

**Manual de  
funcionamiento interno  
de las Asambleas  
Locales del Poder  
Popular**

**Noviembre de 2017**

## INDICE

▪ <b>Carta del Presidente de la Asamblea Nacional a los delegados</b>	<b>Pág. 1</b>
<b>TÍTULO I- OBJETIVOS DEL MANUAL. PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL PERFECCIONAMIENTO DEL PODER POPULAR</b>	<b>Pág. 2</b>
<b>Capítulo I- De los Objetivos del Manual de Funcionamiento Interno de las Asambleas Locales del Poder Popular</b>	<b>Pág. 2</b>
▪ Artículo 1. Objetivos del Manual.	Pág. 2
<b>Capítulo II- Del Programa de Atención Integral al Perfeccionamiento del Poder Popular</b>	<b>Pág. 2-7</b>
▪ Artículo 2. Objetivos y prioridades del Programa	Pág. 2-5
▪ Artículo 3. Evaluaciones del Programa de Perfeccionamiento	Pág. 5-7
<b>TÍTULO II- REGLAMENTO DE LAS ASAMBLEAS</b>	<b>PAG. 8-</b>
<b>Capítulo III- Cómo cumplir y hacer cumplir las leyes</b>	<b>Pág. 8</b>
▪ Artículo 4. Cómo cumplir y hacer cumplir las Leyes.	Pág. 8
<b>Capítulo IV- Elección del Presidente y Vicepresidente</b>	<b>Pág. 9</b>
▪ Artículo 5. Para elegir al Presidente y Vicepresidente.	Pág. 9
<b>Capítulo V- Designación y sustitución del Secretario</b>	<b>Pág. 9-10</b>
▪ Artículo 6. Para la aprobación del Secretario.	Pág. 9-10
<b>Capítulo VI- Evaluación de cuadros</b>	<b>Pág. 10-11</b>
▪ Artículo 7. Para evaluar al Presidente, Vicepresidente y Secretario	Pág. 10-11
<b>Capítulo VII- Planificación del trabajo.</b>	<b>Pág. 11-13</b>
▪ Artículo 8. Aprobación Plan Anual.	Pág. 11-12
▪ Artículo 9. Aprobación Plan Individual de los cuadros.	Pág. 12-13
<b>Capítulo VIII- Revocación o modificación de los acuerdos</b>	<b>Pág. 13-15</b>
▪ Artículo 10. Revocación o modificación de los acuerdos	Pág. 14-15
<b>Capítulo IX- Organización y funcionamiento de las entidades</b>	<b>Pág. 15</b>
▪ Artículo 11. Organización y funcionamiento de las entidades	Pág. 15
<b>Capítulo X- Constitución y disolución de las CPT</b>	<b>Pág. 15-21</b>
▪ Artículo 12. Constitución y disolución CPT	Pág. 15-18
▪ Artículo 13. Control y Fiscalización por las CPT.	Pág. 18-19
▪ Artículo 14. Elaboración de las actas de CPT.	Pág. 19-20
▪ Artículo 15. Planificación del trabajo de las CPT.	Pág. 20-21
▪ Artículo 16. Información de las CPT a las Asambleas	Pág. 21
<b>Capítulo X- Sesiones de las Asambleas</b>	<b>Pág. 21- 42</b>
▪ Artículo 17. Clasificación de las sesiones	Pág. 21-23
▪ Artículo 18. Para determinar cantidad de sesiones.	Pág. 23-25

▪ Artículo 19. Desarrollo de las sesiones de la Asamblea.	Pág. 25-28
▪ Artículo 20. Para elevar la calidad del debate.	Pág. 28
▪ Artículo 21. De las preguntas y respuestas.	Pág. 28-29
▪ Artículo 22. Para conocer sobre las decisiones.	Pág. 29-31
▪ Artículo 23. Sobre la votación en las sesiones de Asamblea.	Pág. 31-32
▪ Artículo 24. Sobre la elaboración del acta de las sesiones.	Pág. 32-36
▪ Artículo 25. Adopción de acuerdos de las Asambleas.	Pág. 36-41
▪ Artículo 26. Sobre la lectura de las actas de las sesiones.	Pág. 41-42
<b>Capítulo XI- De los Delegados</b>	<b>Pág. 42 - 46</b>
▪ Artículo 27. Para que los delegados reciban colaboración.	Pág. 42-43
▪ Artículo 28. Para cumplir los deberes de los delegados.	Pág. 43-45
▪ Artículo 29. Observación de los derechos de los delegados	Pág. 45
▪ Artículo 30. Para atender despachos delegados/electores	Pág. 45-46
<b>Capítulo XIII- Para desarrollar el Trabajo Comunitario Integrado</b>	<b>Pág. 47-57</b>
▪ Artículo 31. Para el desarrollo del Trabajo Comunitario Integrado	Pág. 47-49
▪ Artículo 32. Principios y objetivos de Trabajo Comunitario Integrado	Pág. 49-51
▪ Artículo 33. Métodos de Trabajo Comunitario Integrado	Pág. 51-57
<b>Capítulo XIV- Relaciones de las Asambleas con C/Administración.</b>	<b>Pág. 57-58</b>
▪ Artículo 34. Relaciones de las Asambleas con los C/Administración	Pág. 57-58
<b>Capítulo XV- Rendición de Cuenta</b>	<b>Pág. 58-68</b>
▪ Artículo 35. Del delegado a sus electores	Pág. 58-62
▪ Artículo 36. Del Presidente del Consejo Popular ante su órgano.	Pág. 62-63
▪ Artículo 37. Del delegado a la APPP y los Diputados a la ANPP	Pág. 63-65
▪ Artículo 38. De la Asamblea Municipal ante la Asamblea Provincial.	Pág. 65-66
▪ Artículo 39. De los Consejos de la Administración antes las Asambleas	Pág. 66-67
▪ Artículo 40. De los Tribunales Populares a las Asambleas Locales.	Pág. 67-68
<b>Capítulo XVI- De la aprobación, ejecución y liquidación del Plan económico-social y el Presupuesto.</b>	<b>Pág. 68-71</b>
▪ Artículo 41. Aprobación del Plan y Presupuesto	Pág. 68-70
▪ Artículo 42. Liquidación del Presupuesto	Pág. 70
▪ Artículo 43. Aprobación del Ordenamiento Territorial	Pág. 70-71
▪ Artículo 44. Cumplimiento Planes de Producción	Pág. 71
<b>Capítulo XVII - Fortalecimiento de la legalidad y el orden interior</b>	<b>Pág. 71-73</b>
▪ Artículo 45. Legalidad y Orden interior.	Pág. 71-73
▪ Artículo 46. Tareas de la Defensa	Pág. 72-73
<b>Capítulo XVIII- Atención de los planteamientos de los electores</b>	<b>Pág. 73-77</b>

▪ Artículo 47. Para exigir la debida atención a los planteamientos.	Pág. 73-77
<b>Capítulo XIX - Solicitudes, quejas y denuncias de la población.</b>	<b>Pág. 77-82</b>
▪ Artículo 48. Clasificación de los casos.	Pág. 77-79
▪ Artículo 49. Para la tramitación e investigación	Pág. 79-81
▪ Artículo 50. Para el seguimiento a los casos	Pág. 81-82
<b>Capítulo XX - Del cese en funciones</b>	<b>Pág. 82-85</b>
▪ Artículo 51. Del delegado a la Asamblea Municipal.	Pág. 82-83
▪ Artículo 52. Del Presidente y Vicepresidente de las Asambleas	Pág. 83-84
▪ Artículo 53. De los diputados a la Asamblea Nacional.	Pág. 84-85
▪ Artículo 54. Del delegado a la Asamblea Provincial.	Pág. 85
<b>Capítulo XXI- Del modo de cubrir las vacantes</b>	<b>Pág. 85-94</b>
▪ Artículo 55. Para cubrir la vacante de delegado a la Asamblea Municipal	Pág. 85-86
▪ Artículo 56. Para el traspaso del cargo a los nuevos delegados.	Pág. 86-88
▪ Artículo 57. Cubrir vacante del Presidente y Vice de las Asambleas	Pág. 88-89
▪ Artículo 58. Proceso de entrega del Presidente y Vice de Asambleas	Pág. 89-92
▪ Artículo 59. Para cubrir la vacante de diputado a la Asamblea Nacional	Pág. 92-93
▪ Artículo 60. Para cubrir la vacante de delegado a la APPP.	Pág. 93-94
<b>TÍTULO III- LEY DE REVOCACIÓN DEL MANDATO</b>	<b>Pág. 94-104</b>
<b>Capítulo XXII- Revocación del mandato</b>	<b>Pág. 94-104</b>
▪ Artículo 61. Para revocar al Presidente y Vicepresidente de la AMPP	Pág. 94-97
▪ Artículo 62. Causales para revocar un delegado APPP	Pág. 97-100
▪ Artículo 63. Solicitud de un delegado AMPP para revocar otro.	Pág. 100-103
▪ Artículo 64. Por solicitud del 25% de electores, revocar delegado AM.	Pág. 103-104
<b>TÍTULO IV- LEY 91 DE LOS CONSEJOS POPULARES.</b>	<b>Pág. 104-108</b>
<b>Capítulo XXIII - Del procedimiento para la aplicación del Capítulo II, de la Ley No. 91 De los Consejos Populares</b>	<b>Pág. 104-108</b>
▪ Artículo 65- Creación de nuevos C/Populares y la reorganización.	Pág. 104-106
▪ Artículo 66. Traspaso del cargo a nuevos Presidentes de C/Populares	Pág. 106-108
<b>Capítulo XXIV - Cumplimiento de las atribuciones de los Consejos Populares</b>	<b>Pág. 108-109</b>
▪ Artículo 67. Atribuciones del Consejo Popular.	Pág. 108-109
<b>Capítulo XXV - Cumplimiento de las atribuciones del Presidente del Consejo Popular</b>	<b>Pág. 109-111</b>
▪ Artículo 68. Atribuciones del Presidente del Consejo Popular.	Pág. 109-111
<b>Capítulo XXVI – Sobre el funcionamiento del Consejo Popular</b>	<b>Pág. 111-119</b>
▪ Artículo 69. Funcionamiento del Consejo Popular	Pág. 111-115

▪ Artículo 70. De la información del Consejo Popular a la Asamblea.	Pág. 115-116
▪ Artículo 71. Para ejercer el control y la fiscalización por el C/Popular.	Pág. 116-117
▪ Artículo 72. Para controlar el funcionamiento de los Consejo Popular.	Pág. 117-118
▪ Artículo 73. Relaciones Consejo Popular/Administración Municipal	Pág. 118-119
<b>TÍTULO V- OTROS PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Pág. 119-121</b>
<b>CAPÍTULO XXVII - Ley No. 82 de los Tribunales Populares</b>	<b>Pág. 119-121</b>
▪ Artículo 74. Elección y revocación de Jueces Legos en las Asambleas	Pág. 119-120
▪ Artículo 75. Elección de Jueces Profesionales por las A/Provinciales	Pág. 120-121
▪ Artículo 76. Revocación Jueces Profesionales	Pág. 121
<b>CAPITULO XXVIII - Plan de Capacitación</b>	<b>Pág. 121-122</b>
Artículo 77. Para organizar y controlar los Programas de Capacitación	Pág. 121-122
<b>CAPITULO XXIX - Relaciones con organizaciones de masas y sociales</b>	<b>Pág. 122</b>
Artículo 78. Relaciones con las organizaciones de masas y sociales.	Pág. 122
<b>CAPITULO XXX - Acuerdo V-12 de la Asamblea Nacional.</b>	<b>Pág.122-123</b>
Artículo 79. Vínculo de los diputados con sus electores.	Pág.122-123
<b>CAPITULO XXXI - Vínculo dirección de la AMPP con sus delegados.</b>	<b>Pág.123-126</b>
▪ Artículo 80. Vínculo de la dirección de la AMPP con sus delegados	Pág.123-126
<b>CAPITULO XXXII - Sistema de Información</b>	<b>Pág.126-127</b>
▪ Artículo 81. Para la atención al Sistema de Información	Pág.126-127
<b>CAPITULO XXXIII - Sistema de Archivo</b>	<b>Pág. 127</b>
Artículo 82. Organización del sistema de Archivo de las Asambleas	Pág. 127
<b>ANEXOS PARA ARTEMISA Y MAYABEQUE</b>	<b>Pág. 128-144</b>
ANEXO I-NOMENCLATURA DE CARGOS ASAMBLEAS	Pág. 128
ANEXO II-EVALUACIÓN DE CUADROS DE LAS ASAMBLEAS	Pág. 128-129
ANEXO III-ATRIBUCIONES DE ASAMBLEAS Y SU DIRECCIÓN	Pág. 129-133
ANEXO IV-PLAN DE TRABAJO INDIVIDUAL	Pág. 133-135
ANEXO V-REVOCACIÓN DE ACUERDOS Y DECISIONES	Pág. 135-136
ANEXO VI-SOBRE LAS COMISIONES PERMANENTES	Pág. 136-137
ANEXO VII-CONTENIDO PRIMERA SESIÓN ASAMBLEA	Pág. 137-138
ANEXO VIII-CANTIDAD DE SESIONES EN UN AÑO	Pág. 138-140
ANEXO IX-RELACIONES ASAMBLEA C/ADMINISTRACIÓN	Pág. 140-141
ANEXO X-RENDICIÓN DE CUENTA	Pág. 141-143
ANEXO XI-PARA CUMPLIR TAREAS DE LA DEFENSA	Pág. 143-144



República de Cuba  
Asamblea Nacional del Poder Popular  
Presidente

La Habana, 1ro de septiembre de 2017  
“Año 59 de la Revolución”

## **A DELEGADAS Y DELEGADOS A LAS ASAMBLEAS MUNICIPALES DEL PODER POPULAR**

Estimados compañeras y compañeros:

Con el objetivo fundamental de contribuir al mejor cumplimiento de sus funciones como representantes del pueblo, ponemos en sus manos este Manual de Funcionamiento Interno de las Asambleas Locales, en el que se incluyen desde los objetivos y elementos del Programa de Atención Integral al Perfeccionamiento del Poder Popular, hasta actividades prácticas para el mejor cumplimiento de los Reglamentos que norman el trabajo de dichos órganos.

