

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 10. Son facultades del titular de la Dirección o del responsable del Área de Participación Ciudadana:

1. Generar vínculos y condiciones para que los ciudadanos ejerzan plenamente sus derechos frente a las entidades gubernamentales para que las mismas interactúen en un plano de igualdad frente al ciudadano.
2. Difundir el uso de mecanismos de participación ciudadana, llevando a cabo la capacitación en la materia y de derechos humanos entre los vecinos del Municipio y desarrollando plataformas digitales para cumplir con el objeto del presente Reglamento.
3. Orientar y asesorar a los vecinos para que los procesos ciudadanos que se desarrollen y logren su efectiva participación en la toma de decisiones en los asuntos públicos.
4. Fungir como secretario técnico del Consejo Municipal con derecho a voz, pero sin voto, elaborando y resguardando las actas de las sesiones del mismo.
5. Crear una estructura de secretarios técnicos como apoyo a los organismos sociales de participación ciudadana y vigilar su operación y desempeño.
6. A través de los secretarios técnicos de los consejos zonales y sociales, fungir como moderador en los mecanismos de democracia interactiva y de rendición de cuentas.
7. Fungir como secretario Adjunto con derecho a voz y sin voto dentro de los consejos consultivos, en los términos de sus reglamentos respectivos sin contabilizar como integrante de los mismos.
8. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

9. Realizar las funciones ejecutivas para el correcto desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana.
10. Publicar y difundir las convocatorias que emita el presidente Municipal con relación a los organismos sociales.
11. Facilitar y promover la organización ciudadana, así como las relaciones con los OSCs para la consecución de sus fines.
12. Coordinar a los vecinos en el levantamiento del censo de sus habitantes para la conformación de organizaciones ciudadanas.
13. Elaborar modelos de estatutos sociales, reglamentos internos, archivos, manuales, infografías y demás documentación que puedan adoptar las organizaciones ciudadanas que se constituyan en el Municipio, para su funcionamiento.
14. Expedir anuencias para la apertura de giros a falta de organización ciudadana reconocida por el Ayuntamiento.
15. Administrar el Registro Municipal de Participación Ciudadana, de los ciudadanos atendidos en la dirección.
16. Auxiliar en la integración y gestión de las organizaciones ciudadanas para su reconocimiento ante el Ayuntamiento y en su caso la revocación del mismo.
17. Rendir un informe semestral del estado que guarda la organización ciudadana al Consejo Municipal de Participación Ciudadana.
18. Fomentar la Cultura de la Paz.
19. Las demás establecidas en la normatividad aplicable.

20. Elaboración de trabajo correspondiente a la Dirección de Participación ciudadana anualmente.
21. Elaboración de Diagnóstico a cada barrio o localidad, con apoyo de sus respectivos Consejos Sociales de Participación Ciudadana al inicio de cada administración.
22. Coordinar actividades con las diferentes direcciones para la atención de solicitudes del mecanismo de participación ciudadana sobre, proyectos sociales de los Consejos Sociales de participación Ciudadana.
23. Atender y coordinar con el consejo Municipal las solicitudes de modificación de la delimitación territorial de los diferentes consejos Sociales de Participación ciudadana.
24. Convocar a nuevas elecciones de Consejos Sociales de Participación Ciudadana, cuando los integrantes que inicialmente fueron electos, no funcionen adecuadamente o incumplan con los fines establecidos.
25. Gestionar ante quien corresponde las solicitudes de los diferentes Consejos Sociales de Participación Ciudadana.
26. Coordinar acciones para que los Consejos sociales de participación ciudadana se involucre en diferentes actividades.
27. Control de Archivo, oficios, inventarios, informes y obligaciones de transparencia y Contraloría.

ATENTAMENTE

M.C. ALMA DELIA RAMOS RENTERÍA
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MASCOTA, JAL.
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2021-2024
“2023, Año del Bicentenario del Nacimiento del Estado
Libre y Soberano de Jalisco”

c.c.p.- Archivo

Ayuntamiento No. 1, Col. Centro, C.P. 46900, Mascota, Jalisco
ADRR/arn
(388) 386 0325 / 386 1179 / 386 0052

 Gobierno de Mascota

