



MUNICIPIO DE MÉRIDA, YUCATÁN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA URBANA

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN A CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.		
Código	Fecha de Edición	Fecha de última modificación
DES/PRS/PCU/P.02	31/10/2012	

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN A CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

 Elaboró. C.P. Edyán José Galaz Pérez Jefe de Participación Ciudadana Urbana	 Revisó. L.A.E. José Luis Martínez Semerena Subdirector de Promoción Social	 Aprobó. L.A. Salvador Anjónio Vitelli Macías Director de Desarrollo Social	Página 1 de 6
---	--	--	---------------



MUNICIPIO DE MÉRIDA, YUCATÁN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA URBANA

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN A CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.		
Código	Fecha de Edición	Fecha de última modificación
DES/PRS/PCU/P.02	31/10/2012	

INDICE

	Página
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABILIDADES	3
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
5. DEFINICIONES	3
6. RECURSOS A UTILIZAR	3
7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.	4
8. REGISTROS QUE GENERA EL PROCEDIMIENTO	5
9. ANEXOS	5
10. CONTROL DE CAMBIOS	5

 Elaboró. C.P. Edwín José Galaz Pérez Jefe de Participación Ciudadana Urbana	 Revisó. L.A.E. José Luis Martínez Semerena Subdirector de Promoción Social	 Aprobó. L.A. Salvador Antonio Vitelli Macías Director de Desarrollo Social	Página 2 de 6
---	--	--	---------------



MUNICIPIO DE MÉRIDA, YUCATÁN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA URBANA

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN A CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.		
Código	Fecha de Edición	Fecha de última modificación
DES/PRS/PCU/P.02	31/10/2012	

1. OBJETIVO

Establecer las directrices para dar seguimiento a las reuniones de participación ciudadana que aplique a las colonias y fraccionamientos del ayuntamiento de Mérida Yucatán

2. ALCANCE

Aplica a todas las colonias y fraccionamientos donde se encuentren conformados consejos de Participación Ciudadana Urbana.

3. RESPONSABILIDADES

- Es responsabilidad del **Subdirector de Promoción Social**, Gestionar los informes de seguimiento de las reuniones de los Consejos de Participación Urbana.
- Es responsabilidad del **Jefe de Departamento** supervisar la atención a los Consejos de Participación Ciudadana
- Es responsabilidad del **Coordinador de Promotores** supervisar el seguimiento de las reuniones, acuerdos y actividades de los consejos de participación ciudadana
- Es responsabilidad del **Promotor** planear y dar seguimiento a reuniones, actividades y acuerdos de los Consejos de Participación Ciudadana

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos internos	Código
•	
•	

Documentos externos	Código
•	

5. DEFINICIONES

- **Consejo de Participación Ciudadana:** Organismo de enlace municipal integrado por los vecinos de una comunidad, que puede tener deferentes ideologías (políticas, sociales y religiosas) electos o ratificados en una asamblea para promover la participación ciudadana y autogestión buscando el desarrollo integral de la misma

6. RECURSOS A UTILIZAR

- Computadora
- Automóvil
- Material de Oficina
- Equipo de voceo
- Cámara fotográfica

Elaboró. C.P. Edwin José Galáz Pérez Jefe de Participación Ciudadana Urbana	Revisó. L.A.E. José Luis Martínez Semerena Subdirector de Promoción Social	Aprobó. L.A. Salvador Antonio Vitelli Macías Director de Desarrollo Social	Página 3 de 6
---	--	--	---------------



MUNICIPIO DE MÉRIDA, YUCATÁN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA URBANA

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN A CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.		
Código	Fecha de Edición	Fecha de última modificación
DES/PRS/PCU/P.02	31/10/2012	

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Promotor

1. Reestructura el Consejo de participación ciudadana, haciendo uso del formato **Acta de reestructuración (DES-PRS-PCU-P.02-F.02)**
2. Se actualiza el **Directorio (DES-PRS-PCU-P.01-F.09)** y **Diagnostico de la colonia (DES-PRS-PCU-P.01-F.05)**
3. Revisa el **plan de acciones (Formato DES-PRS-PCU-P.01-F.08)** del consejo para programar las reuniones o actividades acordadas por el Consejo de Participación Ciudadana
4. Elabora cada semana el **cronograma de actividades y reuniones (Formato DES-PRS-PCU-P.01-F.04)** de acuerdo al plan de trabajo programando día, hora y lugar

¿Es reunión o es actividad?

