



CAPÍTULO IX



DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ZONAS TERRITORIALES

MA-AO-23-3FF4D94E





ESTRUCTURA ORGÁNICA

NO.	NOMENCLATURA	NIVEL	PÁGINA
1.	Dirección General de Participación Ciudadana y Zonas Territoriales	44	5
2.	Dirección de Vinculación	39	8
3.	Jefatura de Unidad Departamental de Integración	25	9
4.	Dirección Territorial Plateros	39	10
5.	Jefatura de Unidad Departamental de Territorial Plateros	25	10
6.	Líder Coordinador de Proyectos "A" Territorial Plateros	23	11
7.	Líder Coordinador de Proyectos "B" Territorial Plateros	23	11
8.	Dirección Territorial Centenario	39	10
9.	Jefatura de Unidad Departamental de Territorial de Centenario	25	10
10.	Líder Coordinador de Proyectos "A" Territorial Centenario	23	11
11.	Dirección Territorial Águilas	39	10
12.	Líder Coordinador de Proyectos "A" Territorial Águilas	23	11
13.	Líder Coordinador de Proyectos "B" Territorial Águilas	23	11
14.	Líder Coordinador de Proyectos "C" Territorial Águilas	23	11
15.	Dirección Territorial San Ángel	39	10
16.	Jefatura Unidad Departamental de Territorial San Ángel	25	10
17.	Líder Coordinador de Proyectos "A" Territorial San Ángel	23	11
18.	Líder Coordinador de Proyectos "B" Territorial San Ángel	23	11
19.	Dirección Territorial Tolteca	39	10



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizativos

20.	Jefatura de Unidad Departamental de Territorial Tolteca	25	10
21.	Líder Coordinador de Proyectos "A" Territorial Tolteca	23	11
22.	Líder Coordinador de Proyectos "B" Territorial Tolteca	23	11
23.	Dirección Territorial La Era	39	10
24.	Líder Coordinador de Proyectos "A" Territorial La Era	23	11
25.	Líder Coordinador de Proyectos "B" Territorial La Era	23	11
26.	Dirección Territorial Jalalpa	39	10
27.	Líder Coordinador de Proyectos "A" Territorial Jalalpa	23	11
28.	Líder Coordinador de Proyectos "B" Territorial Jalalpa	23	11



ORGANIGRAMA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

REGISTRO DE ESTRUCTURA ORGÁNICA

ALCALDÍA
ÁLVARO OBREGÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ZONAS TERRITORIALES

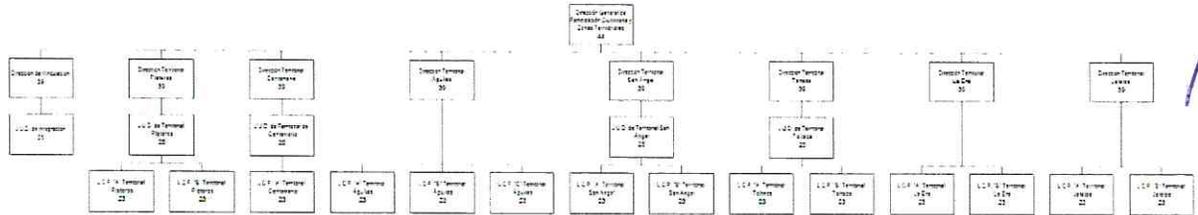
REGISTRO
AL-00-23/011022

VIGENCIA
01/01/2023 - 31/12/2023

ORGANIGRAMA
9

ANEXO 1 AL PLAN DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
REVISIÓN 01/01/2023/01/2023

TOTAL DE PUESTOS: 28



ATENTAMENTE
LIC. RAQUEL CHAMORRO DE LA ROSA
Directora Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

Este documento es una copia digitalizada de un documento original. Toda la información contenida en este documento es de carácter confidencial y no debe ser divulgada a terceros. Cualquier uso no autorizado de esta información puede ser sancionado de acuerdo con la legislación aplicable. Se prohíbe expresamente la reproducción, distribución o publicación de este documento sin el consentimiento escrito de la Secretaría de Administración y Finanzas.

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]



ATRIBUCIONES

Puesto: Dirección General de Participación Ciudadana y Zonas
Territoriales

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, que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.

[Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink.]

[Horizontal line with several handwritten signatures and initials in blue ink.]



