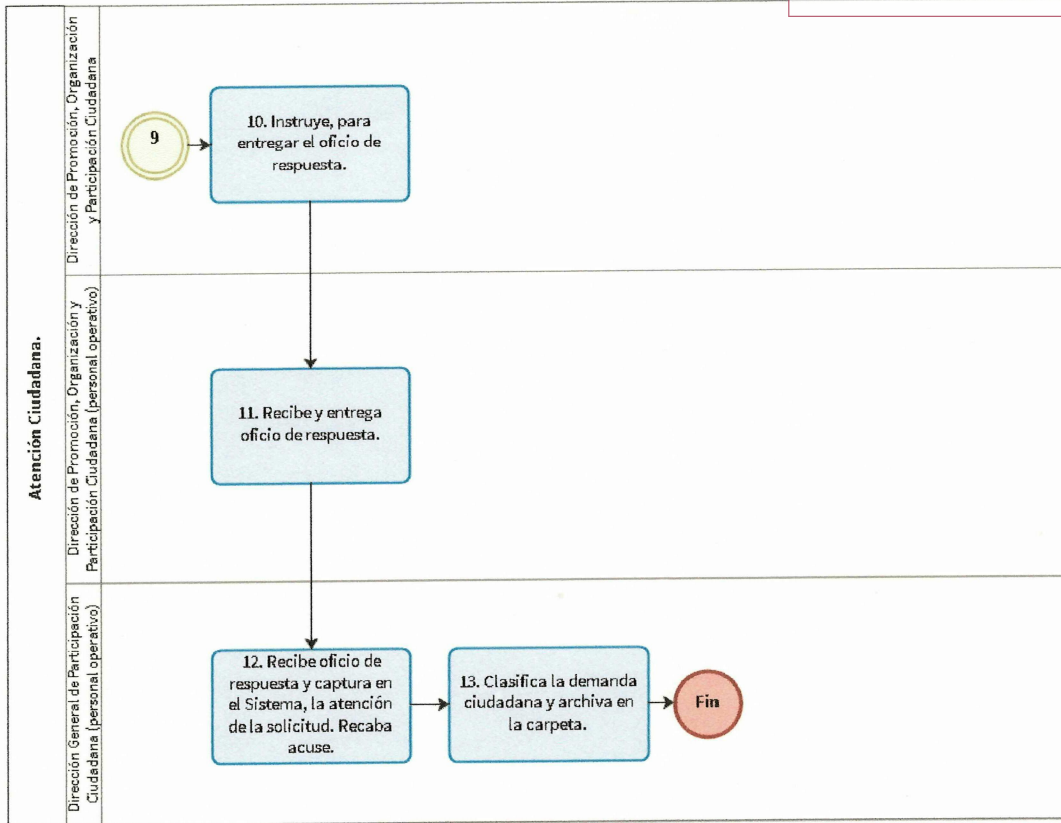
Aspectos a considerar:

1. Las solicitudes podrán ser ingresadas por el Sistema Unificado de Atención Ciudadana (SUAC).
2. La demanda ciudadana es clasificada como atendida o no procedente, solo en el caso de que haya sido originada en la Dirección del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC).
3. La demanda ciudadana además podrá ser recibida por Audiencia Pública.
4. Este procedimiento puede ser atendido por la Subdirección de Participación Comunitaria, Subdirección de Concertación y Presupuesto Participativo, las Subdirecciones de Promoción y Organización Ciudadana Zona A, B, C, D y E, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención Comunitaria o la Jefatura de Unidad Departamental de Unidades Habitacionales y Presupuesto Participativo.



Diagrama de Flujo





VALIDÓ

C. Claudia López Rayón
Directora General de Participación Ciudadana



2. Nombre del Procedimiento: Concertación Política.

Objetivo General: Coadyuvar en la resolución de conflictos sociales mediante la aplicación de mecanismos de participación ciudadana enfocados a alcanzar puntos de acuerdo en beneficio de la ciudadanía.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Subdirección de Concertación y Presupuesto Participativo	Recibe la demanda ciudadana promovida por grupos sociales, representantes vecinales o ciudadanía.	10 minutos
2		Instruye a la Subdirección de Concertación y Presupuesto Participativo (personal operativo), para que se atienda la demanda ciudadana.	10 minutos
3	Subdirección de Concertación y Presupuesto Participativo (personal operativo)	Recibe e identifica la demanda ciudadana y canaliza de acuerdo al ámbito de competencia de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno.	20 minutos
4		Establece una mesa de trabajo con los grupos sociales o representantes vecinales, para dialogar y exponer motivos del conflicto que se presenta.	5 días
5		Coordina la mesa de trabajo con la participación de los grupos sociales o representantes vecinales, así como la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno, que intervengan en la solución del conflicto.	1 hora
6		Elabora minuta de acuerdo.	20 minutos
		¿Se logró la mediación del conflicto?	
		NO	
7		Programa una nueva mesa de trabajo.	1 hora
		(Conecta con la actividad número 4).	
		SÍ	
8		Realiza el seguimiento a los acuerdos alcanzados hasta su conclusión.	5 días



