NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Recurso de Inconformidad

Objetivo General:

Coadyuvar para la substanciación de los recursos de inconformidad presentados ante el titular de la Secretaria y/o Unidades Administrativas y en su caso, proponer la resolución que proceda, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, con el propósito de dar seguridad jurídica a los gobernados respecto a los Actos de Autoridad que se emiten en esta Dependencia.

Políticas y/o Normas de Operación:

Se deberá realizar un análisis minucioso de cada escrito ingresado, a efecto de elaborar los proyectos de acuerdos, resoluciones y demás actos procesales que en términos de las disposiciones legales aplicables deben agotarse, con base en los siguientes lineamientos:

- Atender de manera puntual los escritos ingresados por los inconformes.
- Elaborar los proyectos de acuerdos, resoluciones que deban emitirse para la debida substanciación del recurso de inconformidad y someterlos a firma del titular de la Secretaría ó Unidad que corresponda.
- La guarda y custodia de los expedientes respectivos quedará a cargo de la J.U.D de Sustanciación de Procedimientos.

Ciudad México
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F.
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

REGISTRO
MA 05/SO/24/07

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Recurso de Inconformidad

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda	1	Recibe escrito inicial y turna a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.	1 día
Dirección General de Asuntos Jurídicos	2	Recibe, turna e instruye a la Dirección de Normatividad y Asuntos Internos.	1 día
Dirección de Normatividad y Asuntos Internos	3	Recibe, turna e instruye a la Subdirección de Asuntos Consultivos para iniciar el procedimiento.	1 día
Subdirección de Asuntos Consultivos	4	Recibe, turna e instruye a la J.U.D. de Sustanciación de Procedimientos.	3 días
J.U.D. de Sustanciación de Procedimientos	5	Recibe, analiza el contenido y elabora proyecto de acuerdo inicial, remite a la Subdirección de Asuntos Consultivos para revisión.	1 día
Subdirección de Asuntos Consultivos	6	Recibe y remite a la Dirección de Normatividad y Asuntos Internos.	1 día
Dirección de Normatividad y Asuntos Internos	7	Otorga visto bueno y en su caso somete al área competente para recabar firma.	1 día
Área competente	8	Aprueba, signa y devuelve a la Dirección de Normatividad y Asuntos Internos.	1 día
Dirección de Normatividad y Asuntos Internos	9	Recibe acuerdo inicial firmado y entrega a la Subdirección de Asuntos Consultivos para preparar notificación y archivar expediente.	1 día
Subdirección de Asuntos Consultivos	10	Recibe acuerdo inicial e instruye a la J.U.D. de Sustanciación de Procedimientos para notificar y archivar en el expediente.	1 día
J.U.D. de Sustanciación de Procedimientos	11	Prepara notificación y turna al Notificador para practicar diligencia.	1 día
J.U.D. de Sustanciación de Procedimientos (Notificador)	12	Notifica al recurrente el acuerdo emitido y devuelve a la J.U.D. de Sustanciación de Procedimientos.	1 día

Ciudad de México Capital en Movimiento
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
REGISTRO
MA 0300 -07

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Recurso de Inconformidad

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
J.U.D. de Sustanciación de Procedimientos	13	Revisa notificación y archiva en expediente.	1 día
		¿Desecha, Previene o Admite?	
	14	Desecha Elabora oficio comunicándole la conclusión del recurso al inferior jerárquico para su archivo.	1 día
J.U.D. de Sustanciación de Procedimientos (Inferior Jerárquico)	15	Recibe oficio, se da por enterado y archiva como asunto concluido. Conecta con el fin del procedimiento	5 días
J.U.D de Sustanciación de Procedimientos	16	Previene Recibe prevención y calendariza término de 5 días para que el recurrente desahogue. Regresa a la actividad No. 13	1 día
		¿Desahoga?	
	17	No Se tiene por no presentado el recurso. Conecta con el fin del procedimiento	1 día
	18	Si Elabora proyecto de acuerdo solicitando informe al Inferior Jerárquico.	1 día
	19	Calendariza término para que el Inferior Jerárquico remita informe.	1 día
		¿Remite informe a tiempo?	
	20	No Elabora recordatorio de entrega y envía al Inferior Jerárquico.	5 días
J.U.D. de Sustanciación de Procedimientos (Inferior Jerárquico)	21	Recibe recordatorio, elabora informe y entrega a la J.U.D. de Sustanciación de Procedimientos. Continua la actividad No. 22	1 día