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizativos

FUNCIONES

- Coordinar el plan de trabajo anual de la Dirección General de Participación Ciudadana y Zonas Territoriales;
- Coordinar el adecuado desarrollo del programa de trabajo anual y las acciones realizadas por sus subalternos; verificando que los servicios y trámites se otorguen de manera oportuna y con calidad a los ciudadanos;
- Promover la consulta ciudadana y la participación social bajo el principio de planeación participativa en los programas de ordenamiento territorial;
- Proponer a la Persona titular de la Alcaldía, los planes y políticas en materia de participación ciudadana;
- Promover y organizar la participación de los vecinos en la ejecución de obras o la prestación de un servicio en el ámbito de competencia, mediante la aportación de recursos materiales por parte de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
- Establecer reuniones de trabajo con los vecinos de las diferentes colonias de la demarcación territorial para que presenten sus necesidades de obras que se realizan a través de la participación ciudadana, a efecto de determinar un listado de necesidades y planear la realización de estas;
- Presentar ante la Persona titular de la Alcaldía, reportes periódicos de las actividades realizadas y de los objetivos alcanzados;
- Facilitar la participación ciudadana en el proceso de toma de decisiones y en el control de los asuntos públicos;
- Intervenir en los casos de conflictos o controversias que se susciten entre vecinos de la demarcación territorial;
- Proponer espacios de concertación para la solución de conflictos vecinales;
- Promover y participar en la integración de las asociaciones de residentes y comités de ciudadanos conforme a las disposiciones aplicables;

[Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink]

[Horizontal row of handwritten signatures and initials in blue ink]



- Coordinar con organizaciones de colonos, asociaciones y representaciones vecinales, los servicios que deben realizarse en la comunidad en concertación con las autoridades;
- Establecer los mecanismos adecuados para informar a los vecinos de la demarcación territorial, sobre el desarrollo de obras y acciones realizadas;
- Promover la participación de grupos sociales en planes y programas de la Alcaldía;
- Determinar las acciones de información, capacitación y orientación en materia de la Ley de Participación Ciudadana;
- Coadyuvar con los instrumentos de participación ciudadana prevista en la Ley de la materia, consistentes en Presupuesto Participativo, Audiencia Pública, Difusión Pública, Rendición de Cuentas, y Recorridos;
- Promover la legislación y normatividad vigente de participación ciudadana;
- Presentar a la Persona titular de la Alcaldía, convenios a celebrarse con instancias gubernamentales, no gubernamentales, con asociaciones civiles o vecinos de la demarcación territorial, cuyo objetivo principal sea el de promover la participación ciudadana y comunitaria en la comunidad;
- Coadyuvar con el Instituto Electoral de la Ciudad de México, las diversas áreas de la Alcaldía y las Comisiones de Participación Comunitaria y/o Comités de Ejecución y Vigilancia para la ejecución de los proyectos de presupuesto participativo, en apego a la normatividad aplicable, y
- Las demás acciones encomendadas por el Titular de la Alcaldía que le sean conferidas, en cumplimiento a la normatividad.

Puesto: Dirección de Vinculación.

- Intervenir, como representante de la Alcaldía ante los habitantes de la demarcación territorial, en la resolución de conflictos comunitarios que se presenten;
- Dar de seguimiento de la aplicación del presupuesto participativo en acompañamiento de integrantes de las Comisiones de Participación Comunitaria, Comités de Ejecución y/o Vigilancia, así como promoventes y/o de la ciudadanía;
- Realizar seguimiento de los avances y/o información del Presupuesto Participativo;



Secretaría de Planeación y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

- Supervisar el seguimiento de los reportes y/o informes emitidos por las Direcciones Territoriales;
- Coordinar la integración de informes de seguimiento de la Dirección General, correspondientes a Transparencia, Derechos Humanos, el Órgano Interno de Control, y demás solicitados, relacionado con las acciones sustantivas de la Dirección General, y
- Las demás acciones encomendadas por el superior jerárquico que le sean conferidas, en cumplimiento a la normatividad.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Integración.

- Supervisar las acciones y quejas relacionadas con los procedimientos de Mediación Comunitaria y Concertación Vecinal;
- Realizar el concentrado de los avances, los informes trimestrales y acumulados para el Congreso de la Ciudad de México, Actas de Entrega-recepción, en materia de presupuesto participativo;
- Realizar la elaboración, suscripción, y seguimiento de los Convenios Específicos de Participación Comunitaria y las Constancias de Participación Comunitaria;
- Instrumentar mecanismos de integración y seguimiento de la información sobre la aplicación de los presupuestos participativos;
- Revisar las acciones de campo para que junto con los encargados de territoriales y enlaces se brinde seguimiento a los proyectos de presupuesto participativo en las colonias que integran la Alcaldía;
- Apoyar en los medios de difusión de la Legislación, capacitación y normatividad vigente de Participación Ciudadana, y
- Dirige las acciones para el desarrollo de los procedimientos de concertación vecinal y mediación comunitaria.
- Las demás acciones encomendadas por el superior jerárquico que le sean conferidas, en cumplimiento a la normatividad.



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

Puesto: Dirección Territorial Plateros.

Dirección Territorial Centenario.

Dirección Territorial Águilas.

Dirección Territorial San Ángel.

Dirección Territorial Tolteca.

Dirección Territorial La Era.

Dirección Territorial Jalalpa.