Es Actividad: Pasa al Punto # 4.1

Es Reunión: Pasa al Punto # 5

- 4.1 Se realiza la actividad programada por el consejo y al termino de esta se realiza una junta de manera informal para comunicar avisos e información de programas y servicios
5. Se realiza la reunión programada por el consejo siguiendo el siguiente protocolo:
 - Lectura del Acta de Reunión anterior.
 - Se verifica el cumplimiento de los acuerdos.
 - Se reprograman acuerdos no cumplidos.
 - Se abre una sesión de avisos de programas, servicios y actividades que proporciona el Ayuntamiento de Mérida o el Gobierno del Estado.
 - Se abre un espacio en donde los integrantes del consejo informan al Promotor de los acontecimientos sucedidos en la semana.
 - Sesión de preguntas y aclaración de dudas.
 - Se toman nuevos acuerdos.
 - Firma de Acta de Reunión.

Nota: El acta original la conserva el Consejo y una copia es para el Promotor la cual anexa al Informe diario (Formato DES-PRS-PCU-P.01-F.06)

6. Elabora el **Informe diario (Formato DES-PRS-PCU-P.01-F.06)** y formato de **seguimiento de gestorías (Formato DES-PRS-PCU-P.02-F.03)** en caso de haber realizado algún trámite acordado por el consejo y entrega al

 Elaboró C.P. Edwin José Galaz Pérez Jefe de Participación Ciudadana Urbana	 Revisó L.A.E. José Luis Méndez Semerena Subdirector de Promoción Social	 Aprobó L.A. Salvador Antonio Vitelli Macías Director de Desarrollo Social	Página 4 de 6
--	---	---	---------------



MUNICIPIO DE MÉRIDA, YUCATÁN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA URBANA

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN A CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.		
Código	Fecha de Edición	Fecha de última modificación
DES/PRS/PCU/P.02	31/10/2012	

Coordinador de Promotores

Coordinador de Promotores

7. Da seguimiento a los acuerdos a partir de los **informes diarios (Formato DES-PRS-PCU--P.01-F06)** que le proporciona el promotor y el **control de gestorías (Formato DES-PRS-PCU-P.02-F.04)** con esta información elabora un informe mensual el cual debe contener la siguiente información:

- Periodo que abarca el informe
- Nombre del Coordinador y promotores
- Reuniones de trabajo realizadas por el Departamento
- Actividades realizadas por el promotor
- Actividades del mes realizadas por los Consejos de Participación Ciudadana

Atención a consejo de participación ciudadana atendido

8. REGISTROS QUE GENERA EL PROCEDIMIENTO

Código del formato.	Nombre del formato.	Responsable de almacenamiento del registro.	Medio de almacenamiento del registro.	Tiempo de retención del registro.	Disposición final del registro.
DES-PRS-PCU-P.02-F.02	Acta de reestructuración	Promotor	Impreso	1 año	Histórico
DES-PRS-PCU-P.01-F.09	Directorio	Promotor	Impreso	1 año	Histórico
DES-PRS-PCU-P.01-F.05	Diagnostico	Promotor	Impreso	6 meses	Histórico
DES-PRS-PCU-P.01-F.08	Plan de acción	Promotor	Impreso	6 meses	Histórico
DES-PRS-PCU-P.01-F.04	Cronograma de actividades y reuniones	Promotor	Impreso	6 meses	Histórico
DES-PRS-PCU-P.01-F06	Informe diario	Promotor	Impreso	6 meses	Histórico
DES-PRS-PCU-P.02-F.04	Seguimiento de gestorías	Promotor	Impreso	6 meses	Histórico

 Elaboró. C.P. Edwin José Galaz Pérez Jefe de Participación Ciudadana Urbana	 Revisó. L.A.E. José Luis Martínez Semerena Subdirector de Promoción Social	 Aprobó. L.A. Salvador Antonio Vitelli Macías Director de Desarrollo Social	Página 5 de 6
---	--	--	---------------



MUNICIPIO DE MÉRIDA, YUCATÁN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA URBANA

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN A CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.		
Código	Fecha de Edición	Fecha de última modificación
DES/PRS/PCU/P.02	31/10/2012	

9. ANEXOS

9.1 Diagrama de flujo del procedimiento

9.2. Acta de reestructuración

9.3. Directorio

9.4 Diagnostico

9.5 Plan de Trabajo

9.6 Cronograma de actividades y reuniones

9.7 Informe diario

9.8 Seguimiento de gestorías

9.3 Otras especificaciones

10. CONTROL DE CAMBIOS

No. Revisión	Fecha de última modificación	Descripción del cambio
00	31/10/2012	Se genera el documento