Ciudad de México Capital en Movimiento
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F.
COORDINACIÓN GENERAL DE
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
REGISTRO
MA 0300_ _/07

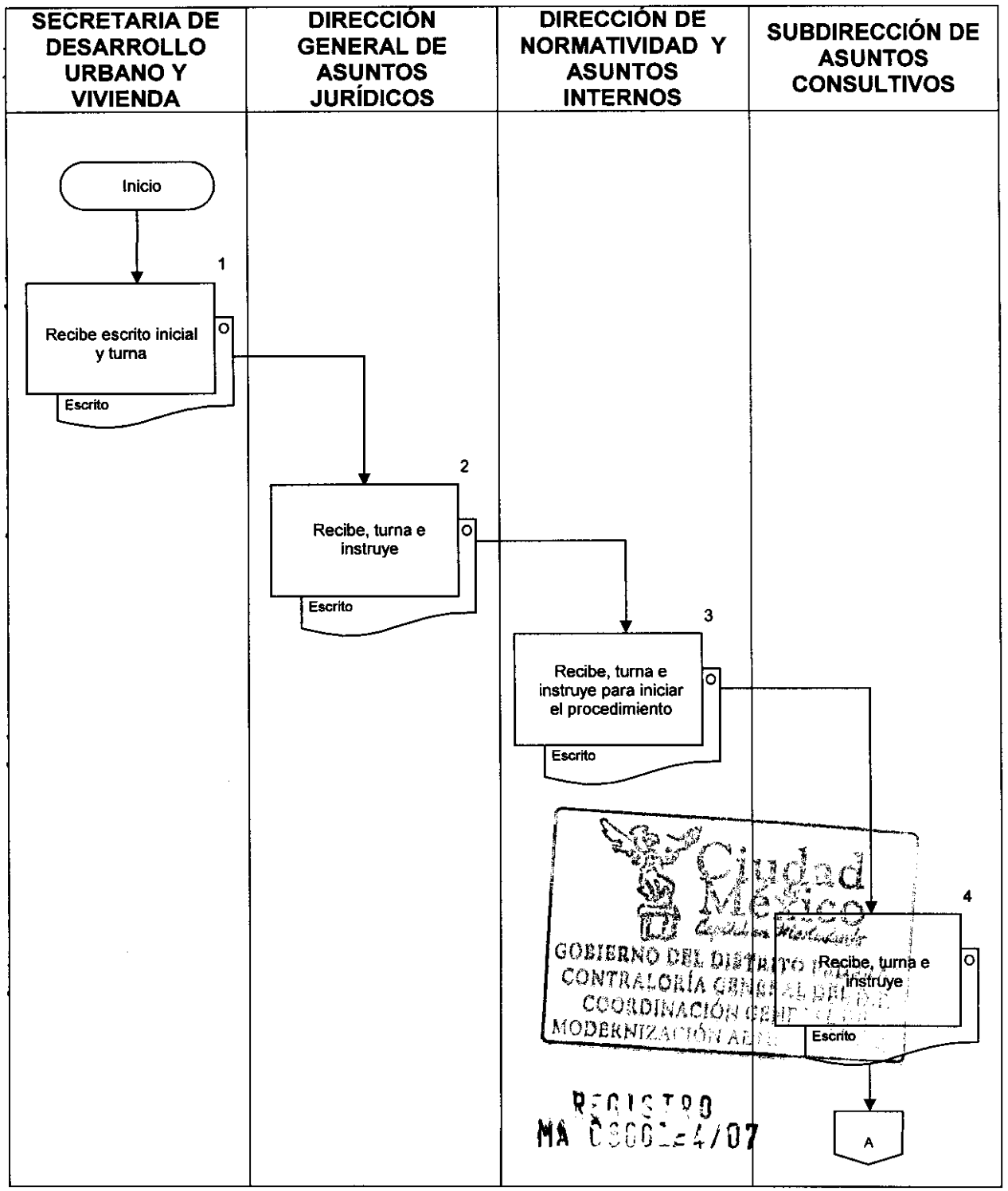
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Recurso de Inconformidad

