



|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Procedimiento:</b>   | Procedimiento para la atención de grupos políticos y sociales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Objetivo:</b>                   | Consensar los diferentes intereses de grupos sociales actores u organizaciones que inciden en el desarrollo municipal y que mantienen posiciones de conflicto o contrapuestas en base a los principios de respeto, equidad, justicia, legalidad y procurando privilegiar el diálogo y la concertación como medida de solución. Así comola inmediata, canalización de conflictos con las instancias adecuadas, elaborar mesas de trabajo a fin de planear soluciones. |
| <b>Fundamento Legal:</b>           | Ley Orgánica Municipal, Artículos 78 fracción IV; y 79.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Políticas de Operación:</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Se deberá dar atención inmediata y canalizar los conflictos a las instanciascorrespondientes para su pronta solución.</li><li>2. Se deberá informar la problemática a la instancia correspondiente a la brevedadposible.</li><li>3. Se deberá proporcionar información real y con sustento.</li></ol>                                                                                                                       |
| <b>Tiempo promedio de gestión:</b> | De 24 a 72 horas o puede variar ya que el tiempo es indefinido de algunas problemáticas dependiendo las organizaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

**Procedimiento:** Para la atención de grupos políticos y sociales

| <b>Responsable</b>           | <b>No.</b> | <b>Activi<br/>dad</b>                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Formato o<br/>Documento</b>                                                       | <b>Tantos</b>           |
|------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Secretaría de<br>Gobernación | 1          | Atiende las demandas sociales y/o formación de mesas de trabajo e informa a través del formato de relación de tarjetas informativas                                                                                                                                  | Relación de tarjetas informativas                                                    | Original y Copia        |
| Secretaría de<br>Gobernación | 2          | Realiza reporte de visitas a la zona y/o personas en conflicto posteriormente informa al coordinador ejecutivo                                                                                                                                                       | Reporte                                                                              | Original y Copia        |
| Secretaría de<br>Gobernación | 3          | Efectúa mesas de trabajo, pasa listade asistencia y anota los nombres de los involucrados en conflicto, se dialoga sobre la problemática, para darle solución y canalizarlo con la instancia correspondiente y realiza formato de relación de tarjetas informativas. | Lista de asistencia para reunión de trabajo<br><br>Relación de tarjetas informativas | Originales y Copias     |
| Secretaría de<br>Gobernación | 4          | Revisa formato de relación tarjetas informativas de las mesasse trabajo del día.                                                                                                                                                                                     | Relación de tarjetas informativas                                                    | 2 Originales            |
| Secretaría de<br>Gobernación | 5          | Envía formato de relación de tarjetas Informativas en relación a las mesas de trabajo del día a Presidencia Municipal<br><br>Termina el procedimiento                                                                                                                | Relación de tarjetas informativas                                                    | 2 Originales y 2 Copias |



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024  
**XICOTEPEC**  
**SÍ AVANZA**

Secretaría de **Gobernación**  
**SÍ AVANZA**

Plaza de la Constitución S/N  
Col. Centro Xicotepec de Juárez, Pue. C.P. 73080

