**CONSEJO DE LA ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL**

**PINAR DEL RÍO**

**Oficinas del Presidente**

14 de Enero del 2015

“Año 57 de la Revolución”

**PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTACIÓN, TRAMITACIÓN Y ATENCIÓN A LOS PLANTEAMIENTOS.**

**Objetivos. Establecer el presente procedimiento para todo lo relacionado con el tratamiento a los planteamientos de los electores por diferentes vías explicando la forma en que se ejecutaran las acciones para que lleguen las respuesta a los electores que es el objetivo supremo.**

**Alcance.**

**Comprende a los Presidentes, Vicepresidentes, Directores, Presidentes de Consejos Populares y Delegados a nivel Provincial y Municipal.**

**Principios.** Tal y como establecen los Artículos 13 numeral 14 y 50 del referido Acuerdo 6176, corresponde a los Consejos de la Administración Provinciales y Municipales, exigir a las direcciones administrativas, organizaciones empresariales y unidades presupuestadas ubicadas en el territorio, que den soluciones adecuadas a los planteamientos a sus electores, o explicaciones convincentes sobre los casos que no tengan solución inmediata o a corto plazo.

**Referencia.** El Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, adoptó, con fecha 18 de diciembre del 2008, el Acuerdo 6560 sobre el tratamiento a los Planteamientos de los Electores por diferentes vías.

**Responsabilidades.**

El Consejo de la Administración Provincial controlará y exigirá, a sus Direcciones Administrativas Provinciales, la atención y respuesta adecuada y en tiempo a los planteamientos de los electores a sus Delegados del Poder Popular, tramitados por los Consejos de la Administración Municipal. Asimismo, coordinará y controlará con los Organismos de la Administración Central del Estado implicados, el seguimiento de los planteamientos de los electores hasta su solución.

**Acciones a realizar.**

El delegado realiza la reunión de rendición de cuenta y despacha en la Secretaría de la Asamblea Municipal el acta de la reunión.

La Secretaría de la Asamblea capta e introduce en el SISCAP los planteamientos diariamente.

La Secretaría de la Asamblea Provincial revisa la información captada por el municipio diariamente y cuando es necesario determina nuevos códigos. Quincenalmente envía un parte a la Asamblea Nacional.

La Secretaría del Consejo de la Administración Municipal revisa y le da a cada planteamiento un estado de solución inicial con el término pendiente.

La secretaria de la Asamblea dispone de 5 días posteriores a que concluya el proceso para captar los planteamientos de las últimas reuniones que se hayan efectuado y para revisar todo el trabajo realizado, una vez concluido este tiempo solo podrá trabajar y modificar los planteamientos de solución popular.

El Consejo de la Administración municipal dispone de una semana después de concluido el proceso para validar la información de los planteamientos que corresponde solucionar a ese nivel.

A través de los Vicepresidentes del Consejo de la Administración Municipal de conjunto con los directores de las entidades de los programas que cada cual atiende hacen una revisión de los planteamientos, procurando que en el municipio no existan planteamientos a los que posteriormente se le explique la causa de no solución.

A través de los Vicepresidentes del Consejo de la Administración Provincial de conjunto con los directores de las entidades de los programas que cada cual atiende hacen una revisión de los planteamientos para su clasificación con el objetivo de que la provincia no asuma planteamientos a los que tenga que explicar las causas de no solución, igualmente se revisan los planteamientos que se envían a los OACE y se comprueba que su clasificación este correcta, de no ser así se solicita al Consejo de la Administración Municipal a través del propio SISCAP el cambio y se argumenta.

El Consejo de la Administración Municipal cuando recibe la solicitud de modificación y la argumentación propuesta tiene la facultad de decidir si la acepta o la rechaza.

Si decide aceptarla automáticamente se modifica esta información en el propio momento en todas las máquinas conectadas en Red, si la decisión fuera rechazarlo argumenta el porque y no se realiza ningún cambio en la información.

El Consejo de la Administración Provincial en un plazo de 15 días después de recibido los planteamientos que corresponden solucionar a ese nivel dará curso a los que debe solucionar los OACE, después de aprobados en el CAP, y se envían por carta del Órgano Provincial, a este nivel.

Se realizan en las Secretarías de los Consejos de la Administración Municipal un sistema de despacho semanal con los directores de las entidades y funcionarios que atienden los planteamientos en los organismos para la actualización del sistema. Estos antes de despachar la información tienen que llevarlo a su Consejo de Dirección y aprobarlos uno por uno.

Las entidades provinciales envían las respuestas de manera independiente para cada delegado hasta los municipios y antes de entregar esta información al municipio tienen que llevarlo a su Consejo de Dirección y aprobarlos uno por uno. Igualmente por la Secretaría del Consejo de la Administración Provincial se establece un sistema de despacho semanal con los responsables de la atención a los planteamientos de las entidades para conciliar y actualizar el sistema estadístico.

Las respuestas de los jefes de Organismos de Administración Central se envían al Presidente del CAP quien las hace llegar a los presidentes de los municipios.

Cuando existen planteamientos explicada la causa de no solución de cualquier nivel, son aprobados por acuerdo de los Órganos de Dirección de la instancia que corresponda.

Ernesto Barreto Castillo

Presidente