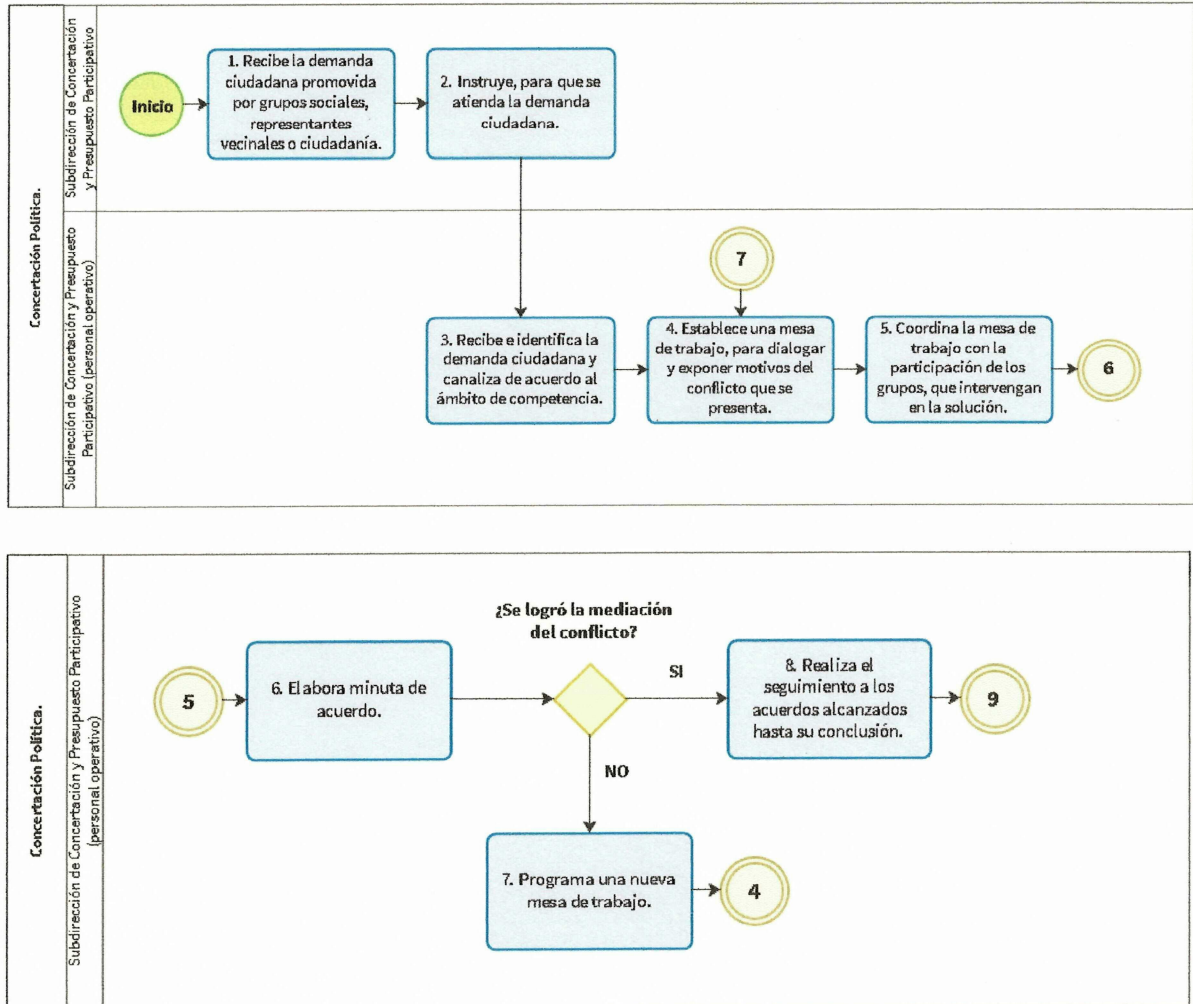
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
9		Elabora oficio de respuesta de atención y entrega, para firma a la Subdirección de Concertación y Presupuesto Participativo.	30 minutos
10	Subdirección de Concertación y Presupuesto Participativo	Recibe oficio, analiza, firma y devuelve a la Subdirección de Concertación y Presupuesto Participativo (personal operativo).	20 minutos
11	Subdirección de Concertación y Presupuesto Participativo (personal operativo)	Recibe oficio y entrega a los grupos sociales o representantes vecinales, la resolución.	30 minutos
12		Recaba acuse y archiva expediente de atención.	10 minutos
		Fin del procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 10 días hábiles, 4 horas y 30 minutos.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica.			