Junto a este Manual, también van a recibir en soporte de papel los documentos rectores de nuestro trabajo y otros materiales audiovisuales que pueden ayudar significativamente a su preparación y al conocimiento del sistema político que defendemos.

Los invito a estudiar y consultar sistemáticamente estos documentos y materiales, pues nada puede sustituir la autopreparación para que cada uno de ustedes tribute al buen funcionamiento de los órganos locales del Poder Popular y a ejercer con entusiasmo renovado, el mandato que sus electores les han entregado, consolidando nuestra democracia. Socialista y participativa.

Fraternalmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Esteban Lazo Hernández', written over a printed name.

Esteban Lazo Hernández

# MANUAL DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LAS ASAMBLEAS PROVINCIALES Y MUNICIPALES DEL PODER POPULAR

## TÍTULO I DE LOS OBJETIVOS DEL MANUAL. EL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL PERFECCIONAMIENTO DEL PODER POPULAR

### Capítulo I De los Objetivos del Manual del Funcionamiento Interno de las Asambleas Locales del Poder Popular

**Artículo 1.** Este Manual tiene como objetivos: complementar los elementos organizativos contenidos en el Reglamento de las Asambleas Provinciales y Municipales del Poder Popular, la Ley 91 de los Consejos Populares y otras Normas legales vigentes, vinculadas con el funcionamiento de estos órganos, para facilitar la organización y el ejercicio cotidiano del proceso de dirección, en ningún caso modifica la estructura, el contenido y los principios que se establecen en dichos documentos y lo que en él se regula es de obligatorio cumplimiento, por el Presidente, Vicepresidente y Secretario de las Asambleas, las comisiones permanentes, los Consejos Populares, los delegados y los Consejos de Administración en cuanto a su funcionamiento.

### Capítulo II Del Programa de Atención Integral al Perfeccionamiento del Poder Popular y el procedimiento para implementar y evaluar su cumplimiento.

**Artículo 2-** Los siete objetivos y los incisos que marcan las prioridades del Programa de Atención Integral al Perfeccionamiento del Poder Popular, deben ser implementados en todos los niveles de dirección, partiendo de los Consejos de Dirección de las entidades administrativas, Consejos Populares, Consejos de Administración Provinciales y Municipales y sus respectivas Asambleas.

Dichas implementación consiste en la planificación de un grupo de acciones concretas que permitan incrementar los niveles de funcionamiento orgánico del Poder Popular, así como de calidad y eficiencia de la producción y servicios de las respectivas entidades. Debe contener indicadores tensos que obliguen a desplegar todas las potencialidades de que disponemos.

Para su elaboración cada nivel de dirección debe auto identificarse con los siete

objetivos, analizando en cuáles de ellos tiene participación o responsabilidad, incluyendo para las entidades y Consejos de Administración, algunos objetivos y prioridades que puedan parecer propios de las Asambleas del Poder Popular:

**Objetivo #1- Trabajar para revertir las opiniones negativas sobre la labor del delegado y la gestión del Poder Popular y reforzar la confianza en el sistema político.**

- a) Lograr mayor eficiencia económica en cada nivel.
- b) Elevar la calidad de los servicios que se prestan.
- c) Trabajar con mayor efectividad en la atención y solución a los planteamientos de la población.
- d) Intensificar los programas de desarrollo local.
- e) Exigir profunda sensibilidad en el desempeño de cuadros y trabajadores en sus relaciones con la población.

**Objetivo #2- Perfeccionar el funcionamiento de los órganos del Poder Popular midiendo los resultados de las acciones que se realizan, incluyendo:**

- a) Mayor apoyo y respaldo a los delegados del Poder Popular.
- b) Priorizar atención a los Consejos Populares.
- c) Atender diferenciadamente los lugares con situaciones complejas incluidos en el mapa sociopolítico.
- d) Perfeccionar el desarrollo de los procesos de Rendición de Cuenta.
- e) Restablecer la rendición de cuenta de las Asambleas Provinciales y la información de los Ministerios a la Asamblea Nacional.
- f) Trabajar en la revisión y actualización de los Reglamentos de las Asambleas Locales del Poder Popular.
- g) Revisar el sistema de control-evaluación-análisis e intercambio con las Asambleas Locales del Poder Popular.

**Objetivo #3- Ampliar los mecanismos de participación del pueblo en las actividades del Poder Popular.**

- a) Convertirlos en legítimos espacios de análisis e intercambio de ideas.
- b) Lograr el carácter público de las sesiones de asambleas, comisiones, consejos populares y otros que así se considere.
- c) Establecer los mecanismos de control efectivos que permitan evaluar, analizar, corregir y avanzar en el vínculo permanente con el pueblo.



- d) Propiciar mayor participación popular en la toma de decisiones, ejerciendo y promoviendo consultas e intercambios con los electores, siempre que sea posible. (identificación de problemas, definición de alternativas de solución, intervención en su ejecución y en el control de su realización).
- e) Hacer mayor uso de las audiencias públicas y los barrios debates en las comunidades.
- f) Desarrollar el Trabajo Comunitario Integrado en todo el país.
- g) Controlar el cumplimiento de las indicaciones sobre el proceso de análisis del funcionamiento de los Órganos Locales.

**Objetivo #4- Lograr mayor eficacia en la política de cuadros para los cargos electivos y designados.**

- a) Profundizar en la evaluación y caracterización de los cuadros, funcionarios, especialistas y técnicos que laboran en el Poder Popular y en otras entidades independientemente de su subordinación, con vista a identificar los que más posibilidades tienen para ocupar los cargos que requiera la nueva estructura.
- b) Realizar diagnósticos para la preparación teórico-práctica del personal y elaborar programa de preparación diferenciada con el objetivo de dotarlos de conocimientos acerca del Poder Popular y de las herramientas necesarias para su gestión administrativa.
- c) Controlar las medidas aprobadas en cada provincia para la solución de los problemas identificados en la atención a la política de cuadros a partir de los análisis efectuados en junio de 2015.
- d) Continuar evaluando el programa de atención y estimulación a los cuadros del Poder Popular.

**Objetivo #5- Renovar los métodos y el estilo de trabajo de los cuadros para ello, entre otras cuestiones:**

- a) Eliminar el exceso de reuniones
- b) Eliminar las comisiones y grupos de trabajo creados por iniciativas de las provincias.
- c) Garantizar la dirección colectiva y la responsabilidad individual.
- d) Mayor uso de la informatización para los procesos de dirección.
- e) Mayor vinculación con la base. Convertirlo en un legítimo espacio de análisis e intercambio de ideas.
- f) Mayor participación en las actividades de los órganos y organismos subordinados y de los municipios.
- g) Alcanzar mayor dinamismo y capacidad de reacción entre los cambios de escenarios, nuevas políticas y orientaciones.

h) Materializar estrechas relaciones de coordinación con los diferentes factores, respetando las funciones propias de cada uno.

**Objetivo #6- Desarrollar una estrategia de comunicación que permita el intercambio con los electores, las administraciones, instituciones y organismos en cada nivel.**

a) Garantizar que todo proceso que desarrollen los órganos locales del Poder Popular se acompañe de una amplia campaña de comunicación.

**Objetivo #7- Enfrentar y contrarrestar las acciones de subversión del enemigo.**

a) Fomentar en todos los espacios un comportamiento ciudadano y de orden, disciplina y exigencia.

**Artículo 3.** Evaluaciones periódicas de la marcha del Programa de Atención Integral al Perfeccionamiento del Poder Popular.

a) El análisis debe desarrollarse anualmente en todos los niveles de dirección, dentro de los plazos que se indiquen por el Presidente de la Asamblea Nacional y observando las precisiones que se incluyan en dicha indicación.

b) El informe debe tener un enfoque crítico y autocrítico, comparando los resultados alcanzados contra las metas planteadas, contra etapas anteriores o contra ambas referencias, con el ánimo de demostrar si realmente hemos avanzado, en qué aspectos estamos mal y hacia dónde debemos dirigir los acuerdos (fundamentalmente a trazarnos metas ambiciosas, a incorporar las acciones que nos faltan para transformar los problemas señalados en el debate o el propio informe).

c) No se trata de un análisis del funcionamiento, sino evaluar si estamos funcionando con un nivel de exigencia y control que permita transformar problemas y hacer avanzar nuestra economía y la sociedad en su conjunto, por tanto un análisis particular requiere el cumplimiento del Objetivo No 1 que a decir del Presidente de la Asamblea Nacional es la base para lograr el Perfeccionamiento.

a) Algunos elementos o indicadores que no podemos obviar dentro de cada uno de los objetivos a que corresponden:

- Cumplimiento del Plan y Presupuesto.
- Total de aportes del 1% de la Contribución Territorial. Utilización del mismo (población

beneficiada y cantidad de planteamientos solucionados por esta vía).

- Plan de ventas, circulación mercantil, inversiones, plan de energía.
- Cumplimiento de los indicadores físicos seleccionados.
- Resultados del Ejercicio Nacional de Control Interno, de las Auditorías y Verificaciones Fiscales. Afectaciones a la Economía. Total de hechos de corrupción aprobados por el Consejo de Administración, sectores en que se concentran y monto de las afectaciones a la Economía.
- Actividades realizadas para el completamiento de las plantillas de los organismos globales de la economía. Por ciento de completamiento de cada uno de ellos. Municipios con peores resultados.
- Superávit o Déficit. Cuentas por cobrar y pagar. Pago a particulares. Eficiencia en el Cobro de multas. Completamiento de la fuerza técnica.
- Otorgamiento de subsidios para la construcción de células básicas. Monto en la etapa, cantidad de familia beneficiada. Cantidad de células básicas, rehabilitaciones y conservaciones terminadas. Causas principales de los atrasos. Impacto alcanzado en cuanto al mejoramiento de la calidad del fondo habitacional.
- Proyectos de Iniciativa para el Desarrollo Local. Cuántos se han aprobados, cuántos están aportando, monto ingresado por este concepto. Utilización y municipios con peores resultados. Criterios de por qué no avanza más.
- Medidas se han adoptado para incrementar y agilizar los servicios que recibe la población. Resultados. Completamiento de las direcciones de inspección y eficiencia de su labor.
- Promedio general de actividades de control y fiscalización mensual por Consejo Popular. Atención que les prestan las entidades a sus resultados.
- Por ciento de temas discutidos en las sesiones de Asambleas, Consejos de la Administración, Consejos Populares que estaban vinculados a la prestación de servicios a la población.
- Atención que se les ofrece a los delegados que laboran en las propias entidades y a los restantes, a los acuerdos de las Asambleas, planteamientos y la atención a la población.
- Del total de acuerdos de la Asamblea dirigidos a transformar problemas, que por ciento fue controlado su cumplimiento por las Comisiones Permanentes de Trabajo.
- Promedio de trabajo mensual realizado por las comisiones permanentes de trabajo.
- Del total de temas discutidos en las sesiones, que por ciento de ellos fueron

presentados directamente por las comisiones.