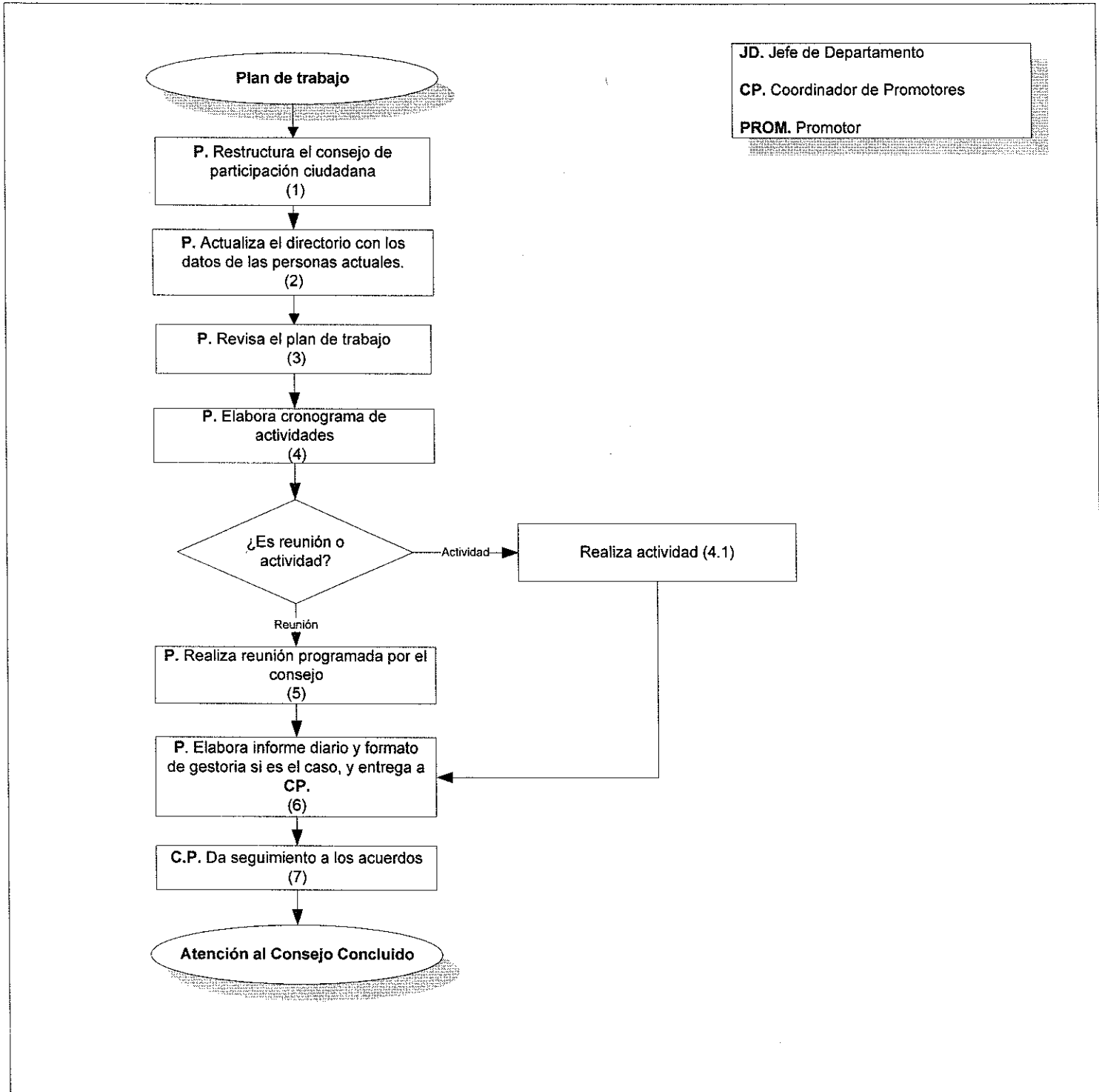
 Elaboró C.P. Edwin José Galaz Pérez Jefe de Participación Ciudadana Urbana	 Revisó L.A.E. José Luis Martínez Semerena Subdirector de Promoción Social	 Aprobó L.A. Salvador Antonio Vitell-Macias Director de Desarrollo Social	Página 6 de 6
--	---	--	---------------



MUNICIPIO DE MÉRIDA, YUCATÁN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO PARTICIPACIÓN CIUDADANA URBANA

FLUJOGRAMA PARA LA ATENCIÓN A CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Código del documento	Fecha de edición	Fecha de última modificación
DES-PRS-PCU-P.02-F.01	31/10/2012	



[Signature]
Elaboró/ Actualizó
C.P. Edwin José Galaz Pérez
Jefe de Participación Ciudadana Urbana

[Signature]
Revisó
L.A.E. José Luis Martínez Semerena
Subdirector de Promoción Social

[Signature]
Aprobó
L.A. Salvador Antonio Vitelli Macías
Director de Desarrollo Social