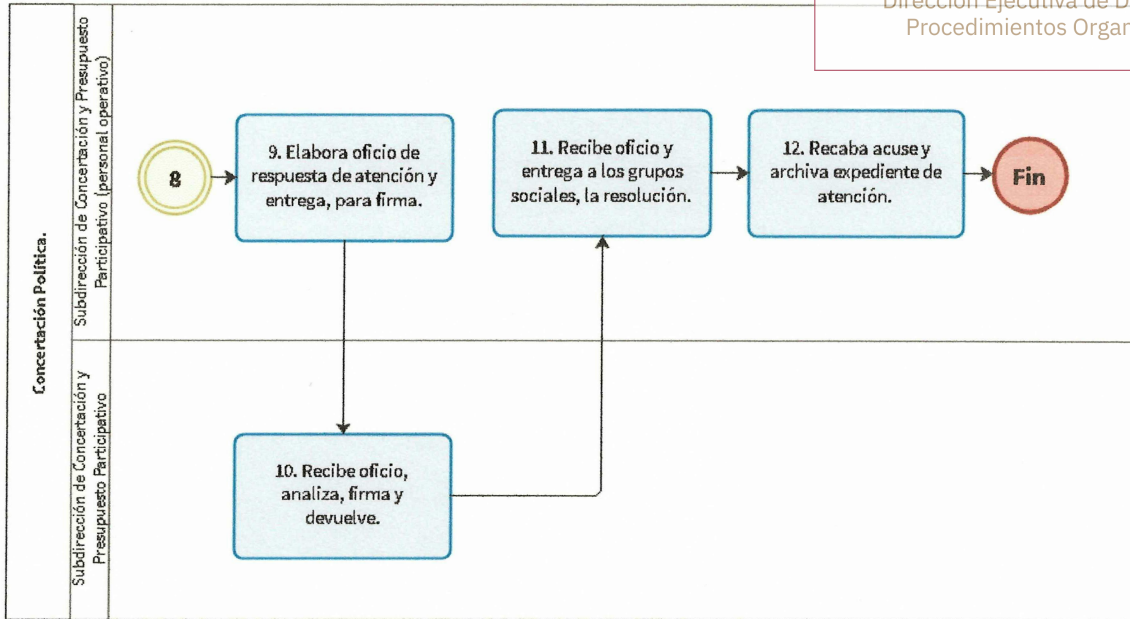
Aspectos a considerar:

- 1.- El tiempo para realizar las mesas de trabajo está condicionado a cada Unidad Administrativa de la Alcaldía responsable.
- 2.- El tiempo asignado para el cumplimiento de los acuerdos dependerá de las Unidades Administrativas responsables que lo atiendan.
- 3.- La notificación por medio de oficio a los grupos sociales o representantes vecinales, está condicionada a la respuesta emitida por la Unidad Administrativa responsable de la atención.
- 4.- El personal operativo de la Subdirección de Concertación y Presupuesto Participativo, recibirá indicaciones por parte de las autoridades de la Alcaldía Tlalpan, para la atención de los conflictos vecinales por distinta naturaleza.
- 5.- El personal operativo de la Subdirección de Concertación y Presupuesto Participativo, contactará vía telefónica a las Unidades Administrativas (los tres órdenes de gobierno), para la asistencia de la petición.
- 6.- El nombre de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno que se menciona en este procedimiento es ilustrativo ya puede aplicar para la Unidad Administrativa que atenderá el procedimiento de concertación ciudadana.

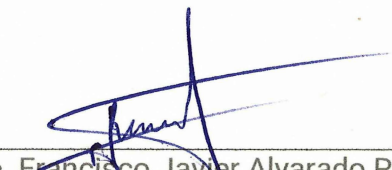


Diagrama de Flujo:





VALIDÓ


Mtro. Francisco Javier Alvarado Pérez
Subdirector de Concertación y
Presupuesto Participativo