- Coordinar los espacios y realizar la difusión para formación y capacitación, con acompañamiento organizativo vecinal, en materia de Presupuesto Participativo;
- Atender diligentemente a todas las personas sin distinción.
- La atención será, directa, en las oficinas de las zonas territoriales; mediante oficio; o a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana;
- Intervenir, como representante de la Alcaldía ante los habitantes de la demarcación territorial, en la resolución de conflictos comunitarios que se presenten;
- Dar seguimiento a la aplicación del presupuesto participativo en acompañamiento de promoventes, integrantes las Comisiones de Participación Comunitaria, Comités de Ejecución y Comités de Vigilancia;
- Las demás acciones encomendadas por el superior jerárquico que le sean conferidas, en cumplimiento a la normatividad.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Territorial Plateros.

Jefatura de Unidad Departamental de Territorial de Centenario.

Jefatura Unidad Departamental de Territorial San Ángel.

Jefatura de Unidad Departamental de Territorial Tolteca.

- Coordinar los procesos de canalización y seguimiento de atención de las demandas ciudadanas, captadas a través de recorridos, vía telefónica, comparecencia personal u otros medios;



Departamento de Planeación y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

- Realizar seguimiento y orientación de la aplicación del presupuesto participativo en acompañamiento de promoventes, integrantes las Comisiones de Participación Comunitaria, Comités de Ejecución y Comités de Vigilancia;
- Vincular la participación de diversos grupos sociales, en los planes, acciones y/o programas de la Alcaldía;
- Recopilar evidencia de las actividades, planes, proyectos y programas aplicados a nivel territorial, y
- Las demás acciones encomendadas por el superior jerárquico que le sean conferidas, en cumplimiento a la normatividad.

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos "A" Territorial Plateros.

Líder Coordinador de Proyectos "B" Territorial Plateros.

Líder Coordinador de Proyectos "A" Territorial Centenario.

Líder Coordinador de Proyectos "A" Territorial Águilas.

Líder Coordinador de Proyectos "B" Territorial Águilas.

Líder Coordinador de Proyectos "C" Territorial Águilas.

Líder Coordinador de Proyectos "A" Territorial San Ángel.

Líder Coordinador de Proyectos "B" Territorial San Ángel.

Líder Coordinador de Proyectos "A" Territorial Tolteca.

Líder Coordinador de Proyectos "B" Territorial Tolteca.

Líder Coordinador de Proyectos "A" Territorial La Era.

Líder Coordinador de Proyectos "B" Territorial La Era.

Líder Coordinador de Proyectos "A" Territorial Jalalpa.

Líder Coordinador de Proyectos "B" Territorial Jalalpa.

- Dirigir los procesos de canalización y seguimiento de atención de las demandas ciudadanas, captadas a través de recorridos, vía telefónica, comparecencia personal u otros medios;



Secretaría de Planeación y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Subsecretaría Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

- Participar en el seguimiento y vigilancia de la ejecución de los proyectos de presupuesto participativo, de conformidad a la Ley de Participación Ciudadana y demás normatividad aplicable;
- Recabar la información para la integración de los informes, que solicite la Dirección Territorial, en el ámbito de su competencia, y
- Las demás acciones encomendadas por el superior jerárquico que le sean conferidas, en cumplimiento a la normatividad.



Listado de procedimientos

1. Concertación Vecinal
2. Mediación Comunitaria

X
X

h

[Firma]

[Firma]



PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

1. Concertación Vecinal

Objetivo General: Realizar acciones de conciliación en problemas que se presenten entre los habitantes de la demarcación, garantizando espacios imparciales para la solución de conflictos.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Participación Ciudadana y Zonas Territoriales	Recibe la solicitud de Concertación Vecinal mediante el Sistema Unificado de Atención Ciudadana y turna a la Dirección General de Participación Ciudadana y Zonas Territoriales (técnico operativo secretaria)	1 día
2	Director General de Participación Ciudadana y Zonas Territoriales (técnico operativo secretaria)	Recibe la solicitud y revisa.	3 horas.
		¿Procede la solicitud?	
		NO	
3		Rechaza la solicitud en el Sistema Unificado de Atención Ciudadana.	1 hora
		Conecta con el Fin del Procedimiento	
		SÍ	
4		Registra en base de datos y turna para su atención a la Dirección de Vinculación	1 día
5	Dirección de Vinculación	Recibe la solicitud, revisa, registra en libro de control y turna para su atención a la Dirección de Vinculación (Técnico Operativo Concertador)	2 días
6	Dirección de Vinculación (técnico operativo concertador)	Recibe la solicitud, revisa y determina el vínculo de contacto con el solicitante.	4 días
		¿Contacta al solicitante?	
		NO	
7		Registra lo ocurrido e informa a la Dirección de Vinculación.	2 días