- Evolución de las circunscripciones incluidas en el Mapa Socio político.
- Resultados de la atención a los planteamientos. Resultados de los análisis mensuales en los Consejos de Dirección de las Entidades, Consejos Populares, Consejos de Administración. Y sesiones de Asambleas. Evolución del nivel de solución de los planteamientos con relación al análisis anterior.
- Explicar qué cosas se han hecho concretamente para lograr el carácter público de las sesiones de Asambleas y reuniones de Consejos Populares, para ampliar la participación popular y para promover el Trabajo Comunitario Integrado. Resultados.
- Resultados del proceso de evaluación y caracterización de los cuadros, funcionarios y especialistas.
- Cumplimiento del análisis que se indicó en el caso de los Presidentes de los Consejos Populares.
- Nivel de completamiento de las plantillas de cargos y de sus reservas.
- Si se logra o no una mayor vinculación con la base, el uso de la informatización para los procesos de dirección y garantizar la dirección colectiva y la responsabilidad individual.
- Si se elaboró la Estrategia de Comunicación.
- Si los diferentes procesos que desarrollamos están acompañado de una amplia campaña de comunicación.
- Si se logra reducir los niveles delictivos y de indisciplinas sociales en lo que a cada entidad u órgano compete.

A manera de resumen en el informe reflejar lo siguiente:

- Resultados de la evaluación del Programa de Perfeccionamiento en los niveles inferiores, causas de incumplimientos y medidas a adoptar para corregirlos.
- Expresar con un alto sentido de la crítica y autocrítica, si se considera que la entidad u órgano avanza en el cumplimiento de este Programa estratégico para toda la sociedad cubana.

## TÍTULO II

### DE LOS PROCEDIMIENTOS REFERIDOS A LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LAS ASAMBLEAS PROVINCIALES Y MUNICIPALES DEL PODER POPULAR

#### Capítulo III

##### Del procedimiento para la aplicación del Capítulo III, artículo 7, inciso a) de cómo cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones legales

**Artículo 4.** El Presidente de la Asamblea del Poder Popular está en la obligación de indicar las acciones que correspondan para que en todo el sistema del Poder Popular a su nivel, se cumplan y se hagan cumplir la Constitución de la República, las leyes y demás disposiciones de carácter general adoptadas por los órganos superiores del Estado. Así mismo, lo hará en función de detectar violaciones o la no observación de determinada disposición legal, a los efectos de indicar el restablecimiento de la legalidad por quien corresponda. En tal sentido es imprescindible que:

a) Los integrantes de la dirección de la Asamblea, sistemáticamente, ante una situación concreta, estudian la norma o normas jurídicas vigentes, en correspondencia con la materia de que se trate, y actúan en función de su cumplimiento, apoyándose en las comisiones de trabajo, los Consejos Populares, en el Consejo de la Administración, así como en la iniciativa y amplia participación de la población, en estrecha coordinación con las organizaciones de masas y sociales.

b) Las comisiones permanentes deben desempeñar un papel importante en tanto tienen entre sus funciones la de controlar el cumplimiento a las leyes y otras disposiciones legales vigentes, tanto por las entidades de subordinación municipal, como por las de otros niveles de subordinación, que se encuentren radicadas en su territorio, a partir de:

- Las comisiones estudian para su conocimiento las leyes y normativas que se relacionan con su ámbito de trabajo, para controlar y fiscalizar su cumplimiento.
- Las comisiones proponen a la Asamblea los proyectos de normativas de carácter local.
- Para efectuar un trabajo en específico deberán prepararse anteriormente en los principales aspectos jurídicos que norman la actividad que va a ser objeto de análisis.
- Dentro del proyecto de acuerdos de cada uno de los trabajos de las comisiones, deben existir propuestas dirigidas al restablecimiento de la legalidad por quien corresponda, en caso de haber sido quebrantada.

c) De considerarse necesario, el Presidente de la Asamblea solicitará la asesoría jurídica que considere.

## **Capítulo IV**

### **Del procedimiento para cumplir con designación y sustitución de los cargos que integran la nomenclatura las Asambleas.**

**Artículo 5.** Para elegir al Presidente y Vicepresidente de la Asamblea Provincial o Municipal.

a) La Asamblea elige en su sesión constitutiva para cada nuevo mandato a su Presidente y Vicepresidente, según los procedimientos establecidos en la Ley Electoral; también los elige en sesiones convocadas a esos efectos cuando previamente ha quedado una o ambas plazas vacantes.

b) Lo relativo a la política de cuadros para los cargos de Presidentes y Vicepresidentes de las Asambleas, se regirá por las Indicaciones del Presidente de la Asamblea Nacional y por tanto esta labor siempre estará en función de facilitar y crear las condiciones a la Comisión de Candidaturas, como estructura encargada de formular las propuestas en la sesión de la Asamblea.

## **Capítulo V**

### **Del procedimiento para la designación y sustitución de los cargos que integran la nomenclatura de las Asambleas.**

**VER ANEXO I- (NOMENCLATURA DE CARGOS DE LAS ASAMBLEAS DE ARTEMISA Y MAYABEQUE)**

**Artículo 6.** Para la aprobación de los cargos que componen la nomenclatura de la Asamblea.

a) La nomenclatura de cargos de la Asamblea está definida en su Reglamento, por: el Secretario de la propia Asamblea, los miembros del órgano de Administración y los jefes de las direcciones administrativas y de empresas pertenecientes a la subordinación local.

b) En la ocasión que considere el Presidente de la Asamblea y luego de cumplir los procedimientos establecidos en materia de política de cuadros, propone a la misma, la sustitución o designación de su Secretario o de cualquiera de los integrantes del Consejo de Administración, así como de los jefes de direcciones administrativas y empresas de la subordinación local.

Estos movimientos de cuadros se aprueban en una sesión de Asamblea por votación ordinaria, mediante el voto de la mayoría de los delegados presentes.

c) En el Reglamento de las Asambleas se establece que éstas, designan y sustituyen a los cuadros incluidos en su nomenclatura, por tanto los movimientos que se hagan deben estar en correspondencia con esa terminología, aunque para las sustituciones y a los efectos de lograr coincidencia con la establecido en los documentos rectores de la política de cuadros para los cargos designados, hay que agregarles las causales por el cual el cuadro fue sustituido.

## **Capítulo VI**

### **Del procedimiento para la aplicación del Capítulo III, artículo 7, inciso q) en lo referido a la evaluación de cuadros**

**Artículo 7.** Para la evaluación de cuadros del Presidente, Vicepresidente y Secretario de la Asamblea.

#### **VER ANEXO II- (EVALUACIÓN DE CUADROS EN LAS ASAMBLEAS DE ARTEMISA Y MAYABEQUE)**

a) La evaluación integral del Presidente, Vicepresidente y Secretario de la Asamblea Provincial se realizará cada dos años y las evaluaciones correspondientes a iguales cargos en las Asambleas Municipales al concluir la primera mitad del mandato, en todos los casos cuando los cuadros en cuestión tengan como mínimo seis meses en el cargo.

b) El Presidente de la Asamblea Nacional, aprobará el cronograma a cumplimentarse para el desarrollo del proceso de evaluación correspondiente al mandato.

c) El proceso de evaluación del Presidente y Vicepresidente de la Asamblea Provincial se desarrollará por la dirección de la Asamblea Nacional, la que se auxiliará del Área de Cuadros en ese nivel.

d) La evaluación de cuadros del Secretario de la Asamblea Provincial, la efectúa el Presidente de la Asamblea Provincial auxiliado del Director de Cuadros y el Funcionario que atiende los cargos electivos.

e) La evaluación como cuadros del Presidente y Vicepresidente de la Asamblea Municipal se desarrollará por la dirección de la Asamblea Provincial la que se auxilia por el Director de Cuadros y el Funcionario que atiende los cargos electivos.

f) La evaluación como cuadros del Secretario de la Asamblea Municipal se desarrollará por el Presidente de la Asamblea Municipal auxiliado por el Director de Cuadros y el Funcionario que atiende los cargos electivos.

g) Las sesiones de Asambleas Provinciales o Municipales convocadas para estos fines, se efectuarán a puertas cerradas, por lo que el primer acuerdo será aprobar que además de la presencia en el plenario de los delegados de cada Asamblea, puedan estar presentes los delegados a la Asamblea Provincial (en las Asambleas Municipales), los diputados, funcionarios encargados de levantar el acta y otras personas que determine la Asamblea a propuesta de su Presidente y siempre asistirá un representante de la Asamblea Nacional o Provincial del Poder Popular según corresponda.

h) Si el cuadro no está de acuerdo con la evaluación, debe hacerlo saber a la propia Asamblea durante el debate y previo a su aprobación, aportando los elementos que considere, pues una vez aprobada por esta no cabe recurso de apelación.

i) Por constituir esta una sesión de Asamblea, el acta de la misma se redacta por su Secretario con el visto bueno del Presidente, se clasificará como "Secreta" y se archiva con esa categoría hasta que concluya un nuevo proceso evaluativo.

**VER ANEXO III- (OTRAS ATRIBUCIONES DE LAS ASAMBLEAS, PRESIDENTES Y SECRETARIOS DE ARTEMISA Y MAYABEQUE)**

## **Capítulo VII**

### **Del procedimiento para la aplicación del Capítulo III, artículo 7, inciso t) en lo referido a la planificación del trabajo. (Instrucción No. 1)**

**Artículo 8.** De la aprobación del Plan Anual de Actividades y los objetivos de trabajo.

a) El Presidente de la Asamblea dirige el proceso de planificación del trabajo, revisa y ofrece el visto bueno al Plan Anual de Actividades y los objetivos que le presenta el Secretario, en el cual deben tenerse en cuenta las tareas que recibe de la dirección del Partido en el territorio, de la Asamblea del nivel superior, de la Defensa y el Orden Interior, la capacitación y aquellas dirigidas a enfrentar el delito, las indisciplinas sociales y la corrupción. Incluye también las actividades a desarrollar por las comisiones permanentes, el Consejo de Administración y los Consejos Populares en los municipios.

b) La elaboración de los objetivos de trabajo tiene como premisa trazar las estrategias para respaldar el cumplimiento del Plan de la Economía, el Presupuesto, el Plan de Ordenamiento Territorial, así como el fortalecimiento del vínculo con los delegados y población en general y la más alta participación del pueblo en el ejercicio de gobierno.

c) Elaborado este documento se colegia por la dirección de la Asamblea, con las comisiones permanentes y Consejos Populares, de manera que quede listo para



someterlos a una sesión de la Asamblea, preferiblemente en diciembre del año que concluye, donde se aprobará en votación ordinaria, por el voto favorable de la mayoría de los delegados presentes.

d) El Plan Anual de Actividades y los objetivos, antes de ser sometidos a la aprobación en sesión de la Asamblea, serán remitidos en el mes de noviembre a la Asamblea Nacional en el caso de las provincias y a la Asamblea Provincial por los municipios para ser evaluados por el Presidente.

e) Las modificaciones que origine el territorio al Plan Anual de Actividades de la Asamblea, se informará en la sesión más cercana a efectuar, por el Presidente entre las decisiones que adoptó en la etapa.

**Artículo 9.** Para la planificación de trabajo mensual de los dirigentes, funcionarios y especialistas de la Asamblea y la evaluación de su cumplimiento.

**VER ANEXO IV- PLAN DE TRABAJO INDIVIDUAL DE DIRIGENTES Y ESPECIALISTAS DE LAS ASAMBLEAS DE ARTEMISA Y MAYABEQUE.**

a) Una vez concluida la reunión de puntualización mensual a realizar antes del 23 de cada mes, se procederá por cada cuadro a la elaboración de su Plan de Trabajo Individual.

b) El plan de trabajo individual contendrá las tareas que ejecuta cada jefe, cuadro, funcionario y especialista en función de cumplir las actividades del nivel superior, así como las inherentes a su responsabilidad, los objetivos aprobados por la Asamblea, los propios que tributan a estos y las tareas de funcionamiento o control interno.

c) El plan de trabajo individual y el cumplimiento de las actividades, anexo a este con cierre día 25, se presentará a la aprobación de los jefes correspondientes, de la siguiente forma:

- Entre los días 25 y 28 de cada mes, el Presidente de la Asamblea Nacional aprobará y firmará el Plan del Presidente de la Asamblea Provincial. En igual etapa el Presidente de la Asamblea Provincial lo hará con el Plan de Trabajo Individual de los Presidentes de Asambleas Municipales, con el Vicepresidente y Secretario de la Asamblea Provincial, el resto de los Vicepresidentes y el Secretario del Consejo de Administración Provincial y los jefes de las direcciones administrativas y de empresas de la subordinación provincial.