3. Nombre del Procedimiento: Consulta Electiva en Pueblos Originarios

Objetivo General: Participar en el proceso de Elección de la Autoridad Tradicional de cada uno de los pueblos de Tlalpan, a partir de la instrumentación de una consulta ciudadana.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Participación Ciudadana	Recibe solicitud por escrito de la Ciudadanía, para la elección de su Autoridad Tradicional.	10 minutos
2		Establece una mesa de trabajo en coordinación con la Autoridad Tradicional saliente, conforme a los términos en el que será publicada la Convocatoria, para elegir a la Junta Cívica.	9 días
3		Instruye a la Dirección General de Participación Ciudadana (personal operativo), para que elabore la Convocatoria.	1 día
4	Dirección General de Participación Ciudadana (personal operativo)	Recibe instrucciones; elabora y publica la Convocatoria para elegir a la Junta Cívica.	15 días
5		Celebran Asamblea Pública, para la elección de los integrantes de la Junta Cívica que resuelva la Asamblea General.	2 días
6		Coadyuva en el proceso de organización conforme a los usos y costumbres de cada Pueblo, para la publicación de la Convocatoria dirigida a la población interesada en participar para la elección de su Autoridad Tradicional.	10 días
7		Asiste, observa la legalidad y transparencia del proceso.	10 días
8		Coadyuva en la organización y Acompaña en la Consulta Electiva del Pueblo.	2 días



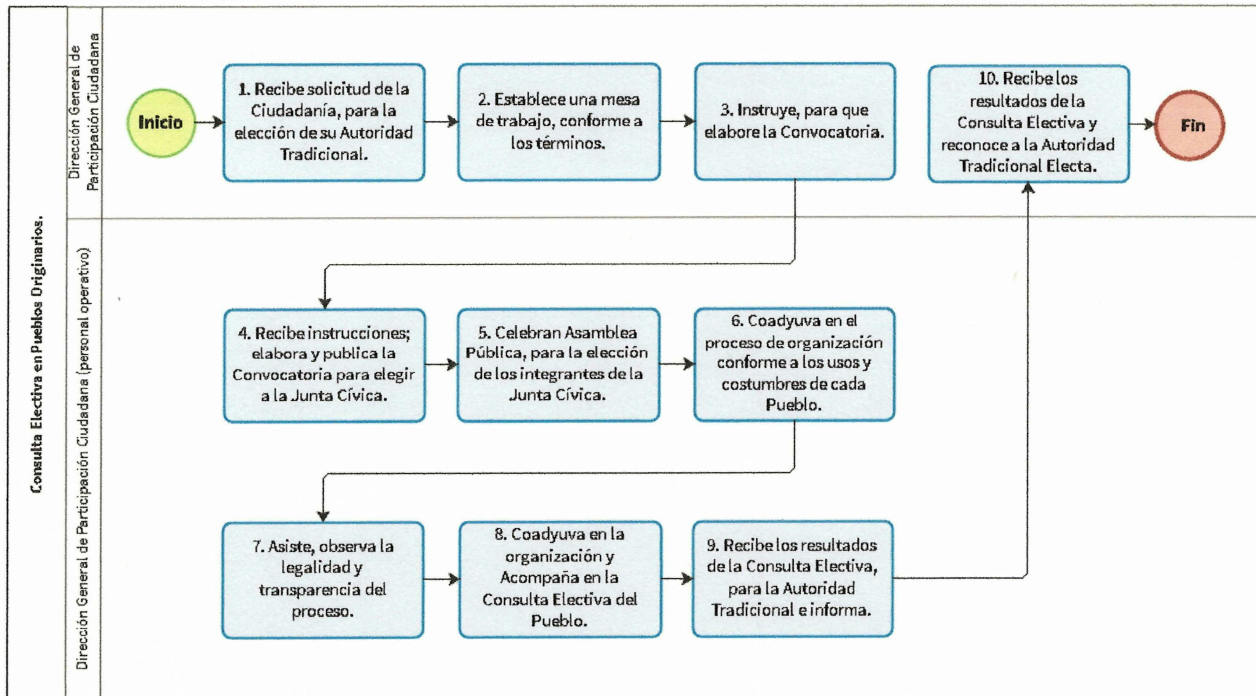
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
9		Recibe los resultados de la Consulta Electiva, para la Autoridad Tradicional e informa a la Dirección General de Participación Ciudadana.	1 día
10	Dirección General de Participación Ciudadana	Recibe los resultados de la Consulta Electiva y reconoce a la Autoridad Tradicional Electa.	10 días
		Fin del procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 60 días hábiles y 10 minutos.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica.			