Secretaría de Administración y Finanzas
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
8	Dirección de Vinculación	Recibe el informe, registra lo ocurrido de la no localización, en el Sistema Unificado de Atención Ciudadana.	1 día
		Conecta con el Fin del Procedimiento	
		SÍ	
9	Dirección de Vinculación (técnico operativo concertador)	Realiza entrevista con el solicitante y verifica el conflicto y se contacta con la otra parte.	5 días
		¿Contacta a la otra parte?	
		NO	
10		Rinde informe de las acciones realizadas a la Dirección de Vinculación, al no contactar a la contraparte.	6 días
11	Dirección de Vinculación	Recibe el informe, registra lo ocurrido de la no localización, en el Sistema Unificado de Atención Ciudadana.	1 día
		Conecta con el Fin del Procedimiento	
		SÍ	
12	Dirección de Vinculación (técnico operativo concertador)	Informa a la otra parte de la petición del solicitante, se invita a los vecinos al diálogo en busca de la solución a su conflicto de manera pacífica, basado en la buena fe.	8 días
		¿Ambas partes llegan a un acuerdo?	
		NO	
13		Rinde informe de las acciones realizadas a la Dirección de Vinculación, al no llegar a acuerdo.	2 días
14	Dirección de Vinculación	Recibe el informe, registra lo ocurrido de la falta de acuerdo, en el Sistema de la solicitud Unificado de Atención Ciudadana.	1 día
		Conecta con el Fin del Procedimiento	
		SÍ	
15	Dirección de Vinculación (técnico operativo concertador)	Elabora el Acta de Concertación, donde se asienta el acuerdo por ambas partes. Rinde informe de las acciones realizadas y turna a la Dirección de Vinculación.	1 día
16	Dirección de Vinculación	Recibe informe y acta, Realiza descarga en sistema de la solicitud Unificado de Atención Ciudadana y da por terminado el procedimiento.	1 día



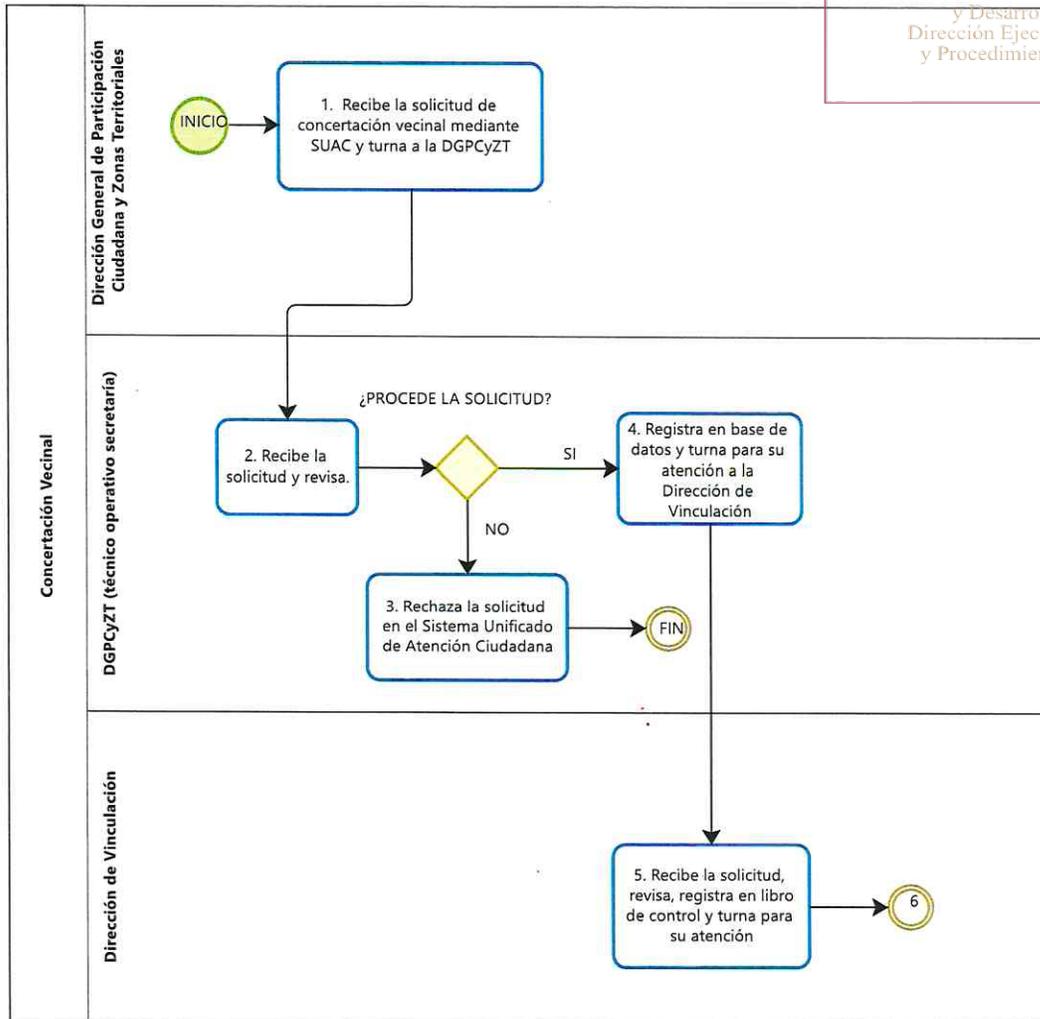
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		Fin del procedimiento	Secretaría de Administración y Finanzas Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales
Tiempo aproximado de ejecución: 36 días hábiles con 4 horas.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 40 días hábiles			