- Antes del día 29 de cada mes el Presidente de la Asamblea Municipal aprobará y firmará los Planes individuales del Vicepresidente y Secretario de la Asamblea, de los restantes Vicepresidentes y el Secretario del Consejo de Administración Municipal, los Presidentes de Consejos Populares y de los Jefes de direcciones administrativas y empresas de la subordinación municipal. Los Secretarios de las Asambleas Municipales auxiliarán al Presidente en la realización del dictamen y revisión de los planes de trabajo de los Presidentes de Consejos Populares, antes de ser estos aprobados.
- En ese propio tiempo los Vicepresidentes y Secretarios de la Asamblea Provincial e iguales cargos en las Asambleas Municipales, los Vicepresidentes y Secretarios de los Consejos de Administración Provinciales y Municipales aprobarán y firmarán los planes de los restantes dirigentes, funcionarios y especialistas de su subordinación provincial o municipal según corresponda.
- Antes del 29 de cada mes serán aprobados y firmados los planes de trabajo correspondientes al resto de los dirigentes, funcionarios y especialistas, por sus jefes correspondientes en ambos niveles de dirección.

d) Los informes de cumplimiento de los planes de trabajo individuales, son evidencia de la gestión, eficiencia y eficacia de los cuadros, funcionarios y especialistas en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones. Es donde estos evalúan como cumplieron las tareas planificadas y le sirve al jefe inmediato superior para evaluar su desempeño, por tanto incluirá un análisis cuantitativo y cualitativo, donde se refleje el total de tareas planificadas y de ellas: cuántas cumplidas, incumplidas, suspendidas o pospuestas y nuevas (extra plan), se especificará las causas y quién las originó.

e) El análisis cualitativo reflejará una valoración de los resultados más significativos, haciendo referencia a la calidad del cumplimiento de las actividades, a sus logros, los impactos ocasionados con lo realizado principales dificultades afrontadas y sus causas, contribución de las tareas valoradas a los objetivos previstos, así como las propuestas de decisiones a tomar para asegurar el cumplimiento de lo planificado. También contendrá la gestión realizada como dirigente y conductor de los principales procesos atendidos durante el mes, los que pudieran tributar a la satisfacción de las necesidades de la población.

### **Capítulo VIII**

#### **Del procedimiento para la aplicación del Capítulo III, artículo 7, inciso g) de la revocación o modificación de los acuerdos y disposiciones de los órganos y autoridades subordinadas**

**VER ANEXO V- REVOCACIÓN POR LAS ASAMBLEAS DE ARTEMISA Y MAYABEQUE O SUS PRESIDENTES, DE LOS ACUERDOS Y DECISIONES DE SUS ÓRGANOS Y AUTORIDADES SUBORDINADAS**

**Artículo 10.** El artículo 7 del Reglamento de las Asambleas señala en su inciso “i” que pueden revocar o modificar los acuerdos y disposiciones de los órganos o autoridades subordinadas a ella que infrinjan las leyes, decretos-leyes, los decretos, resoluciones y otras dictadas por los órganos superiores del Estado o que afecten los intereses de la comunidad, de otros territorios, o los generales del país, o proponer su revocación al Consejo de Ministros cuando hayan sido adoptados en función de facultades delegadas por los organismos de la Administración Central del Estado.

Por otra parte en el artículo 9 de ese propio Reglamento inciso “f” Atribuciones del Presidente está que pueden suspender y dar cuenta a la Asamblea de las decisiones que adopten los Consejos Populares y acuerdos de sus comisiones permanentes o sus presidentes, siempre que violen alguna disposición legal, contravengan los intereses de otra localidad o los generales del país o no se encuentren dentro de las facultades de quien las adoptó.

a) Un mecanismo de trabajo que contribuye al cumplimiento de lo anterior expresado, es la confección mensual de la reseña de las actas de las reuniones de las Comisiones Permanentes, constancias de los Consejos Populares y actas de los Consejos de Administración, la cual contenga valoraciones sobre:

- Por ciento de asistencia de los integrantes (validez de las reuniones)
- Integrantes que reiteran ausencias.
- Calidad de las decisiones de los Consejos Populares y acuerdos de las comisiones y de las reuniones del Consejo de Administración.
- Participación de la dirección de la Asamblea
- Calidad de los trabajos terminados por las comisiones y las actividades de control y fiscalización por los Consejos Populares.
- Calidad de la implementación de los acuerdos de la Asamblea y de otros órganos superiores.
- Calidad de los análisis de la atención a los planteamientos, atención a la población, aprobación de informes de rendición de cuenta a la Asamblea y del Programa de Perfeccionamiento.
- Solicitud de la presencia de dirigentes de la Asamblea, Consejo de Administración o de entidades administrativas.
- Sobre la participación de electores.

- Otros elementos que se consideren necesarios al fin de evaluar el trabajo realizado.

b) Las actas de las reuniones de los Consejos de Administración serán reseñadas por el asesor o consultor jurídico de la Asamblea Provincial y el Secretario del Consejo de Administración Provincial, detallando las violaciones tanto en el orden de funcionamiento como desde el punto de vista de respaldo legal y contenido de los acuerdos.

c) Los elementos que demuestren la existencia de violaciones se les expondrán con claridad al Presidente de la Asamblea Municipal para que decida restablecer el orden.

### **Capítulo IX**

#### **Del procedimiento para la aplicación del Capítulo III, artículo 7, inciso k) sobre la organización y funcionamiento de las entidades subordinadas al órgano de administración.**

**Artículo 11.** Para determinar, conforme a los principios establecidos por el Consejo de Ministros la organización y funcionamiento de las entidades subordinadas al órgano de administración.

a) El Consejo de la Administración, como órgano subordinado a la Asamblea Provincial o Municipal, tiene esta atribución la cual cumple cuando propone al Ministerio de Economía y Planificación la creación, fusión y extinción de entidades administrativas, económicas, de producción y servicios de subordinación local que dirige y controla.

b) La Asamblea ejerce su control sobre lo anteriormente señalado en ocasión que el Consejo de la Administración le rinde cuenta.

### **Capítulo X**

#### **Del procedimiento para la aplicación del Capítulo III, artículo 7, inciso m) de la constitución, disolución y funcionamiento de las comisiones de trabajo.**

**VER ANEXO VI- (SOBRE LAS COMISIONES PERMANENTES EN ARTEMISA Y MAYABEQUE)**

**Artículo 12.** Para la constitución, funcionamiento y disolución de las comisiones permanentes de trabajo.

a) El Presidente de la Asamblea en conocimiento de la composición de los delegados que la integran, procede a elaborar la propuesta de comisiones permanentes de trabajo para el mandato, las cuales presentará a la aprobación de una próxima sesión. Dichas comisiones

no tienen que coincidir en cantidad y denominación con las que tenga la Asamblea del nivel superior, deben disponer de un amplio perfil de trabajo, que garantiza que las Comisiones Temporales se dediquen “preferiblemente” a las actividades expresadas en el Manual. (Informe de la Atención a la Población, dictaminar la rendición de Cuenta del Consejo de Administración sobre su funcionamiento o sobre los Planteamientos, dictaminar la rendición de cuenta de las Asambleas Municipales a las Asambleas Provinciales y la rendición de cuenta de los diputados y delegados a la Asamblea Provincial).

b) El Presidente de la Asamblea tiene la responsabilidad de organizar, dirigir y controlar la labor de las comisiones permanentes, para lo que se apoya en el Vicepresidente y el Secretario, y efectúa reuniones periódicas con las direcciones de las mismas o con sus Presidentes para evaluar asuntos tales como:

- Chequeo del cumplimiento de las orientaciones de las reuniones anteriores.
- Revisión de la marcha de los trabajos indicados.
- Indicación de nuevos trabajos a desarrollar.
- Acciones de capacitación, que pueden ser sobre el funcionamiento de las comisiones, de preparación sobre las esferas de atención de cada comisión o específica para desarrollar un trabajo en cuestión.
- Información del Presidente de la Asamblea sobre la situación que se está presentando en el territorio con diferentes asuntos de la vida económica y social.

De estas reuniones la Secretaría de la Asamblea debe dejar una constancia, donde se especifique la fecha, asistencia por la dirección de la Asamblea, por las comisiones e invitados, asuntos tratados y las “orientaciones” emitidas por el Presidente de la Asamblea.

c) Un trabajo de comisión es la actividad terminada, que previamente necesitó de algún nivel de organización, un proceso de investigación por cualquiera de las vías existentes, elaboración del informe resumen y su aprobación mediante acuerdo de una de sus reuniones.

Para la realización de un trabajo pueden utilizarse a dos comisiones permanentes, siempre que sobre la investigación, el área de atención de una complemente a la otra. Ejemplo: Para el “control al cumplimiento del Decreto Ley # 300 sobre la entrega de tierra en usufructo” podemos designar a la Comisión que atiende los Asuntos Agropecuarios y la que atiende Legalidad y Defensa o con la que Atiende los Asuntos Económicos.

d) El Sistema de Informaciones Estadísticas Trimestrales establecido por la Asamblea Nacional solicita la clasificación de los trabajos de las comisiones permanentes de la siguiente forma:

- Control y fiscalización a las entidades administrativas.
- Control al cumplimiento a los acuerdos de la Asamblea.
- Control a la atención ofrecida a los planteamientos.
- Control al cumplimiento de las Leyes y demás documentos normativos.
- Dictamen sobre informes presentados por la Administración.
- Estudio de diferentes problemáticas, tendentes a lograr el perfeccionamiento de la producción y los servicios, el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros.
- Propuesta de Normativa de carácter local

e) Caracterización de algunos de estos trabajos:

- El control al cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea constituye uno de los trabajos más importantes de las comisiones, a partir de la función de contrapartida que cumple a la respuesta a los acuerdos que presenta la Administración, para lo cual debe coincidir las fechas de cumplimiento de ambos.

Los informes de control al cumplimiento de los acuerdos tendrán como contenido, valorar el cumplimiento de la implementación, si se efectuó dentro del plazo establecido, calidad de las acciones y si faltaron algunas que por su importancia puedan haber contribuido al incumplimiento de los mismos y segundo fijar posición sobre su cumplimiento o no, con su correspondiente argumentación.

Cuando se proponga un acuerdo incumplido la propia Comisión sugiere a la Asamblea la nueva fecha para su chequeo y si el incumplimiento obedece a negligencia, descuido o indisciplina, solicita que se efectúen los análisis correspondientes con los irresponsables.

No es correcta la práctica que todas las comisiones permanentes controlen el cumplimiento de un mismo acuerdo, esto puede complicar el criterio sobre su cumplimiento, si cada una vierte una opinión diferente. Cuando más se aconseja que sean dos con afinidad sobre el asunto en cuestión.

- Controlar el cumplimiento de las Leyes y demás documentos normativos y proponer proyectos de normativas de carácter local, constituyen dos vías importantes que disponen las Asambleas Locales para cumplir su primera atribución del Reglamento: “cumplir y hacer cumplir las Leyes y demás normativas vigentes”.

f) El Presidente de la Asamblea despacha con los Presidentes de comisiones para:

- Evaluar el desarrollo y los resultados del trabajo.

- Asegurar las condiciones y el apoyo de carácter organizativo y material que se requieran para garantizar los objetivos aprobados.
- Facilitar, cuando se considere necesario, el asesoramiento de especialistas, para que, de acuerdo con el asunto que se trate, colaboren con las tareas que han de desarrollarse.
- Ofrecer el visto bueno a los trabajos concluidos y decidir su destino final.

g) El destino final de los trabajos de las comisiones puede ser:

- Para ser analizados en la Asamblea.
- Para utilizar por el Presidente como contrapartida en la discusión de temas en el Consejo de la Administración.
- Para discutir en un Consejo de Dirección de una entidad o varias de ellas.
- Para llevar por el Presidente de la Asamblea a una reunión de directores de entidades, de Presidentes de Consejos Populares u otra que decida.

h) El Presidente de la Asamblea indica a la Secretaría tramitar los trabajos concluidos con quien corresponda, para que le dé el tratamiento orgánico adecuado y además para que exija por el cumplimiento de lo que corresponda hacer.

i) La Secretaría mantiene actualizado los controles sobre las comisiones de trabajo y quienes la integran, la localización de los delegados y Presidentes de las mismas, dirección particular, datos personales que se considere, y por otra parte cumple lo siguiente:

- Organiza el expediente de cada comisión donde aparecerán: registro de integrantes, objetivos o lineamientos para el trabajo de las comisiones durante el año; planes de trabajo de la comisión; actas de las reuniones; los Certificados de acuerdos adoptados por la Asamblea dirigidos a ellas, la implementación efectuada por el Consejo de la Administración a los acuerdos a los que corresponde controlar su cumplimiento y los informes de trabajos realizados.
- Garantiza la asistencia, circula el orden del día, y otros aseguramientos necesarios para la reunión del Presidente de la Asamblea con los Presidentes o direcciones de comisiones permanentes, así como la elaboración de los apuntes e indicaciones emitidas por el Presidente de la Asamblea.
- Garantiza los aseguramientos a las actividades que desarrollan las comisiones, tanto sus reuniones como los recorridos y visitas a centros de trabajos y estudios, los materiales de oficina y otros.