Aspectos a considerar:

1. El periodo para la elección de la Autoridad Tradicional, puede variar a partir de los acuerdos planteados en las Asambleas Ciudadanas.
2. La petición para el cambio de Autoridad Tradicional, se realizará cada vez que este por concluir el periodo de gestión de tres años o por caso excepcionales.
3. La Junta Cívica es un Órgano que se encargará de planear, coordinar y llevar a cabo dicho proceso de elección de su Autoridad Tradicional, quien realizará las siguientes actividades:
 - Realizar las Sesiones de la Junta Cívica Electa en Asamblea, para la elaboración de Convocatoria, reglamento y lineamientos que regirán el proceso electivo con base a los usos y costumbres de la población.
 - Publicar y difundir la Convocatoria para elegir a su Autoridad Tradicional.
 - Participan en el Registro de Candidatos y preparación de la asamblea con las solicitudes correspondientes (materiales y papelería diversa).
 - Realizan las entregas de Acreditaciones y preparación de Jornada Electiva.
 - Recibir y atender las impugnaciones e incidencias durante el proceso.
 - Participar en la Toma de Posesión al cargo del subdelegado electo.
4. La Convocatoria para elegir a la Junta Cívica se realizará en coordinación con la Alcaldía, para dar inicio al procedimiento, atendiendo al derecho de los que gozan los pueblos originarios.
5. A petición de la Junta Cívica, la Dirección General de Participación Ciudadana, realiza el enlace con las áreas que en materia corresponda, a orientar al órgano calificador de impugnaciones, para que la resolución sea en apego a la legalidad.



Diagrama de Flujo



VALIDÓ

C. Claudia López Rayón
Directora General de Participación Ciudadana



4. Nombre del Procedimiento: Coordinación de Audiencias Públicas

Objetivo General: Implementar mecanismos de participación ciudadana que permita la interacción de la ciudadanía con los titulares del Órgano Político-Administrativo en Tlalpan, con la finalidad de exponer problemáticas sociales y propuestas de solución de orden público.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Participación Ciudadana (personal operativo)	Coordina la Audiencia Pública con la ciudadanía.	2 horas
2		Registra la participación de la ciudadanía en la Audiencia Pública.	1 hora
3		Asigna número de turno a efecto de dar orden a la participación de la ciudadanía en un marco de respeto.	10 minutos
4		Clasifica cada intervención ciudadana de acuerdo al ámbito de competencia de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno.	10 minutos
5		Coordina tiempos de intervención ciudadana y de atención.	2 horas
6		Entrega los registros a la Dirección del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (personal operativo).	1 hora
7	Dirección del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (personal operativo)	Recibe los registros, asigna número de folio y turna la demanda ciudadana a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno, para su atención.	1 hora
8	Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno	Recibe y atiende la demanda ciudadana.	15 días
9		Elabora oficio de respuesta y envía a la Dirección del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (personal operativo), para su entrega a la Ciudadanía.	1 hora
10	Dirección del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (personal operativo)	Recibe oficio de respuesta, entrega a la Ciudadanía. Recaba acuse.	30 minutos