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
J.U.D. de Sustanciación de Procedimientos	22	Si Recibe informe y elabora proyecto de acuerdo por el que se da vista al recurrente, se admite a trámite el recurso y se señala fecha de audiencia. Continúa en la actividad No. 23	1 día
	23	Admite Asiste con el área competente en la celebración de la audiencia. ¿Desahoga todas las pruebas?	1 día
	24	No Difiere la Audiencia y señala nueva fecha para continuación. Regresa actividad No. 23	1 día
	25	Si Elabora proyecto de resolución y recaba aprobación del área competente a través de la Subdirección de Asuntos Consultivos y la Dirección de Normatividad y Asuntos Internos.	10 días
	26	Prepara notificación y turna al Notificador para su entrega al recurrente.	1 día
		Fin del procedimiento	

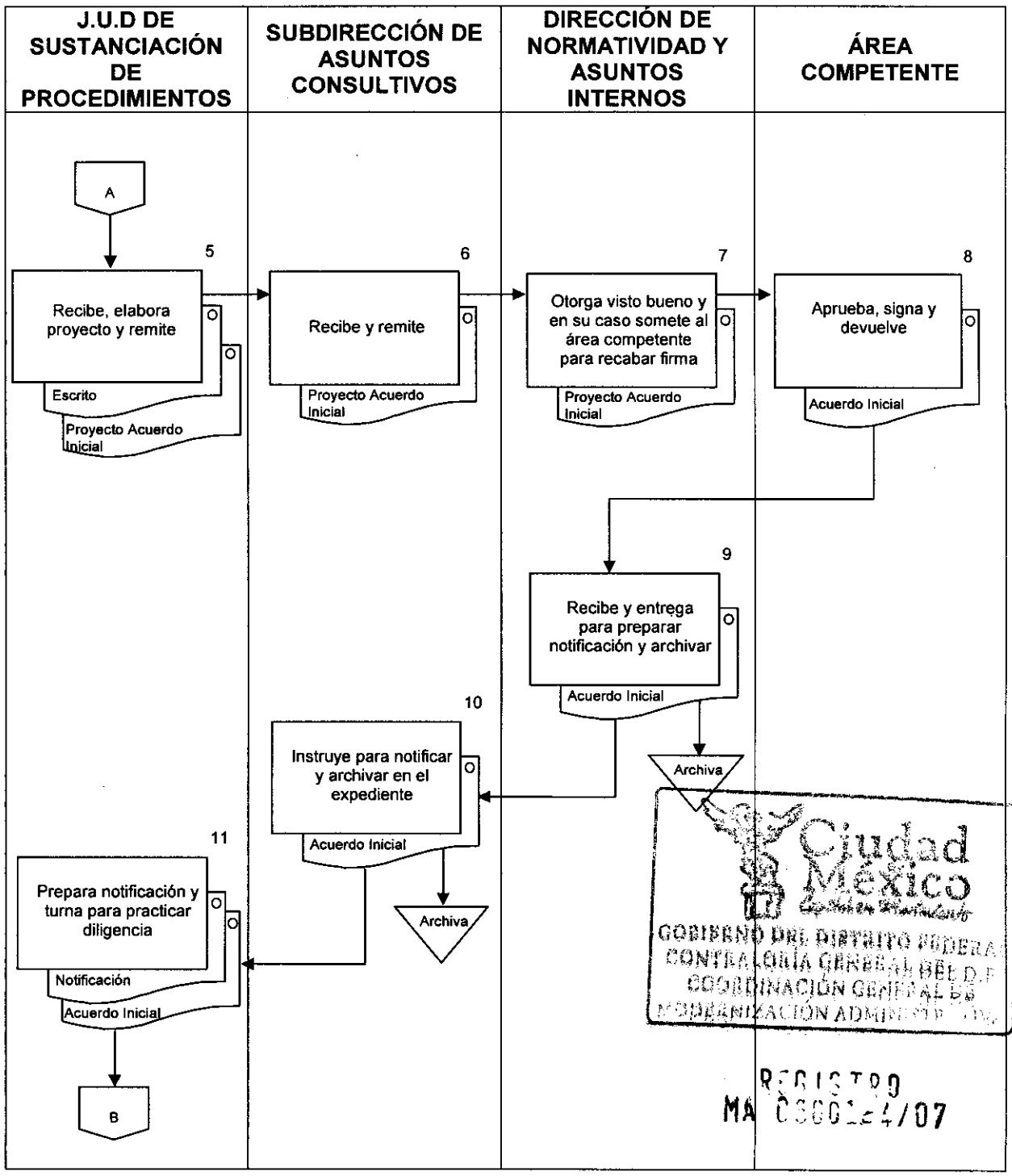
Ciudad de México
Capital en Movimiento
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F.
COORDINACIÓN GENERAL DE
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