**Artículo 13.** Para ejercer la fiscalización y el control de las entidades de subordinación municipal, por las comisiones permanentes.

a) Las comisiones permanentes constituyen uno de los principales pilares de las Asambleas, en el desarrollo del control y la fiscalización a las entidades radicadas en el territorio independientemente del nivel de subordinación; el que se realiza siempre con objetivos definidos.

b) Los diferentes trabajos que desarrollan las comisiones permanentes deben tener como premisas indispensables: conocer las opiniones de la población sobre el asunto en cuestión y profundizar en las causas de los problemas detectados, determinar los responsables y siempre proponer medidas concretas para transformar los problemas. Estos métodos de trabajo imprimen un carácter popular que permite trasladar los sentimientos, inquietudes, dificultades y propuestas de solución del pueblo, nuestro principal protagonista.

c) El control y fiscalización puede ser previamente programado o efectuarse de manera sorpresiva y consistirá en visitar los centros de producción y de servicios, donde pueden obtener informaciones de los trabajadores, de los usuarios, de las organizaciones e intercambiarán con aquellas personas que pudieran contribuir con sus conocimientos al análisis de los asuntos de interés.

d) Las comisiones pueden utilizar asesores para el desarrollo de los diferentes trabajos, para que colaboren en el control de determinados aspectos técnicos sobre los cuales los delegados no están totalmente preparados.

e) Los informes cuyo destino final será la sesión de Asamblea tendrán un proyecto de acuerdos dirigidos a transformar los problemas detectados, mientras que los restantes llevarán un cuerpo de recomendaciones.(Se excluye para ambos casos el Control al cumplimiento de los acuerdos).

#### **Artículo 14.** Elaboración de las actas de reuniones de las comisiones permanentes.

Las comisiones permanentes para reunirse requieren de la presencia de la mayoría de sus miembros. En estas reuniones se levanta un acta que debe contener los siguientes aspectos:

a) Encabezamiento:

- Nombre de la comisión, fecha, hora y lugar de la reunión.
- La asistencia de sus miembros e invitados: Total de integrantes de la comisión, de ellos cuántos presentes, por ciento de asistencia y nombre, apellidos y causas de los ausentes (cuando en el expediente de la comisión tenga incluida la plantilla de miembros con una



columna con el número de acuerdo de la sesión donde se aprobó su cese en funciones, incorporación como nuevo delegado o traslado a otra comisión).

b) El orden del día, donde puedan preverse asuntos tales como:

- Chequeo de los acuerdos adoptados con anterioridad.
- Revisión de la marcha de trabajos en proceso.
- Discusión y aprobación de los trabajos terminados.
- Aprobación de las medidas organizativas para desarrollar el nuevo trabajo.
- Discusión y aprobación del informe de la comisión permanente a presentar en la sesión de la Asamblea, sobre el cumplimiento de sus atribuciones y de los lineamientos de trabajo aprobados para el año
- Funcionamiento de la Comisión Permanente de Trabajo.
- Información de un delegado sobre el cumplimiento de las tareas encomendadas por la comisión.
- Alguna acción de capacitación.
- Aprobación de Planes de actividades.
- Indicaciones recibidas en la reunión con la dirección de la Asamblea.

c) El desarrollo de la reunión.

- Dentro del chequeo de acuerdos, hace referencia a los incumplidos y sus causales.
- De cada tema discutido, las opiniones más relevantes o importantes y las que dieron lugar a la adopción de un acuerdo.
- Nuevos acuerdos, los cuales llevan el número consecutivo que le corresponde, si se adoptaron por unanimidad o mayoría de votos, en este último caso con cifra a favor y en contra, la fecha de cumplimiento y la intención del acuerdo.
- Firma del Presidente y Secretario de la Comisión.

**Artículo 15.** Planificación del trabajo de las comisiones.

a) Los Lineamientos de trabajo para el año son presentados a la Asamblea por su Presidente y pueden dividirse como lineamientos generales (los que deben cumplir todas las comisiones) y específicos (a cumplir sólo por la comisión con vínculo con el asunto planteado). Es correcto que se le ponga el número de los Lineamientos de la Política Económica y Social del Congreso del Partido que respaldan.

b) Posteriormente la dirección de cada Comisión Permanente debe elaborar su Plan Anual de Actividades y sobre las bases de este, los planes trimestrales o mensuales según indica

el Reglamento. Dichos planes deben ser aprobados mediante acuerdo de cada comisión y cumplir los dos requisitos siguientes:

- Las actividades que se prevean deben ofrecer tratamiento a “todos” los objetivos aprobados para el año, tanto los generales como los específicos.
- Deben abarcar las diferentes modalidades de actividades que se reflejan en los Modelos de las Informaciones Estadísticas Trimestrales, lo que permitirá asesorar integralmente a las direcciones de las Asambleas, al presentarles diferentes tipos de trabajos, dígame estudios, proyectar normativas, controlar los acuerdos, etc.

c) El artículo 21 de los Reglamentos de las Asambleas Municipales y Provinciales establece que las comisiones elaboran sus respectivos planes mensuales o trimestrales, según acuerden.

**Artículo 16.** De la información de las comisiones permanentes ante la Asamblea.

En la sesión ordinaria que acuerde la Asamblea, las comisiones permanentes de trabajo le informan del cumplimiento de sus atribuciones, de los lineamientos aprobados, y de cualquier otro aspecto que se le solicite por la Asamblea o su Presidente. Dicha información puede desarrollarse en algunas de las variantes siguientes: es decir una comisión, varias o todas a la vez.

El contenido del informe presentado estará en correspondencia con el cumplimiento de sus funciones y de los lineamientos aprobados para el año, el papel de los delegados que la integran, algunos aspectos de su funcionamiento y el impacto de los trabajos desarrollados.

Cuando informe más de una Comisión, se efectuará un informe resumen de las deficiencias comunes y las particulares de cada Comisión, el cual será leído por uno de sus Presidentes.

Concluido el debate la dirección de la Asamblea presentará un Proyecto de acuerdo a partir del conocimiento que tiene del funcionamiento de las comisiones, los señalamientos marcados en el informe, el interés de asignarles en ese momento alguna tarea estratégica, a lo cual sumará las propuestas de los delegados en sus intervenciones.

## **Capítulo XI**

### **Del procedimiento para la aplicación del Capítulo VI de las sesiones de las Asambleas**

**Artículo 17.** Las sesiones de Asamblea del Poder Popular se clasifican en:

a) Sesión constitutiva. Es convocada por el Consejo de Estado y en ella toman posesión sus delegados y se elige al Presidente y Vicepresidente, según el procedimiento establecido en la Ley Electoral, y ocupan su lugar en la presidencia, oportunidad en que el Presidente solicita al Secretario de la Asamblea, designado con anterioridad a que también ocupe el lugar que le corresponde.

b) Sesiones ordinarias. Son convocadas por su Presidente con no menos de diez días de anticipación y en su desarrollo siguen el orden establecido en el artículo 35 de los Reglamentos.

c) Sesiones extraordinarias. Por su carácter urgente son convocadas con cuarenta y ocho horas de antelación como mínimo, por iniciativa de su Presidente o cuando lo estimen como mínimo el 25% de los delegados y en ellas solamente se tratarán los asuntos que dieron lugar a su convocatoria.

Cuando la sesión extraordinaria sea solicitada por el 25% de los delegados, debe presentarse un documento escrito, ante el Presidente de la Asamblea, argumentando las razones por las que se propone utilizar esta vía, el asunto a discutir, y los nombres de los delegados y el número de circunscripción de cada uno y su firma.

d) Aunque todas las sesiones de Asambleas tienen un alto contenido de solemnidad, entre las extraordinarias se incluyen las denominadas "sesiones solemnes" para conmemorar aniversarios de fundaciones de las ciudades, entregar distinciones, condecoraciones y otras.

e) La solemnidad de dichas sesiones la aporta además del asunto para el cual fueron convocadas, que se cumplan los siguientes requerimientos:

- La ubicación en lugar adecuado del Escudo de la Palma Real y la Bandera Cubana y que se cante el Himno Nacional.
- El Presidente será quien conduzca la sesión como expresa el Reglamento (artículos #38 de las Asambleas Provinciales y de las Asambleas Municipales).
- Debe disponerse de una ubicación diferenciada para los delegados con relación al resto de los participantes.
- Exigir la utilización de una vestimenta adecuada y en especial por parte de los delegados.
- Los momentos culturales deben honrar ese carácter solemne con canciones u otras actividades de contenido patriótico o alegórico a la celebración.

f) La primera sesión de Asamblea (posterior a la constitutiva) debe prever los siguientes asuntos:

Primero: Aprobar la integración de las comisiones permanentes para el mandato, mediante un documento que incluya: cantidad de comisiones creadas y su denominación cuántos delegados las integran, causas de los no incorporados, nombres de los delegados propuestos como Presidente, Vicepresidente y Secretario y las actividades incluidas en el área de atención de cada una. Cuando el mandato inicia en los meses finales del año se incorpora además la aprobación de los Lineamientos de Trabajo para el próximo año.

Segundo: Ratificar los miembros de Consejo de Administración, que consiste circular un documento con el siguiente contenido:

- Declaración de la cantidad de miembros del órgano para el mandato (según los límites planteados en el Acuerdo 6176 del Consejo de Ministros (hasta 21 para los CAM y hasta 25 para los CAP), si la cantidad de miembros que se declara es diferente a la que existía en la etapa anterior se aprobará mediante un acuerdo. La cifra que se declare o apruebe podrá modificarse una sola vez dentro del mandato por los municipios y en dos ocasiones por la provincia, avalado mediante acuerdo de la Asamblea.
- Puntualizar los cargos vacantes en ese momento. Se puede aprovechar el marco para hacer propuestas para cubrirlas, cuestión que de proceder lleva sus correspondientes acuerdos.
- Presentar los compañeros que integran el órgano incluyendo los recién aprobados, de ser así, destacando sus correspondientes cargos.

Tercero: Presentación de los restantes directores de entidades no incluidos en el Consejo de Administración, con independencia de su subordinación.

Cuarto: Presentación de los Presidentes de Consejos Populares (en las Asambleas Municipales).

Otros aspectos de carácter organizativo que considere el Presidente.

**VER ANEXO VII- (SOBRE PRIMERA SESIÓN DE LA ASAMBLEA EN ARTEMISA Y MAYABEQUE)**

**Artículo 18.** Para determinar la cantidad de sesiones que se efectuarán cada año por una Asamblea, se aplicará el procedimiento siguiente:

**VER ANEXO VIII- (CANTIDAD DE SESIONES A EFECTUAR EN UN AÑO EN LAS ASAMBLEAS DE ARTEMISA Y MAYABEQUE)**

Primero: Identificar las prioridades que se derivan de la situación económica y social del territorio y los asuntos de más alta incidencia en la vida de la Población.

Segundo: Ofrecer la oportunidad a los delegados para que propongan por escrito y con anterioridad al momento de elaborar el Plan de temas para el año, los asuntos que consideran deban ser evaluados.

Tercero: Tener presente los temas que han sido indicados por la dirección de la Asamblea Nacional o que el propio Reglamento señala, como son:

- Presentación por el Consejo de Administración de la propuesta de Plan de la Economía y Presupuesto (hasta 30 días, posterior a la aprobación de la Ley en la Asamblea Nacional, primero en las APPP y luego en sesiones de las AMPP).
- Informe del Consejo de Administración sobre la liquidación del presupuesto del año anterior (hasta el último día de febrero, primero en las sesiones de AMPP y posteriormente en la APPP).
- Informe de la Comisión que atiende los asuntos económicos sobre la ejecución del Presupuesto al cierre del primer semestre del año.
- Aprobación de los lineamientos de trabajo de las comisiones (inicio de cada año).
- Informe de Rendición de cuenta del Consejo de Administración (enero-febrero).
- Evaluación del Programa Integral de Perfeccionamiento del Poder Popular. (Según indicaciones del Presidente de la ANPP).
- Informe de la Comisión Permanente que atiende las inversiones sobre la marcha del Programa de Ordenamiento Territorial (una vez al año)
- Informe de la Comisión Permanente que atiende Educación y Cultura sobre la marcha del Programa Sociocultural (una vez al año)
- Informe de Rendición de cuenta del Consejo de la Administración sobre la atención a los planteamientos (antes del inicio de cada proceso de rendición de cuenta del delegado a sus electores).
- Informe valorativo de los resultados del proceso de rendición de cuenta de los delegados (al concluir cada proceso).
- Informe de una Comisión Permanente sobre el cumplimiento de sus funciones (Tratar que lo hagan todas en el mandato).
- Informe del Consejo de Administración sobre el otorgamiento de subsidios (dos veces al año en las AMPP y en las APPP mediante una de las cuatro variantes siguientes: “Resumen presentado por su Presidente”, “Estudio efectuado por la Comisión Permanente que atiende las Inversiones”, “Control de la Comisión que atiende la Legalidad al cumplimiento del Decreto Ley que establece el otorgamiento de subsidios”)

o la aplicación de una de estas dos últimas variantes desarrollado por las dos comisiones de conjunto.