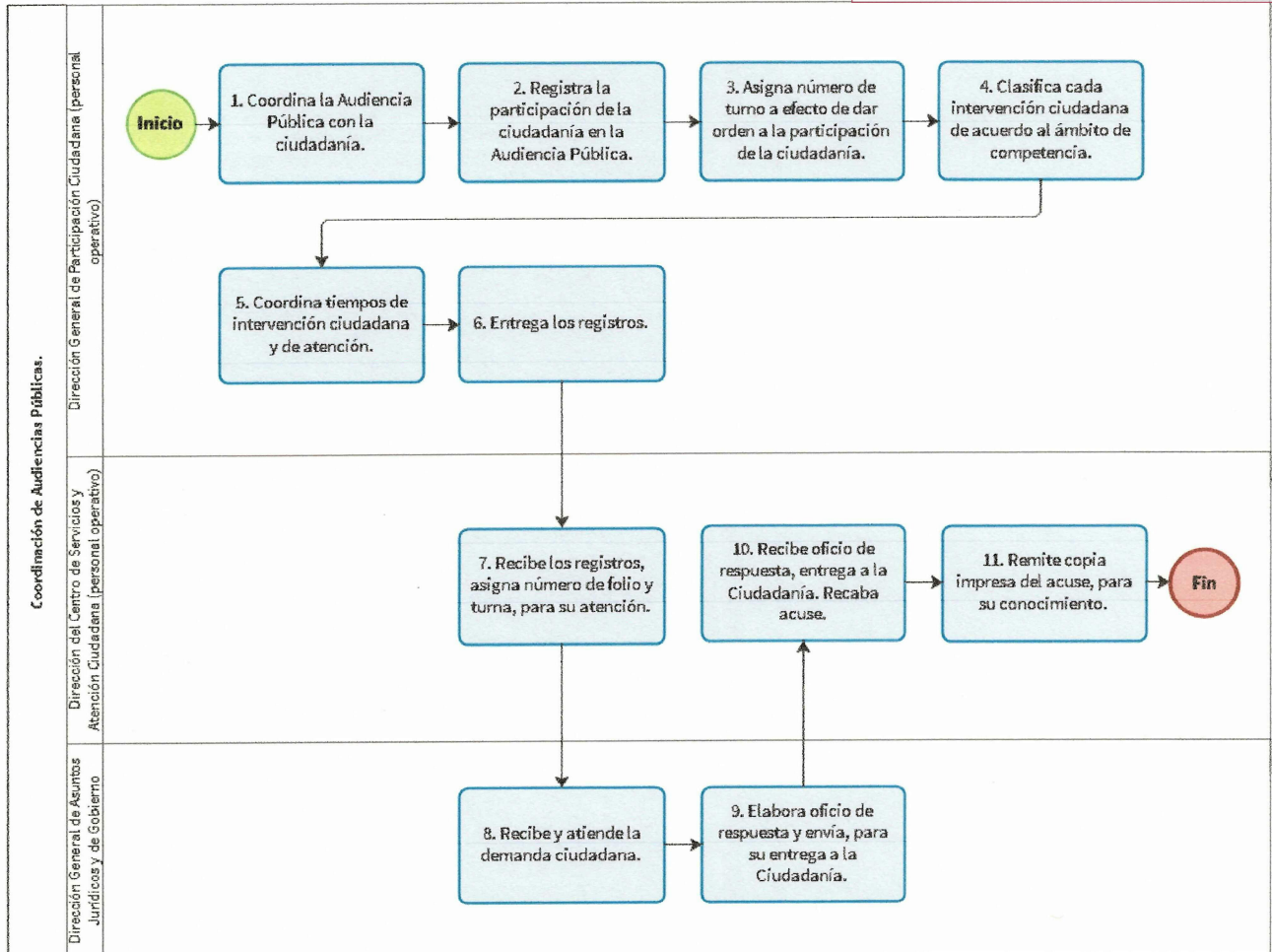
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
11		Remite copia impresa del acuse a la Dirección General de Participación Ciudadana, para su conocimiento.	30 minutos
		Fin del procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 16 días hábiles, 1 hora y 20 minutos.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica.			

Aspectos a considerar:

1. La Dirección General de Participación Ciudadana, además de coordinar la Audiencia Pública realiza la atención de logística, agenda, e intervención ciudadana.
2. En caso de que el planteamiento de la ciudadanía derive en una Consulta Ciudadana; esta se atenderá de acuerdo a los tiempos establecidos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.
3. Para la atención de asuntos de orden Jurídico, los tiempos planteados pueden variar.
4. La Subdirección de Promoción y Organización Ciudadana Zona A, B, C, D y E acompañará a la ciudadanía en el seguimiento de la demanda ciudadana y durante el proceso de su atención.
5. El nombre de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno que se menciona en este procedimiento es enunciativo ya que puede aplicar para la estructura orgánica de la Alcaldía Tlalpan.



Diagrama de Flujo



VALIDÓ

C. Claudia López Rayón
Directora General de Participación Ciudadana



5. Nombre del Procedimiento: Presupuesto Participativo.

Objetivo General: Realizar el acompañamiento con la ciudadanía en materia administrativa al tiempo de ser enlace con las áreas que intervienen en los procesos de aplicación de los proyectos de "Presupuesto Participativo" en la Demarcación.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Participación Ciudadana	Instala el Órgano Dictaminador que analiza la viabilidad de los proyectos presentados por la ciudadanía.	60 días
2		Recibe los proyectos ganadores y los clasifica por Dirección General, para que realice el acompañamiento en la ejecución de los mismos.	1 día
3		Elabora oficio, anexa Proyectos y entrega a la Dirección General de Participación Ciudadana (personal operativo).	10 días
4	Dirección General de Participación Ciudadana (personal operativo)	Recibe y entrega oficio con Proyectos a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno (personal operativo). Recaba acuse.	1 hora
5	Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno (personal operativo)	Recibe oficio con Proyectos; entrega a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno.	10 minutos
6	Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno	Recibe oficio; atiende y brindar asesorías a los Comités de Ejecución encargados de la aplicación de los proyectos por unidad territorial en la demarcación.	60 días
7		Gestiona por oficio los recursos requeridos, para la ejecución de los Proyectos. Recaba Acuse.	1 día
8		Elabora oficio informando de la conclusión referente al Presupuesto Participativo.	1 día
9		Instruye para la entrega del oficio a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno (personal operativo).	1 día



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
10	Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno (personal operativo)	Recibe y entrega oficio a la Dirección General de Participación Ciudadana. Recaba Acuse.	1 día
11	Dirección General de Participación Ciudadana	Recibe oficio, analiza y concentra la información.	1 día
12		Solicita a las Unidades Administrativas información sobre los trabajos realizados.	1 día
13		Concentra la información y se tiene a disposición de las instancias facultadas, para su consulta y seguimiento.	1 día
		Fin del procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 138 días hábiles, 1 hora y 10 minutos.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica.			