REGISTRO
MA 0000[illegible]/07

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Recurso de Inconformidad

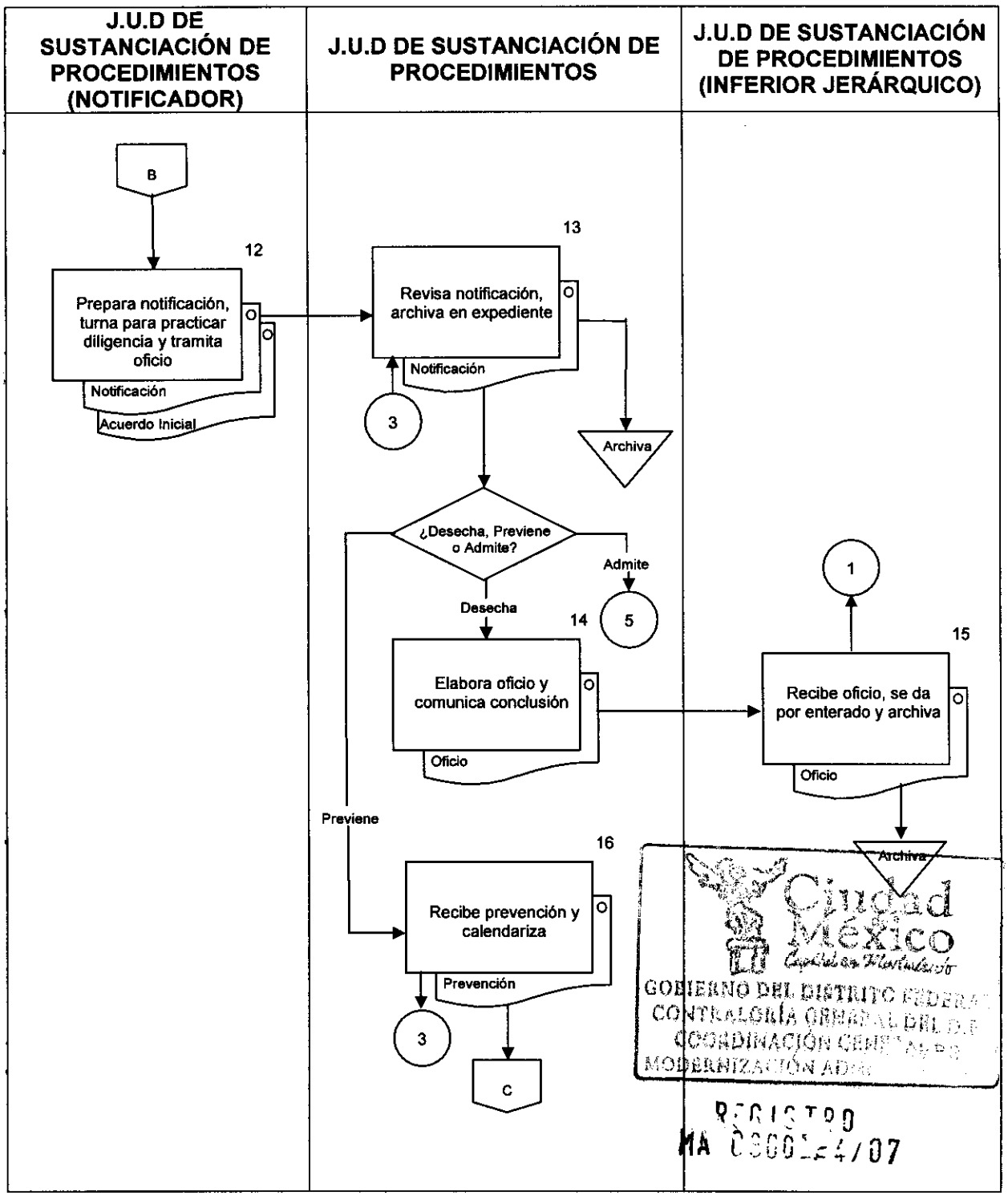


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Recurso de Inconformidad



Ciudad de México
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F.
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
REGISTRO
MA 0300124/07