Aspectos a considerar:

1. Con el fin de dar cabal observancia al cumplimiento de las leyes que nos rigen, la Concertación Vecinal, deberá estar apegada a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 17 párrafo cuarto; a la Constitución Política de la Ciudad de México artículo 53 apartado A numeral 2 fracción X; a la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México artículos 37 y 131.
2. Las problemáticas planteadas no podrán tener el carácter de "Anónimo", se requiere que las partes acepten voluntariamente el procedimiento, para la construcción de diálogo y solución de conflictos.
3. El solicitante o interesado, que no sea localizado en máximo 2 intentos, ya sea en visita a domicilio o vía telefónica, se dará por concluido el procedimiento; lo anterior, por falta de interés.
4. Los asuntos a atender serán los establecidos en los Artículos 26 fracciones I y VII, 27 fracciones II, III, IV, V, 28 fracciones I, II, XII, XIII, XVII, 29 fracciones I, III, IV, V, VII, IX y demás relativos de la Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México.
5. El Acta de Concertación se rige por los artículos 1792, 1794, 1803 y demás relativos del Código Civil para el Distrito Federal.
6. La información obtenida en la solicitud de Concertación Vecinal será tratada y protegida bajo los criterios de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
7. Los lugares destinados para realizar el procedimiento de Concertación Vecinal, serán en el propio domicilio de las partes, o en su caso en las oficinas de Concertación que se encuentran adscritas a la Dirección de Vinculación en la Alcaldía Álvaro Obregón.
8. Realiza 3 intentos máximos de visita o hasta 3 citatorios, al no localizar a la otra parte; se da por terminado el procedimiento de Concertación Vecinal, por falta de interés.