Aspectos a considerar:

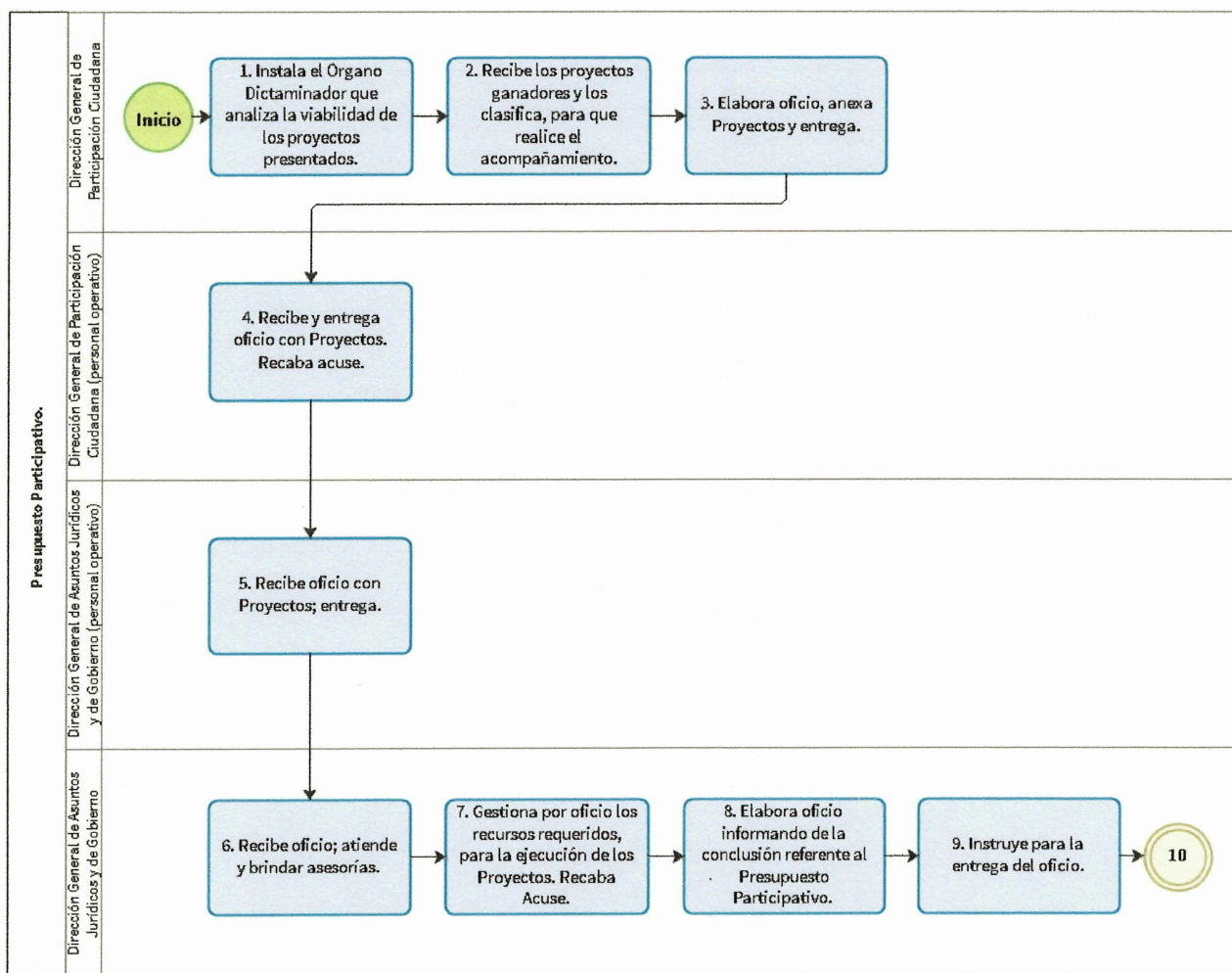
1. El procedimiento atiende los señalamientos de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.
2. El Instituto Electoral de la Ciudad de México, en apego a la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, es la instancia con facultades para emitir la convocatoria para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo, que define los protocolos para el desarrollo de la misma.
3. El Congreso de la Ciudad de México anualmente en su Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, para cada ejercicio fiscal emite los lineamientos particulares para el ejercicio de los recursos en materia de Presupuesto Participativo.
4. La Guía Operativa para el ejercicio de los recursos de Presupuesto Participativo de la Alcaldías de la Ciudad de México, es emitida por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas, que establece los procesos de ejecución de los proyectos.
5. La Dirección General de Participación Ciudadana, será el enlace entre la ciudadanía y las instancias con atribución que intervienen, antes, durante y al concluir los procesos de aplicación de los proyectos de Presupuesto Participativo, en el ámbito de su competencia y en apego a la normatividad aplicable.
6. La Dirección General de Participación Ciudadana, instalará en el ámbito de sus atribuciones el Órgano Dictaminador encargado de determinar la viabilidad de