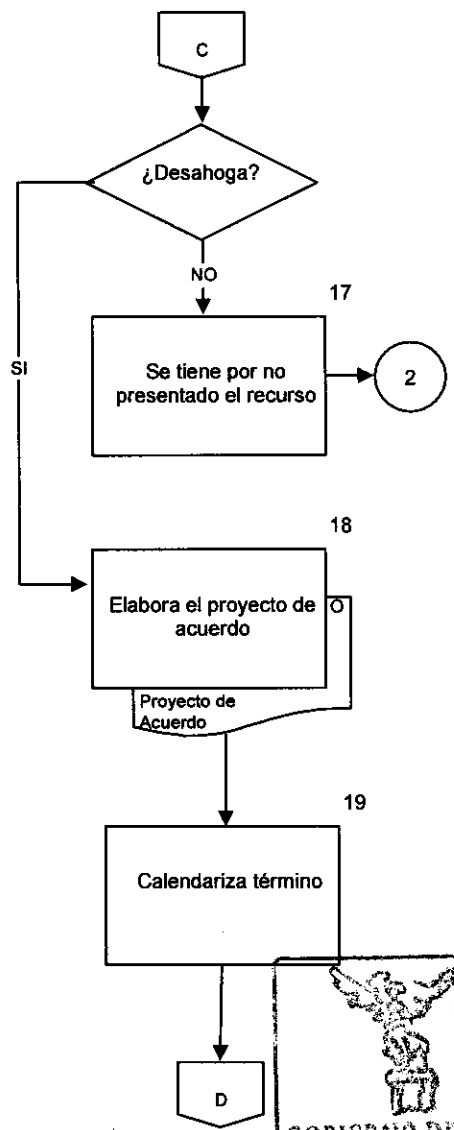
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Recurso de Inconformidad



Ciudad de México Capital en Movimiento
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F.
COORDINACIÓN GENERAL DE
MODERNIZACIÓN ADM
REGISTRO
MA 0900124/07

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Recurso de Inconformidad

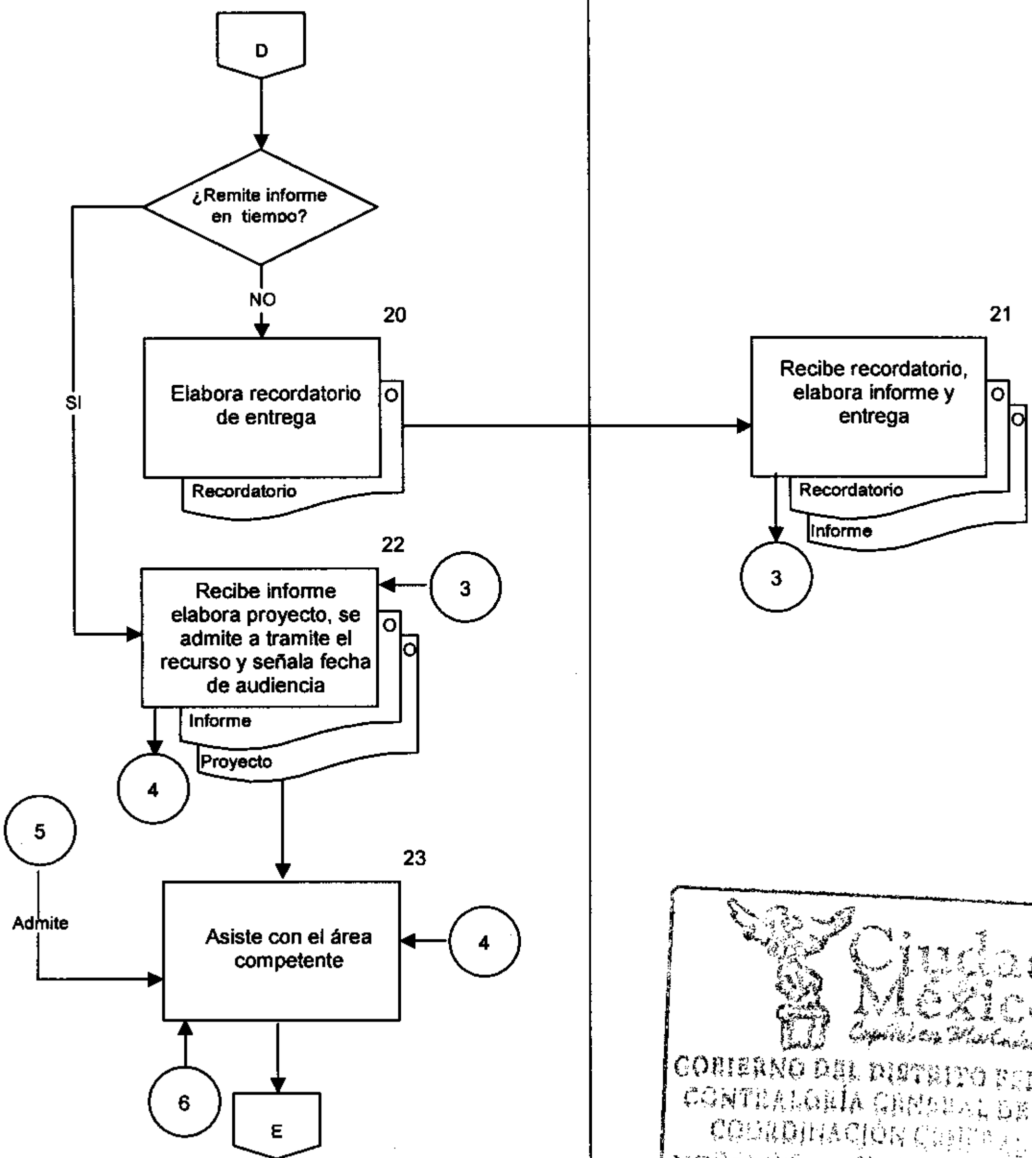
J.U.D DE SUSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS