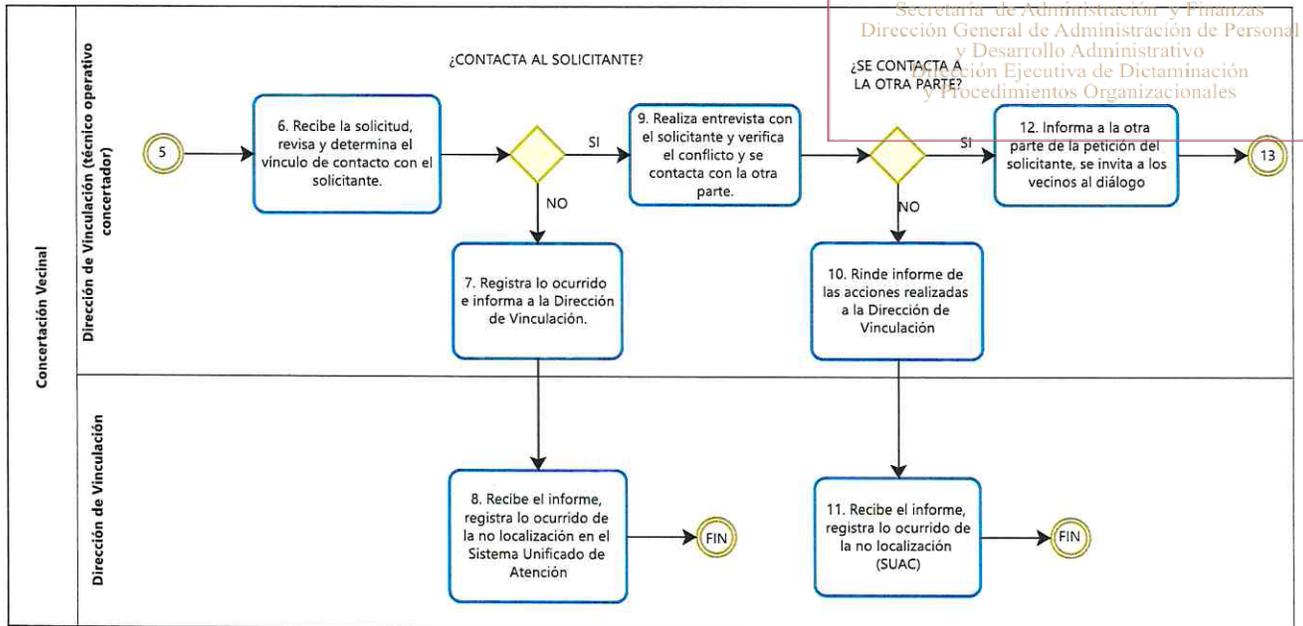
Diagrama de flujo



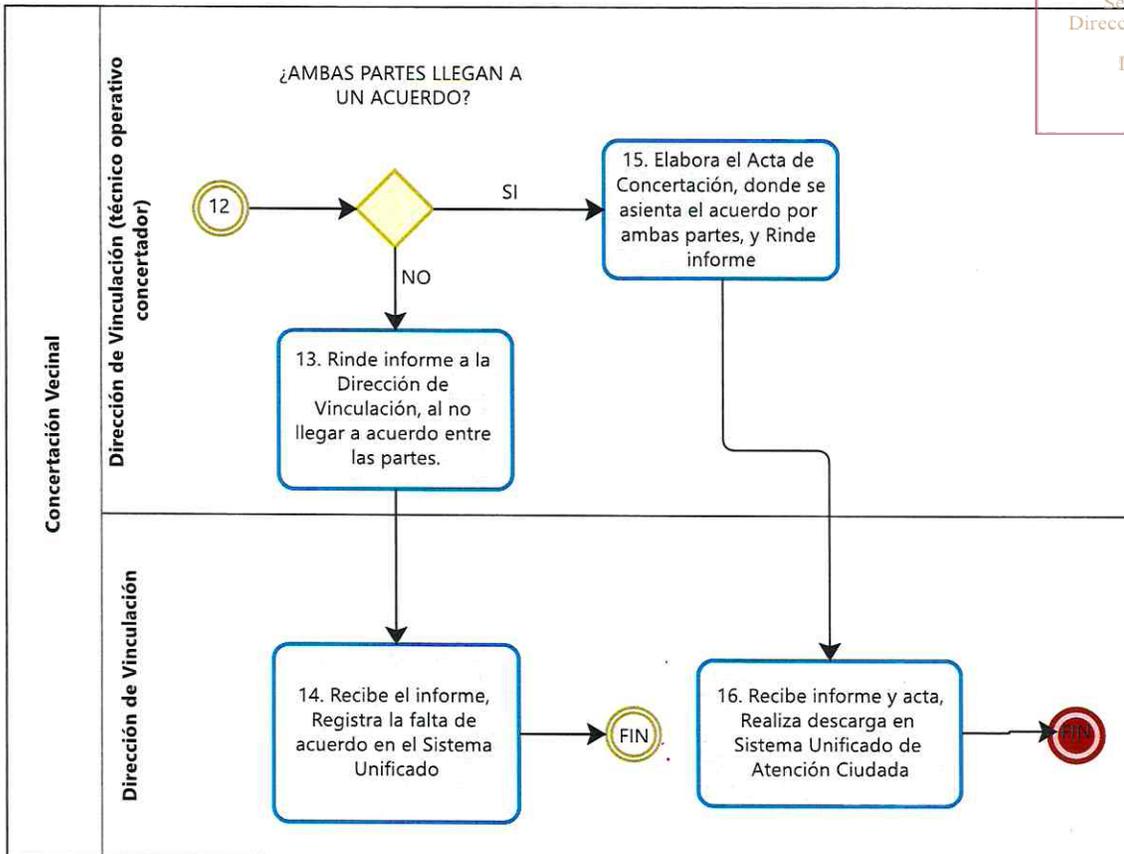
[Handwritten signatures and marks in blue ink]



Secretaría de Administración y Finanzas
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
 Comisión Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales



[Handwritten signature]



VALIDÓ

M^a Eugenia HS

Lic. María Eugenia Hernández Sobrevilla

Dirección de Vinculación



2. Mediación Comunitaria

Objetivo General: Prestar el servicio como resolución alternativa de conflictos, cuyo

objetivo es la buena convivencia entre personas desde su perspectiva de ciudadanos dentro de una comunidad, bajo los principios establecidos en la Ley de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Director General de Participación Ciudadana y Zonas Territoriales	Recibe la solicitud de Mediación Comunitaria mediante el Sistema Unificado de Atención Ciudadana y turna a la Dirección General de Participación Ciudadana y Zonas Territoriales (técnico operativo secretaria)	1 día
2	Director General de Participación Ciudadana y Zonas Territoriales (técnico operativo secretaria)	Recibe la solicitud y revisa.	3 horas
		¿Procede la solicitud?	
		NO	
3		Rechaza la solicitud en el Sistema Unificado de Atención Ciudadana.	1 hora
		Conecta con el Fin del Procedimiento	
		SÍ	
4		Registra en base de datos y turna para su atención a la Dirección de Vinculación.	1 día
5	Dirección de Vinculación	Recibe, registra la solicitud en el libro de control, y turna para su atención a la Dirección de Vinculación (técnico operativo mediador)	1 día
6	Dirección de Vinculación (técnico operativo mediador)	Recibe solicitud, analiza, realiza Cédulas de Notificación y las turna para ser firmadas por la Dirección de Vinculación, para localizar a la contra parte.	1 día
7	Dirección de Vinculación	Recibe, firma las Cédulas de Notificación, y turna a la Dirección de Vinculación (técnico operativo mediador) para entregar a las partes.	1 día