- Informe de la Comisión temporal sobre los resultados alcanzados en la atención a la población (Cierre primer semestre del año).
- Informe de la Comisión Permanente que atiende la Legalidad y el Orden Interior sobre los resultados alcanzados en el enfrentamiento de las manifestaciones de indisciplina social y el delito.(una vez al año)
- Informe del Consejo Popular “X” sobre el cumplimiento de sus atribuciones o de alguna en particular (organizar de manera que todos lo hagan dentro del mandato).
- Informe del Consejo de Administración Municipal sobre las propuestas de obras a ejecutar con el financiamiento de la Contribución Territorial.
- Informe valorativo del Consejo de Administración Provincial sobre la utilización del financiamiento de la Contribución Territorial en los municipios y el destino del 10% retenido a ese nivel.

Cuarto: Prever también el debate de temas como los siguientes, aunque puedan estar contenidos en otros informes, pero que por las violaciones reiteradas en su aplicación, es aconsejable en determinados momentos y territorios, promover su discusión como temas independientes y preferiblemente presentados directamente por las comisiones permanentes, entre ellos:

- Informe de la CPT que atiende los Asuntos Económicos sobre la situación de las cuentas por pagar y cobrar.
- Informe de la CPT que atiende los Asuntos Económicos sobre la situación del pago a particulares.
- Informe de la CPT que atiende la Actividad Agroalimentaria sobre el Programa de producción y comercialización de alimentos.
- Informe de la CPT que atiende la Actividad Agroalimentaria sobre la marcha de: zafra azucarera, zafra cafetalera, cosecha de la papa u otros renglones productivos importantes para el territorio.
- Informe de la CPT que atiende los Servicios sobre el reordenamiento de los servicios y trámites que recibe la población en general o en un sector en particular, etc.

Quinto: A partir del inventario que surja de lo anterior, se determina la cantidad de sesiones que se requieren efectuar y la distribución de esos asuntos por cada una, teniendo en cuenta los intereses que se tengan y la fecha más adecuada posible.

**Artículo 19.** Para cumplimentar el desarrollo de las sesiones de la Asamblea.

- a) Recargar las sesiones con muchos temas, conspira contra la calidad del debate, dado las complejidades de los asuntos previstos, y por otra parte se debe dejar cobertura en el programa para incluir algún otro no previsto, que pueda resultar necesario, o para realizar un nuevo análisis de un tema que se abordó con anterioridad.
- b) Cada asunto que se incluya para el análisis en una sesión requiere que se prepare con tiempo suficiente, lo que asegurará que sea útil y tenga sentido su análisis en la Asamblea.
- c) Una vez que se determina discutir un asunto, hay que definir quién ha de realizar la presentación a la Asamblea; para permitirle una adecuada autopreparación al ponente, la preparación de los delegados y de la Comisión que elaborará el dictamen.
- d) El Presidente de la Asamblea en correspondencia con la atribución que le otorga el Artículo 9, inciso a) de ambos Reglamentos, emite la Convocatoria para las sesiones de la Asamblea, la cual publica en los medios de difusión del territorio, con no menos de 10 días antes de la fecha fijada y dispone lo necesario para la preparación de los delegados y aseguramientos materiales imprescindibles.
- e) El Secretario redacta la propuesta de programa y orden del día de la sesión, revisa la calidad de los informes, dictámenes y cualquier otra información vinculada con el desarrollo de la misma y lo somete al visto bueno del Presidente.
- f) Una vez que el Presidente emite su visto bueno, la Secretaría organiza la reproducción de dicha documentación en cantidades suficientes para los delegados, diputados, Prensa, dirección del Partido, los participantes por la Asamblea Provincial o Nacional que hayan confirmado su asistencia y los dirigentes administrativos que se decida.
- g) El Presidente, Vicepresidente y Secretario de la Asamblea estudiarán con profundidad los trabajos y recomendaciones que presentarán las comisiones, y precisarán que los proyectos de acuerdos estén debidamente enfocados y promuevan soluciones, evitando que sean formales o sobre las cosas menos importantes, de igual forma tomarán las medidas necesarias para lograr la asistencia de los delegados, para ello es importante tener identificado los factores que influyen en esto y trabajar por lograrlo.
- h) Los informes a debatir en las sesiones no deben ser analizados previamente a nivel de Consejo Popular, comisión permanente o por cualquier otra vía, pues limita la espontaneidad con que puedan intervenir los delegados y hacen que la sesión tenga un carácter formal.

- i) Las sesiones de la Asamblea se desarrollan como establece el artículo 35 de sus Reglamentos. Para iniciar la misma, se canta el Himno Nacional, el Secretario comprueba el quórum y posteriormente el Presidente somete a votación el orden del día y a continuación conduce los debates, para ello puede auxiliarse del Vicepresidente o el Secretario, a los que les encargará realizar la presentación de determinado tema, concede la palabra en el orden solicitado por los delegados, procura no interrumpirlos y cuando considera que los temas han sido agotados, decide cerrar el debate y somete a votación los acuerdos y otros asuntos. Finalmente hace el cierre oficial de la sesión.
- j) En caso de que el secretario de la Asamblea no pueda participar en la sesión, el presidente de la misma propone a ésta la aprobación de un sustituto para cubrir dicha ausencia, utilizando como cantera a un delegado, preferiblemente integrante de su reserva. La propuesta debe ser sometida a votación y aprobada por la mayoría de los delegados presentes y dicho acuerdo tendrá vigencia sólo para esa sesión, excepto cuando se conozca que el cuadro en cuestión estará ausente por un tiempo prolongado, ocasión en que el acuerdo tendrá como fecha de cumplimiento la que se corresponda con el período estimado o previsto de ausencia.
- k) El Vicepresidente y el Secretario de la Asamblea auxilian además al Presidente durante toda la sesión, estando al tanto de las modificaciones que propongan directamente los delegados o la insinúen, en lo referido a las propuestas de acuerdos presentadas y de otros planteamientos que requieran atención dentro de la sesión o posteriormente.
- l) Las sesiones de las asambleas son públicas, salvo en el caso que ésta acuerde celebrarlas a puerta cerrada por razón de interés de Estado, o por que se trate en ellas asuntos referidos al decoro de las personas, por ello el cumplimiento de este principio, resulta de vital importancia para que los electores y el pueblo en general, conozcan que sus problemas son realmente el centro de preocupación y ocupación de las personas que ellos eligieron para integrar sus instituciones representativas, en función de lo cual hay que garantizar:
- Tratar de utilizar siempre el mismo local para la realización de las sesiones, para que el pueblo identifique que es ahí donde se tratan los problemas de la localidad, y crear condiciones para que en lo posible se permita el acceso de la población.
  - Invitar sectores poblacionales para determinados asuntos, dígase estudiantes para temas educacionales, economistas en esos asuntos, jóvenes para los temas de la recreación, profesionales de la salud, integrantes no delegados cuando informa un Consejo Popular, asesores de las comisiones permanentes cuando éstas presentan sus trabajos.



- Que los delegados efectúen reuniones con los factores de la comunidad para solicitarles sugerencias o propuestas sobre los temas de interés a debatir en la sesión.
  - Crear facilidades que propicien el acercamiento de las personas a escuchar el desarrollo de a las sesiones.
- m) El Secretario de la Asamblea, es responsable de redactar las actas y certificaciones de acuerdos de las sesiones de la Asamblea, con el visto bueno del Presidente, remitiendo copia a la Secretaría de la Asamblea Provincial o la Asamblea Nacional según corresponda, en un plazo que no exceda los 10 días hábiles a partir de la fecha de su celebración.

**Artículo 20.** Algunos aspectos a considerar en interés de elevar la calidad del debate.

- a) Los dirigentes administrativos que tienen que ver con los asuntos que se sometan a debate deben prepararse adecuadamente y no limitarse a realizar las aclaraciones que les soliciten, deben de estar en condiciones de aportar sus criterios para lograr los objetivos propuestos.
- c) Los delegados tendrán la mayor prioridad al conceder la palabra durante el debate y la dirección evitará las intervenciones administrativas inoportunas que matan la discusión.
- d) El Presidente y el Vicepresidente durante el debate no fijarán posiciones prematuramente, pues con ello limitan que los delegados expresen sus puntos de vistas.
- f) Hay que estimular la participación de los delegados en los debates, con la utilización de métodos que los motive a intervenir y no apresurarlos mientras lo hacen.
- g) No se deben pasar por alto problemas expresados y argumentados por los delegados.

**Artículo 21.** De las preguntas al Presidente, Vicepresidente y Secretario de la Asamblea, a los miembros del Consejo de Administración, Directores e integrantes de comisiones de trabajo

En el curso de los debates, los delegados tienen derecho a dirigir preguntas al Presidente, Vicepresidente y Secretario de la Asamblea, a los integrantes de las comisiones de trabajo, a los miembros del Consejo de la Administración y a los directores administrativos de las entidades radicadas en el territorio. Para ello se aplicará el procedimiento siguiente:

a) Todos están obligados a responder en la propia sesión, las preguntas que le realicen los delegados, a menos que soliciten un tiempo para prepararse, en tal caso la Asamblea adoptará un acuerdo estableciendo el periodo en que recibirá la correspondiente respuesta.

b) Si durante el desarrollo de una sesión, un delegado solicita que la dirección administrativa de una empresa o unidad presupuestada radicada en el territorio, le informe sobre aspectos determinados de su gestión, la Asamblea puede decidir lo siguiente:

- Que le responda en la propia sesión si se trata de un aspecto que no conlleva la elaboración de un informe.
- Que le responda en otra ocasión, para lo cual la Secretaría le comunicará a los funcionarios administrativos los asuntos que debe contener dicha información previamente aprobada en reunión del Consejo de Dirección, la fecha que debe entregarla en la Secretaría de la Asamblea y la fecha de la sesión donde se discutirá.
- El Presidente de la Asamblea indicará a la correspondiente Comisión Permanente que dictamine ese informe.

**Artículo 22.** Para conocer y decidir sobre las disposiciones y decisiones adoptadas por el Presidente de la Asamblea.

El Reglamento consigna que entre los temas a considerar en el orden del día de las sesiones de las Asambleas, deben estar “las decisiones adoptadas por el Presidente”, por tanto, siempre que existan deben ser informadas en la sesión más próxima y entre ellas pueden estar:

Decisiones del Presidente de AMPP.

a) Aquellas que se vinculan con determinadas atribuciones y funciones que el Reglamento le asigna al Presidente, con la condicionante que posteriormente deba dar cuenta a la Asamblea:

- Aprobación del cese en funciones de delegados a la Asamblea Municipal por las causales establecidas en el Reglamento (no procede para las renunciaciones y revocaciones), así como la organización de los procesos electorarios parciales para cubrir las vacantes.
- El otorgamiento de Símbolos u otros reconocimientos a personalidades o instituciones, que por la premura del asunto, no recibió la aprobación anterior de la Asamblea, y siempre que su reglamentación así lo conciba.

b) Las que adoptó en función de ofrecer tratamiento a las preocupaciones planteadas por los delegados durante el cumplimiento del vínculo de la dirección de la Asamblea con ellos, (siempre que no genere una falsa expectativa o que no divulgue aspectos relacionados con la reputación de dichos representantes del pueblo. Entre ellas pueden estar las indicaciones emitidas al Consejo de Administración u alguna entidad, para enfrentar situaciones derivadas de los despachos, señalando el nivel de respuesta o solución dado, cambios del ciclo de despachos y del contenido de los mismos, gestos de atención personal a los delegados, o reconocimiento por algún hecho sobresaliente, así como los resultados del análisis con delegados reincidentes en ausencias a sesiones, reuniones del Consejo Popular y comisión permanente a que pertenece o por incumplimientos de otras tareas, etc.

c) Las adoptadas en función de restablecer la legalidad quebrantada por uno de sus órganos subordinados o sus respectivas autoridades.

