



MECANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 12. El Ayuntamiento, convocará por lo menos con 5 días naturales de anticipación a los vecinos del centro de población de que se trate, para la constitución de las organizaciones de participación ciudadana.

ARTÍCULO 13. En la constitución de las organizaciones de participación ciudadana a que se refiere este reglamento, participarán los vecinos de los centros de población urbanos y rurales del Municipio, conforme a la convocatoria que se expida, la que se publicará y difundirá ampliamente, misma que contendrá:

- I.- Fecha y lugar en que deba celebrarse la asamblea constitutiva.
- II.- El señalamiento de que sólo participarán en dicha Asamblea, los vecinos de la localidad, lo cual se deberá acreditar con algún documento fehaciente;
- III.- La indicación de que sólo podrán participar personas mayores de edad;
- IV.- La advertencia de que la asamblea constitutiva se realizará con los vecinos interesados que concurran a la misma;
- V.- La instrucción de que la votación será directa y de que en ella participarán únicamente los vecinos con derecho para asistir a la asamblea;
- VI.- La mención de que se levantará acta de dicha asamblea, la cual quedará registrada ante la Dirección de Atención Ciudadana, conforme a lo establecido en el artículo correspondiente del propio reglamento;
- VII.- El señalamiento de que la asamblea constitutiva será presidida por un representante designado por el Director de Atención Ciudadana, y serán nombrados dos escrutadores de la localidad para efectos correspondientes al conteo de la votación, y
- VIII.- Las demás que se estimen pertinentes para el buen desarrollo de la elección.

Si por alguna razón la elección de Jefe de Manzana o Jefe de Localidad no pueda llevarse a cabo en la fecha Señalada en la convocatoria, la Dirección de Atención Ciudadana deberá señalar fecha y hora para celebrar la elección conforme a las bases y requisitos señalados en la convocatoria expedida por el Ayuntamiento, en un plazo que no exceda los treinta días siguientes a la fecha de la elección suspendida.

ARTÍCULO 14. Para ser miembro de las organizaciones de participación ciudadana a que se refiere este reglamento, se requiere:



FACULTADES Y OBLIGACIONES

- a. Proponer a la presidencia municipal las medidas que estimen convenientes para mejorar la prestación de servicios públicos, así como para fijar las bases de los planes o programas municipales;
- b. Sugerir a la presidencia municipal la prestación de nuevos servicios y la realización y conservación de obras públicas, promoviendo siempre la participación de los vecinos;
- c. Informar a la presidencia municipal las deficiencias administrativas en el trámite de los asuntos, en la prestación de los servicios, así como la conducta indebida de los servidores municipales que atienden directamente al público;
- d. Encauzar las demandas de los vecinos respecto a los problemas vinculados con la administración y la prestación de servicios;
- e. Informar a la presidencia municipal sobre el estado que guarda los monumentos históricos, artísticos, plaza cívicas, escuelas públicas, bibliotecas, museos, panteones, mercados, hospitales, centros y casas de salud, parques, centros recreativos, jardines, obras de ornato y en general de todo aquello en que tenga interés la comunidad;
- f. Opinar en su caso, sobre los servicios educativos públicos o privados que se presten sus jurisdicciones;
- g. Procurar la participación de los vecinos para la solución de los problemas que afecten al centro de población de que se trate;
- h. Participar en su caso en ceremonias cívicas, en los eventos deportivos y culturales que realice el municipio;
- i. Promover en sujeción con autoridades municipales correspondientes. Actividad de colaboración, ciudadana y ayuda social;
- j. Cooperar en casos de emergencia con las autoridades municipales;
- k. Opinar sobre los problemas de vivienda, servicios sanitarios y otros asuntos de interés social;
- l. Informar por escrito a la dirección de atención ciudadana, acerca de las gestiones realizadas en el periodo;



- m. Coadyuvar con la dirección de atención ciudadana en la conformación del censo de manzana en los centros de población urbanos y de localidad para el caso de los centros de población rural;
- n. Celebrar asambleas generales en los termino del articulo 45 y 46 del presente Reglamento y todas aquellas que determine la residencia municipal a través de la dirección de Atención Ciudadana y conforme a la ley orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco;

Departamento Integral de Atención Ciudadana.

En el Departamento Integral de Atención Ciudadana, se hacen recepciones de peticiones o denuncias de los ciudadanos del municipio del centro para ser ingresados en el SIAC (Sistema Integral de Atención Ciudadana).

El sistema esta creado para facilitar las gestiones que se llevan a cabo en las diversas dependencias del H. Ayuntamiento, ya que en cada una de ellas hay un enlace que se encarga de poner al tanto a la DAC. Del proceso que lleva la petición que se capturo en el sistema.

Modos de realizar una petición, puede ser por escrito, vía telefónica, y en algunas ocasiones se levantan gestiones por medio de las redes sociales como son el Facebook, Twitter y también por la radio.

Proceso de captura

El ciudadano viene con una petición por escrita dirigida al Presidente municipal del centro, en la redacción de la petición: debe venir especificado el problema que tiene, con lugar y ubicación de este.

Se ingresa al sistema y genera 2 claves el "ITEM" (Es el numero con el cual el ciudadano queda ingresado en el sistema) y el "DAC"(Es el número de reporte que hace el ciudadano para que en un futuro pueda revisarlo en el sistema.)

Las peticiones son re direccionadas a las áreas correspondientes y es ahí donde ellos colocan una fecha tentativa en la cual se supervisara o se hará el servicio que el ciudadano solicita.

Respuestas de peticiones

El ciudadano puede saber la respuesta o el proceso de su petición en las oficinas de atención ciudadana, o por vía telefónica 3-15-96-87, o en el portal del Ayuntamiento que es www.villahermosa.gob.mx