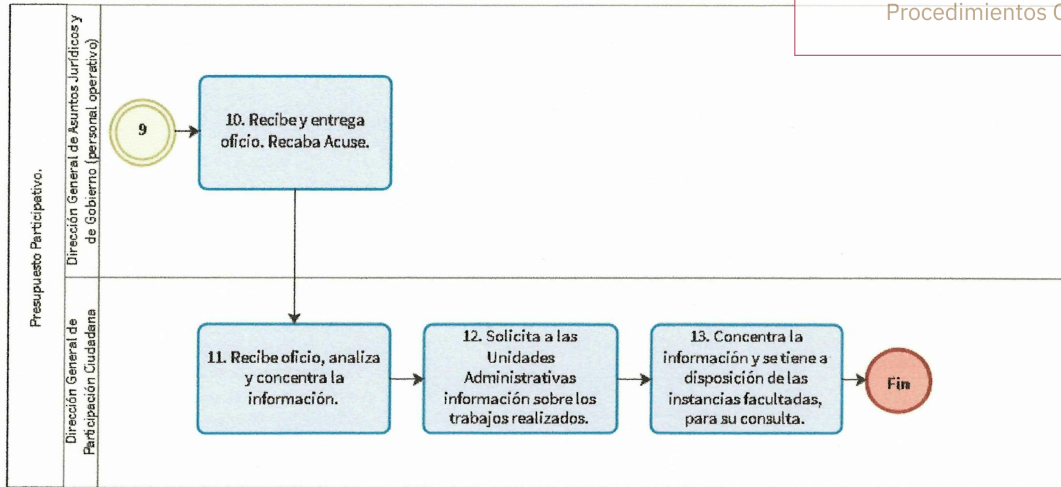


los proyectos presentados por la ciudadanía en apego a la convocatoria emitida por el Instituto Electoral de la Ciudad de México.

7. La Dirección General de Participación Ciudadana, realizará el acompañamiento con las Unidades Administrativas, y les solicitará el avance del Presupuesto Participativo.
8. El nombre de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno que se menciona en este procedimiento es ilustrativo ya que puede aplicar para la estructura orgánica de la Alcaldía Tlalpan.

Diagrama de Flujo





VALIDÓ

C. Claudia López Rayón
Directora General de Participación Ciudadana



GLOSARIO

1. **Audiencia Pública:** Procedimiento público de participación cívica, por lo general forman parte de los derechos constitucionales de una Nación. Son también una garantía para los usuarios porque permiten que los ciudadanos expresen su voluntad al Estado.
2. **CESAC:** Dirección del Centro de Servicios y Atención Ciudadana.
3. **Código Electoral:** Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.
4. **J.U.D.:** Jefatura de Unidad Departamental.
5. **Ley Procesal Electoral:** La Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México.
6. **Participación Ciudadana:** Proceso que proporciona a los individuos una oportunidad de influir en las decisiones públicas que se realiza bajo un proceso democrático de toma de decisiones.
7. **Plataforma:** Conjunto de soluciones diseñadas y desarrolladas a través de una red pública que facilita acceder a la información y obtener beneficios en un solo lugar, permitiendo a los ciudadanos ingresar sus peticiones.
8. **Pueblos Originarios:** una denominación colectiva aplicada a las comunidades originarias de América, corresponde a los grupos humanos descendientes de culturas precolombinas que han mantenido sus características culturales y sociales. La mayoría de ellos con su lengua propia.
9. **Servicio Público:** La actividad que realizan las Alcaldías por conducto de su titular en forma regular y permanente.
10. **SUAC:** Sistema Unificado de Atención Ciudadana.
11. **Unidad Administrativa:** Área a cuya estructura se le confieren atribuciones específicas en esta Ley, su reglamento y manuales administrativos.

VALIDÓ

C. Claudia López Rayón
Directora General de Participación Ciudadana