- Suspender o dejar sin efecto una reunión de uno de sus órganos subordinados por no disponer del quórum requerido.
- Dejar sin efecto alguna decisión adoptada por un Consejo Popular o por una comisión permanente o sus presidentes, que impliquen sustituir funciones administrativas, de la dirección de la Asamblea o de las organizaciones de masas, es decir que sobrepasen sus atribuciones, ejemplos: cuando el Consejo Popular decida cambiar el horario de prestación de servicio de una unidad, sustituya o designe uno de los representantes de las organizaciones de masas o entidades administrativas, o decida no efectuar una de sus reuniones mensuales.
- Cuando el Consejo Popular o la comisión permanente aprueben aplicar amonestaciones o señalamientos críticos a los delegados.
- Cuando las comisiones permanentes aprueban mediante acuerdo el destino de sus trabajos.
- Que tanto el Consejo Popular como una comisión permanente les asignen tareas a las entidades radicadas en su demarcación o las estructuras de base de las organizaciones de masas y sociales.

d) Las disposiciones que emitió para el mejor ejercicio de sus funciones.

#### Decisiones del Presidente de la APPP

a) El otorgamiento de Símbolos u otros reconocimientos a personalidades o instituciones, que por la premura del asunto, no recibió la aprobación anterior de la Asamblea, y siempre que su reglamentación así lo conciba.

b) Las adoptadas en función de restablecer la legalidad quebrantada por uno de sus órganos subordinados o sus respectivas autoridades, ejemplos:

- Suspender o dejar sin efecto una reunión de uno de sus órganos subordinados por no disponer del quórum requerido.
- Dejar sin efecto algún acuerdo adoptado por alguna comisión permanente o sus presidentes, que impliquen sustituir funciones administrativas, de la dirección de la Asamblea o de las organizaciones de masas, u otras que sobrepasen sus atribuciones como pueden ser cuando apruebe aplicar amonestaciones o señalamientos críticos a los delegados, cuando aprueban un acuerdo decidiendo el destino de uno de sus trabajos.

c) Informando los resultados sobre el análisis con delegados reincidentes en ausencias a sesiones, reuniones de las comisiones permanentes a que pertenecen o por incumplimiento de otras tareas, etc.

d) Las disposiciones que emitió para el mejor ejercicio de sus funciones.

**Artículo 23.** Sobre la votación en las sesiones de Asamblea.

a) Terminado el debate de un asunto, el Presidente anuncia que se someterá a votación, y mientras se efectúa la misma, ningún delegado debe abandonar la sala, salvo por causa muy justificada, si su ausencia afecta el quórum, se suspende la votación hasta tanto regrese el delegado temporalmente ausente.

b) Al terminar la votación se anuncia el resultado de esta. En caso de dudas o error, el Presidente puede ordenar que se realice de nuevo la votación. En caso de empate se procederá a una nueva votación, y de persistir este, se realizarán sucesivas votaciones hasta eliminar el empate. El resultado final se hace constar en el acta de la sesión.

c) La votación en una sesión de la Asamblea puede ser:

Votación ordinaria, se realiza levantando la mano en el siguiente orden: primeramente los que están a favor de la cuestión debatida, después lo que votan en contra y finalmente los que se abstienen. Se utiliza para aprobar entre otros aspectos los siguientes:

- Informes y dictámenes.
- Movimientos de cuadros de su nomenclatura.
- Comisiones de trabajo, cambio en su integración o desintegración.

- Cese en funciones de sus delegados por renunciaciones.
- Cese en funciones del Presidente y Vicepresidente de la Asamblea, delegado a la Asamblea Provincial y diputado.
- Cese en funciones de jueces profesionales y legos.
- La nominación de los candidatos a diputados y a delegados a la Asamblea Provincial.
- La Comisión de Escrutinio.
- La Candidatura para Presidente y Vicepresidente de la Asamblea.
- La Candidatura para Jueces Legos y Profesionales del Tribunal
- El inicio del proceso de revocación de un delegado a la Asamblea Provincial o un Diputado.

Votación secreta, mediante la utilización de boletas y para los asuntos establecidos en la Ley o el Reglamento como son:

- Elección del Presidente y Vicepresidente de la Asamblea.
- Elección de Jueces Legos y Profesionales del Tribunal.
- Elección para cubrir vacantes de diputados y delegados a la Asamblea Provincial.
- La revocación de los delegados a la Asamblea Provincial o diputados.

**Artículo 24.** Sobre la elaboración del acta de las sesiones de Asambleas.

a) El acta de cada sesión de las Asambleas Locales del Poder Popular lleva un número de orden consecutivo si es ordinaria o extraordinaria, según el caso, y el número del mandato.

b) Para su elaboración debe tenerse en cuenta la siguiente muestra:

#### ACTA NO. 4

En la ciudad de \_\_\_\_\_ siendo las 9:00 AM del día 26 de abril de 2017, “Año 59 de la Revolución”, se reúnen en \_\_\_\_\_, los delegados de la Asamblea Municipal/Provincial del Poder Popular de \_\_\_\_\_ para celebrar la décima sesión ordinaria correspondiente al ----- Mandato, presidida por, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, Presidente, vicepresidenta y Secretario, respectivamente.

A continuación se consignarán los nombres y apellidos de los delegados que se encuentran presentes con sus correspondientes números de circunscripciones (en las AMPP). El Presidente, el Vicepresidente y el Secretario, no se repiten pues ya están

mencionados en el encabezamiento del acta.

A renglón seguido se ponen los nombres de los delegados ausentes, causas de ausencias (no poner justificadas, sino la verdadera razón de ausencia) y números de circunscripciones, (en las AMPP). Puede suceder que al inicio de la sesión no se conozca los motivos por los cuales uno o varios delegados no estén presentes, pero posteriormente, se debe indagar los motivos para su reflejo en el acta y si no fuera posible, se reflejará “se desconocen los motivos de su ausencia”.

En cuanto a los diputados que participan en las sesiones de la Asamblea Provincial y Municipal y los delegados provinciales que participan en las municipales, se hará constar su asistencia consignando sus nombres y apellidos. Para evitar que estos aparezcan en la relación de invitados, se podrán registrar en el texto del acta como: “Se encuentra presentes los diputados (registrar nombres y apellidos) y los delegados provinciales (registrar nombres y apellidos).

Seguidamente se relacionará la lista de invitados con sus nombres y apellidos, así como la función o cargo que desempeña y, si es el caso, el punto del orden del día en el cual intervino o simplemente participó. Puede aparecer esta información en el acta con los siguientes subtítulos:

- Cuadros del Partido.
- Dirigentes o funcionarios de las Oficinas Auxiliares de la Asamblea Nacional del Poder Popular.
- Dirigentes de las Organizaciones de masas y sociales.
- Presidentes de las Asambleas Municipales invitados (en el caso de la Asamblea Provincial y cuando no sean delegados o diputados)
- Miembros del Consejo de la Administración.
- Directores de Entidades Administrativas.
- Delegados de los Organismos de la Administración Central del Estado en los territorios.
- Secretarios de las Asambleas Municipales (en el caso de sesiones de las Asambleas Provinciales del Poder Popular)
- Funcionarios de las Asambleas
- Invitados a cada tema a tratar (si fuera el caso).

No debe confundirse la categoría de invitados con el resto del público que pueda estar presente en la sesión.

c) Se reflejará a continuación el momento en que el Secretario de la Asamblea informa si

existe o no el quórum para sesionar (los Reglamentos de las Asambleas Locales del Poder Popular establecen esta facultad al Secretario en el artículo # 35 inciso b), señalando los presentes y ausentes, por ciento de asistencia y causas que provocaron las ausencias. Para que la Asamblea pueda desarrollar su sesión se requiere la presencia de más de la mitad de los delegados que la integran.

d) El término quórum requerido, se refiere a la presencia en el momento del desarrollo de la sesión de más de la mitad del número total de los delegados que integran la Asamblea, según se establece en el 36 de los Reglamentos. De existir vacantes, debe aparecer en el acta la referencia al número de ellas en el momento de desarrollo de la sesión.

e) Cumplido los trámites anteriormente señalados, en el acta aparecerán las palabras de apertura de la sesión, pronunciadas por el Presidente, donde puede hacer referencia a determinada conmemoración histórica que coincida con la sesión o este próxima a celebrarse; la presencia de personalidades que considere resaltar, informar sobre nuevos delegados electos, en virtud del correspondiente proceso parcial para cubrir vacantes, rendir tributo de recordación a un delegado que haya fallecido, entre otras y ofrecer alguna información importante, siempre que se trate de un asunto que no requiera análisis y la posible adopción de acuerdos.

f) En el acta cierra esta apertura haciendo constar el momento en que el Presidente somete a consideración de la Asamblea la propuesta de orden del día previamente circulada, solicitando al respecto opiniones de los delegados.

g) En el caso que el Presidente o algún delegado proponga incluir o excluir algún punto del orden del día se somete a votación sin que esto constituya acuerdo, pues luego se votaría en su conjunto la propuesta de orden del día con las modificaciones correspondientes y quedaría definido el total de puntos a analizar.

h) El acuerdo que en consecuencia se derive de este proceso reflejará definitivamente los puntos que se someterán a análisis en la sesión, quedando así plasmado solo una vez en el acta, el orden del día de la asamblea.

i) Sobre el desarrollo de la sesión.

Punto # 1- Análisis del estado de cumplimiento de los acuerdos adoptados en sesiones anteriores.

En el acta debe reflejarse una reseña de lo explicado por el Presidente al presentar el

tema, así como las puntualizaciones que hizo sobre determinados acuerdos, fundamentalmente aquellos incumplidos, resaltando las diferencias de criterios entre la Comisión Permanente de Trabajo que controló su cumplimiento y el ofrecido por la administración, además de las intervenciones que se efectúen al respecto, el momento en que sometió a votación las dos posiciones y si finalmente si se consideró “cumplido o incumplido”, en correspondencia con los resultados de la votación.

De los que intervengan en cada punto, en el acta se acotará sus nombres, apellidos y cargos.

Puntos # (los restantes del orden del día).

Se expresa en el acta lo que explicó el Presidente de la Asamblea, las presentaciones que se realicen de informes y dictámenes, de manera que sea el reflejo fiel de lo que aconteció en la sesión, lo que el ponente del tema lea o lo que exprese oralmente, así como las intervenciones efectuadas por delegados o invitados.

En el análisis de cada asunto, debe aplicarse lo establecido en el artículo No 45 de los Reglamentos de las Asambleas Locales del Poder Popular, en su párrafo segundo, que expresa “los proyectos de acuerdos que comprenden diversos puntos o artículos se someten a discusión y a votación en su totalidad. Si en el desarrollo del debate se hacen propuestas de enmiendas, se discuten y aprueban cada una por separado. A continuación se vota el proyecto en su conjunto con las enmiendas aprobadas. Los acuerdos se adoptan por unanimidad o mayoría de votos de los delegados.

El Presidente de la Asamblea somete a votación el proyecto de acuerdo que corresponda, solicitando de los delegados que lo expresen levantando el brazo, primero los que estén de acuerdo, seguidamente, los que estén en contra y, finalmente, los que se abstengan, para de esta forma definir si el acuerdo fue aprobado por: por unanimidad, por mayoría, o no aprobado, lo que debe aparecer reflejado en el acta.

En los casos en que se emplee la votación secreta deben observarse y señalar en el acta, los pasos siguientes:

- El momento en que el Presidente de la Asamblea o el Presidente de la Comisión de Candidaturas, según corresponda, presente la candidatura que puede ser: para Juez Lego o profesional, para cubrir vacantes de delegado a la Asamblea Provincial, Diputado y Presidente o Vicepresidente de la propia Asamblea
- La aprobación en votación ordinaria de la candidatura propuesta. Primer acuerdo
- La aprobación a mano alzada en votación ordinaria de la Comisión de Escrutinio,



encargada de distribuir las boletas, hacer el conteo de los votos e informar los resultados de la votación al Presidente de la Asamblea (a quien le corresponde darlos a conocer a los presentes). Segundo acuerdo

- Los resultados de la votación expresada por el Presidente de la Asamblea precisando la cantidad de delegados que ejercieron el voto, la cantidad de boletas válidas, la votación individual alcanzada por cada candidato y finalmente, los candidatos que resultaron elegidos. Tercer acuerdo

j) Independientemente que haya una intervención a manera de conclusiones de la sesión, el Presidente de la Asamblea, dará por terminada la sesión, lo que debe aparecer en el cuerpo del acta de la siguiente forma:

Finalmente, siendo las 3:00 pm, -----Presidente de la Asamblea Municipal/Provincial del Poder Popular de \_\_\_\_\_, da por culminada la cuarta sesión ordinaria correspondiente al ----- Mandato.

k) El acta debe tener un cierre como documento. Por ejemplo:

Para constancia se redacta la presente acta en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los --- días del mes de ----- del año-----, “Año ----- de la Revolución”.

l) Terminada la confección del acta, debe ser revisada y, posteriormente, el Presidente y el Secretario proceden a rubricar con su media firma el lateral izquierdo de todas sus páginas y a firmarla en la última, donde se estampará el sello de la Asamblea, sin afectar la legibilidad.

m) El acta debe archivararse junto al resto de los documentos que se relacionan con la sesión de la Asamblea de que se trate, lo que llamamos PROTOCOLO, que debe contener: La convocatoria, los documentos de los temas tratados en la sesión, el control de la asistencia, el guión y por supuesto, el acta.