Secretaría de Administración y Finanzas
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
8	Dirección de Vinculación (técnico operativo mediador)	Recibe las Cédulas de Notificación firmadas y procede a localizar a la contra parte.	25 días
		¿Localiza a la contra parte?	
		NO	
9		Registra la inasistencia, respuesta nula de la contraparte, o justificación de la inasistencia, Realiza informe de lo ocurrido y turna a la Dirección de Vinculación.	2 días
10	Dirección de Vinculación	Recibe el informe, registra lo ocurrido de la no localización, en el Sistema Unificado de Atención Ciudadana.	1 día
		Conecta con el Fin del Procedimiento	
		SÍ	
11	Dirección de Vinculación (técnico operativo mediador)	Informa de la solicitud, el motivo, y los alcances, para que la contraparte acepte en busca de solución a su conflicto.	30 minutos
		¿Ambas partes aceptan al diálogo?	
		NO	
12		Rinde informe de las acciones realizadas a la Dirección de Vinculación, al no aceptar al diálogo.	1 día
13	Dirección de Vinculación	Recibe el informe, registra lo ocurrido de no aceptar el diálogo, en el Sistema Unificado de Atención Ciudadana.	1 día
		Conecta con el Fin del Procedimiento	
		SÍ	
14	Dirección de Vinculación (técnico operativo mediador)	Realiza la sesión de mediación, sobre las diferentes alternativas para solucionar el conflicto y firmar convenio.	3 horas
		¿Aceptan convenio?	
		NO	
15		Rinde informe de las acciones realizadas a la Dirección de Vinculación, al no aceptar las partes el convenio.	1 hora
16	Dirección de Vinculación	Recibe el informe, registra lo ocurrido de no aceptar las partes llegar al convenio, en el Sistema Unificado de Atención Ciudadana.	1 día
		Conecta con el Fin del Procedimiento	
		SÍ	



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
17	Dirección de Vinculación (técnico operativo mediador)	Firman convenio las partes, e Informa lo acordado a la Dirección de Vinculación.	3 días
18	Dirección de Vinculación	Recibe el informe, registra de manera breve lo acordado en el convenio, en el Sistema Unificado de Atención Ciudadana.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 38 días hábiles con 8 horas 30 minutos.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 45 días hábiles			

Aspectos a considerar:

1. Con el fin de dar cabal observancia al cumplimiento de las leyes que nos rigen, la Mediación Comunitaria, deberá estar apegada al Artículo 35 apartado D numeral 3 inciso c) Constitución Política de la Ciudad de México; a la Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México artículos 12 fracción V, 75 a 81, y demás relativos.
2. Los asuntos a atender serán los establecidos en los artículos 26, 27, 28 y 29 y demás relativos y aplicables de la Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México; apegándose a los lineamientos establecidos en los artículos 3, 4, 5 fracciones I, III y IV, 8, 9 fracción III de la Ley de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia para el Distrito Federal.
3. El Convenio de Mediación Comunitaria se rige por el artículo 77 de la Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México, y los artículos 1792, 1794, 1803 y demás relativos del Código Civil para el Distrito Federal.
4. En los conflictos que deriven de filtración, falta de contra barda y posible daño a la propiedad, el personal adscrito al área de Mediación Comunitaria podrá realizar una visita a fin de constatar el conflicto, haciendo llegar la información al Mediador Comunitario.
5. Se podrá dar por concluido el procedimiento de Mediación Comunitaria, de conformidad al Artículo 21 fracción XII de la Ley de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia para el Distrito Federal.
6. No existen representaciones en el procedimiento de Mediación Comunitaria, sólo podrá llevarse a cabo a través del Poder Notar.
7. Se realiza un máximo de 3 Cédulas de Notificación, para notificar a las partes de la solicitud de Mediación Comunitaria.
8. Pueden las partes llevar a cabo dos hasta siete sesiones de mediación para llegar a Convenio.