Ciudad de México
Capital en Movimiento
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F.
COORDINACIÓN GENERAL DE
MODERNIZACIÓN AD...
REGISTRO
MA 0360124/07

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Recurso de Inconformidad

J.U.D DE SUSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	J.U.D. DE SUSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS (INFERIOR JERÁRQUICO)

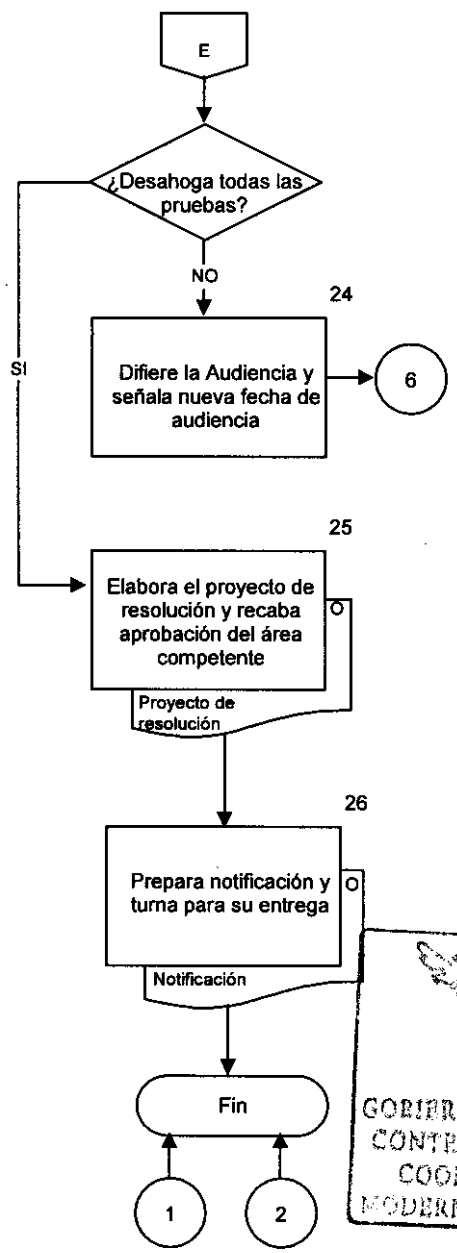


Ciudad de México Capital en Movimiento
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F.
COORDINACIÓN GENERAL DE
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

REGISTRO
MA 0[illegible]/07

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Recurso de Inconformidad

J.U.D DE SUSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS



Lic. Román García Álvarez
Director de Normatividad y
Asuntos Internos

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F.
COORDINACIÓN GENERAL DE
MODERNIZACIÓN ADMI

REGISTRO
MA 03601-4/07