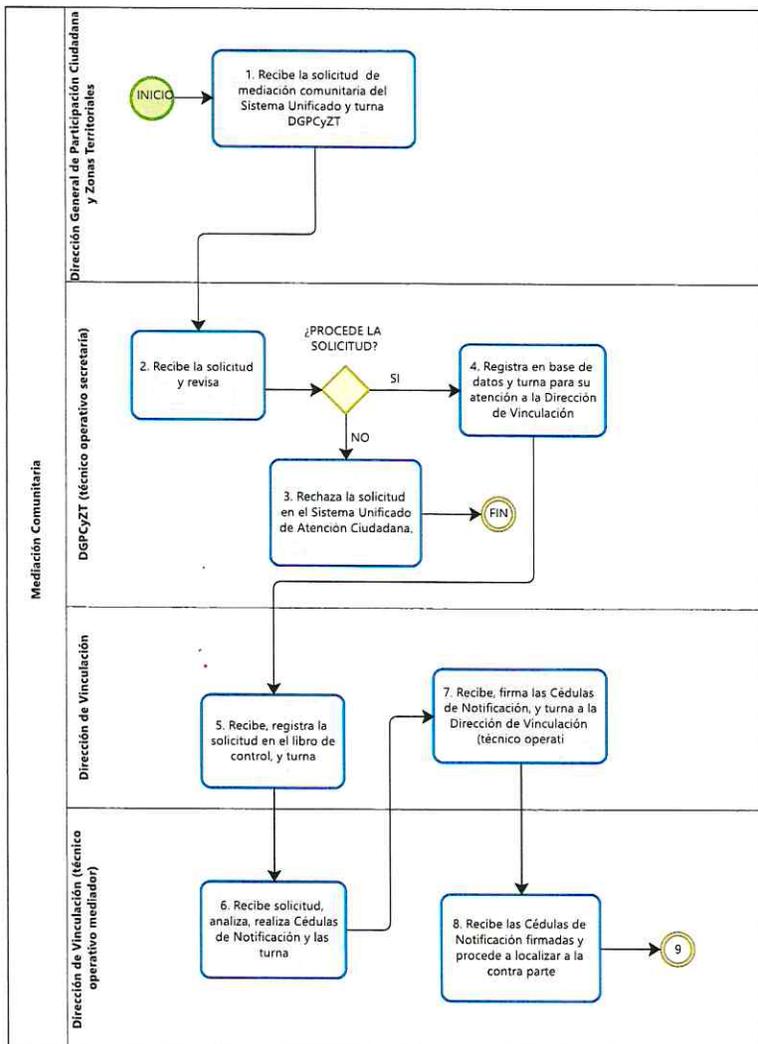


9. El Convenio se apegará a lo acordado por las partes, se firmará y otorgará un original a cada una de ellas.

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales



Diagrama de flujo

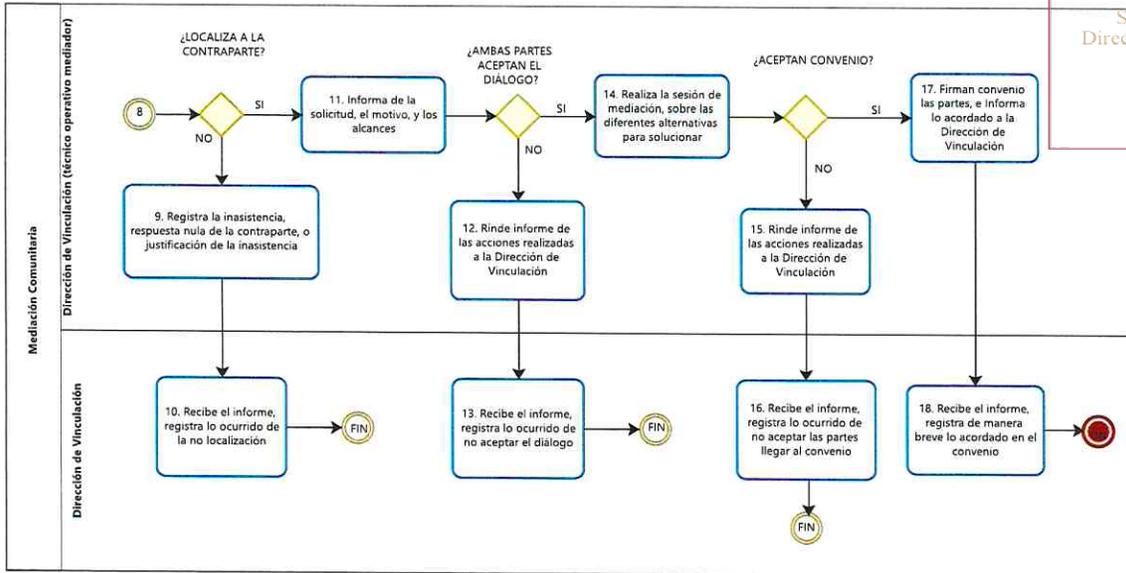


[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales



Powered by
bmcag Modeler

VALIDÓ

M^a Eugenia H.S
Lic. María Eugenia Hernández
Sobrevilla
Dirección de Vinculación



GLOSARIO

1. SUAC Sistema Unificado de Atención Ciudadana
2. DGPCyZT Dirección General de Participación Ciudadana y Zonas Territoriales



APROBACIÓN DEL CAPÍTULO

APROBÓ

Lic. Joaquín Meléndez Lira
Dirección General de Participación Ciudadana y Zonas
Territoriales