**Artículo 25.** Los acuerdos y disposiciones constituyen la forma concreta en que se manifiesta la actuación de los Órganos Locales del Poder Popular. La Constitución de la República así lo refrenda al establecer en su artículo 105 para las Asambleas Provinciales y 106 para las Municipales.

a) Para la elaboración de un proyecto de acuerdos debe tenerse en cuenta los aspectos siguientes:

- La propuesta de un acuerdo debe ser el resultado de un análisis de la situación concreta de que se trate, que haga evidente la necesidad de tomar una decisión.
- Los acuerdos van dirigidos a solucionar “los problemas identificados” según fueron

señalados en los informes, dictamen o intervenciones de los delegados. Hay que eliminar la practica incorrecta de suavizar el problema, así como erradicar la tendencia de indicar al Consejo de Administración que elabore un Plan de medidas o de acciones, o que atienda o les de tratamiento a determinado problema, pues por lo general le estaremos indicando parte de la implementación que le corresponde o reiterando el cumplimiento de sus funciones.

- Es preciso partir de establecer que además de la dirección de la Asamblea, pueden elaborar y proponer acuerdos el ponente del tema, ya sea una Comisión de Trabajo, un dirigente administrativo o el Consejo de la Administración.
- No pueden incluirse en la propuesta de acuerdo acciones que sean atribuciones o funciones de los órganos, organismos o cuadros de estos.
- Debe tenerse en cuenta si en algún otro momento fue adoptado un acuerdo similar sobre el asunto en cuestión y si en esa ocasión se cumplió totalmente; así como el tipo de votación que lleva: secreta u ordinaria, teniendo en cuenta la naturaleza del asunto.

b) En la redacción del acuerdo es donde se manifiesta su estructura y su forma de expresarse puede tener dos momentos: en la sesión de la Asamblea, como proyecto de acuerdo y en el acta, como acuerdo adoptado.

c) La estructura del acuerdo es el formato en que se expresa su contenido, por ello, deben ser concretos y precisos, reflejo del objetivo que se persigue con su adopción. La práctica recomienda que los acuerdos deban contener en su estructura algunos requerimientos, entre los que señalamos:

- Numerarse consecutivamente por mandato, independientemente del carácter de la sesión en que son adoptados y para facilitar una mejor identificación y control, seguido a ese número, ponemos el que corresponde al mandato en que se desarrolla la sesión, distinguiéndolo en número romano. (Ej.: Acuerdo 1- XI, Acuerdo 2-XI)
- Encabezar el acuerdo señalando la Asamblea del territorio que lo adopta y los resultados de la votación. A continuación la acción a ejecutar, o sea el contenido propio del acuerdo, el o los responsables y la fecha de cumplimiento.
- El acuerdo puede contener en su estructura varios numerales, siempre que estos para su cumplimiento y control sean encargados a un solo ejecutor y se establezca un único plazo de cumplimiento, así como contener el plazo para su implementación por quien corresponda, que no debe excederse de 30 días. Ejemplo:

Acuerdo 16-XV: “La Asamblea Provincial del Poder Popular de \_\_\_\_\_, aprueba, por unanimidad o mayoría, según el resultado de la votación, encargar al Consejo de la Administración Provincial con:

1-

3- Implementar -----

Responsable:

Fecha para el cumplimiento:

d) Los proyectos de acuerdos que son sometidos a la consideración de la Asamblea, deben ser de previo conocimiento de los delegados que la integran por lo que será preciso que los mismos se circulen en los documentos que serán objeto de análisis en la sesión correspondiente.

e) En correspondencia con lo establecido en el artículo 45 de los Reglamentos de las Asambleas Locales del Poder Popular si resultan aprobadas propuestas que cambian el proyecto de acuerdo, hay que incluirlas en una nueva redacción de este. Si la nueva redacción del proyecto de acuerdo no se puede elaborar en el momento, el Presidente de la Asamblea explicará que, antes de que termine la sesión, se dará a conocer como quedó redactado el acuerdo.

f) Es importante que al someter a aprobación un acuerdo, el que preside la sesión deje explícitamente definido la cantidad de delegados que estén de acuerdo, los que se opongan y aquellos que se abstengan.

g) Un paso importante a seguir en cuanto a la implementación de los acuerdos es agruparlos según su clasificación en:

- Los que se cumplen en el momento de su aprobación, que por su naturaleza no requieren de una acción posterior;
- Los que deben ejecutarse por la propia Asamblea o los integrantes de su dirección.
- Los que deben trasladarse para su implementación y cumplimiento al Consejo de la Administración, por corresponder su ejecución a las dependencias que les están subordinadas y otras entidades radicadas en el territorio.

h) Los dos últimos casos requieren de una implementación, sobre la base de lo siguiente:

- El Presidente de la Asamblea con el apoyo del Vicepresidente y Secretario implementa el cumplimiento de los acuerdos adoptados, cuya responsabilidad corresponda a la dirección de la misma, cuestión que consiste en la planificación de un grupo de acciones y pasos concretos a cumplir por la propia dirección, así como las que corresponden según sea el caso, a las comisiones permanentes, Consejos Populares y delegados, definiendo además las fechas para su cumplimiento.

- Cuando los acuerdos van dirigidos al Consejo de la Administración, la Secretaría de la Asamblea lo entrega a la Secretaría de ese órgano mediante “Certifico con fecha de entrega - recepción y las firmas de ambos”, en el cual se solicita que en un término que no exceda los 30 días, se implemente su cumplimiento, según el siguiente procedimiento:
  - ✓ La Secretaría del Consejo de Administración identifica todas las entidades que tienen participación en la solución de los problemas señalados y le entrega el acuerdo de la Asamblea, mediante “Constancia escrita en la que se precise que tienen que aprobar en una reunión de su Consejo de dirección, las acciones concretas y necesarias a cumplir para transformar los problemas señalados en lo que le compete, y el plazo que tienen para devolverlo”.
  - ✓ Una vez recibidas las acciones aprobadas en los Consejos de Dirección de las entidades implicadas, la Secretaría del Consejo de Administración las une en un solo documento titulado “Implementación de los Acuerdos adoptados en la sesión de Asamblea efectuada en tal fecha”, y a esa única relación de acciones propuestas por las entidades les agrega las medidas de control que aplicará el Consejo de Administración como órgano a quien se le encargó el cumplimiento del acuerdo, entre las que estarán: quien les dará seguimiento a esas acciones, otras que se consideren y la fecha en que el Órgano de Administración conocerá del estado de cumplimiento final, previo a la información a la Asamblea.
  - ✓ Dicha implementación se entregará por la Secretaría del Consejo de Administración a la Secretaría de la Asamblea para que la Comisión Permanente lo tenga en cuenta, al controlar el cumplimiento de dicho acuerdo.
  - ✓ Este método de implementación de los acuerdos debe ser utilizado por los Consejos de Administración cuando se trate de los acuerdos que reciben de otros órganos superiores del Poder Popular y o del Partido.
  
- i) La dirección de la Asamblea debe tener presente que a todos los acuerdos dirigidos a transformar problemas, deben asignarle la correspondiente Comisión Permanente de Trabajo para que controle su cumplimiento, además que en sus reuniones periódicas pueden interesarse por conocer por dónde anda el cumplimiento de un acuerdo en particular, por su importancia o fecha prolongada de cumplimiento.
  
- j) El chequeo de los acuerdos que se presente a la Asamblea debe ser explícito, por lo que el documento que se elabore para dar información a los delegados debe contener el número de la sesión y fecha en que se efectuó, brevemente a qué se refería con el acuerdo con el ánimo de ubicar a los delegados, elementos acerca de la situación que presenta cada uno de los aspectos señalados cuándo se adoptó, y el resultado de su cumplimiento, (no incluye la implementación que se hizo, sino la referencia a los aspectos

transformados o no, a partir de lo expresado en el texto del acuerdo), que permita avalar si se cumplió o no el mandato de la Asamblea.

k) El acuerdo se declara cumplido o incumplido, en este último caso se debe definir las causas, responsables y qué hacer, disponiendo el momento y cómo se volverá a chequear.

l) En el control al cumplimiento de los acuerdos, las comisiones permanentes tienen la responsabilidad de aportar elementos que corroboren su estado de cumplimiento, así como los juicios de valor que permitan tener la mayor objetividad posible.

m) El Presidente o la Asamblea pueden decidir chequear un acuerdo de manera parcial dentro de una sesión, en el período que media entre la fecha en que fue adoptado y la de su cumplimiento, teniendo en cuenta la complejidad o importancia del asunto planteado o por disponer de una fecha de cumplimiento muy prolongada. Cuando esto sea necesario, en el acta debe quedar claro dentro del punto: "Estado de cumplimiento de los acuerdos adoptados en sesiones anteriores" que se trata de ese tipo de análisis, y será responsabilidad del órgano encargado de responderlo, ofrecer una información escrita, señalando por dónde anda la ejecución, los principales problemas en su implementación y cumplimiento y las medidas que se adoptarán para que al agotar el término asignado el acuerdo tenga un feliz cumplimiento. Por tanto no será declarado "cumplido o incumplido", ni se le encargará a la Comisión Permanente correspondiente efectuar control parcial a su cumplimiento.

n) El Presidente de la Asamblea debe procurar que los delegados intervengan expresando sus criterios cuando se proceda al chequeo de los acuerdos.

o) El informe de cumplimiento de los acuerdos no debe ser aprobado por la Asamblea ya que su función es proporcionar información a los delegados. De ser aprobado estos se hacen también responsable y copartícipe de los incumplimientos señalados.

p) Los acuerdos que adopten las Asambleas pueden ser modificados o dejados sin efecto por la propia Asamblea, cuando existan razones suficientemente justificadas para ello y con carácter excepcional, cuidando dar todos los argumentos necesarios a los delegados, y adoptando siempre un nuevo acuerdo.

q) De igual manera los acuerdos y disposiciones de las Asambleas Locales del Poder Popular pueden ser revocados o modificados por la Asamblea Nacional del Poder Popular según el artículo 75 inciso s) o pueden ser suspendidos por el Consejo de Estado según

el artículo 90, inciso ñ) de la Constitución de la República de Cuba, cuando no se ajusten a la Constitución o a las leyes, o cuando afecten los intereses de otras localidades o los generales del país. Por tanto cuando el Presidente de la Asamblea Municipal/Provincial conozca que la Asamblea Nacional o el Consejo de Estado le revocó, modificó o suspendió un acuerdo, inmediatamente lo informará en la sesión más próxima, dejándolo sin efectos e impondrá por escrito de tal situación a todos los implicados con el propósito que lo dejen de aplicar o lo apliquen de la forma en que fue modificado, para así evitar consecuencias mayores e incluso puede designar a la Comisión Permanente que tiene que ver con el asunto en cuestión que compruebe su cumplimiento de lo indicado.

r) El Presidente de la Asamblea adoptará medidas para la divulgación de los acuerdos adoptados mediante los medios de difusión, transmitir las sesiones por las radio emisoras locales, emitir boletín para leer en determinados centros u organizaciones, matutinos con trabajadores y estudiantes, en especial en aquellos centros relacionados con temas que fueron evaluados, resumir los principales temas tratados que inciden en la vida económica y social del territorio y los acuerdos adoptados al respecto, y comenzar un proceso de divulgación y utilizando las vías antes mencionadas, y otras que considere.

**Artículo 26.** Sobre la lectura de las actas de las sesiones de Asamblea.

a) Las actas correspondientes a las sesiones públicas pueden ser mostradas a los ciudadanos cubanos con derecho electoral que así lo soliciten y demuestren fehacientemente razones fundamentadas para ello. Las correspondientes a sesiones a puerta cerrada, sólo son mostradas a los delegados y a aquellos funcionarios que estén autorizados por la ley para conocerlas.

b) Se facilitará a los delegados a la Asamblea Municipal/Provincial el acceso a las actas para conocer de su contenido y expresar cualquier observación sobre éstas, aunque se trate de una sesión celebrada a puertas cerradas, cuando así lo soliciten, para lo cual el Secretario de la Asamblea responsable de su custodia, le facilitará hacerlo dentro de un local de la sede de la Asamblea.

c) Cuando se trate de un ciudadano cubano, que solicita la lectura del acta de una sesión, (excepto aquellas celebradas a puertas cerradas), debe presentar un escrito ante el Presidente de la Asamblea, expresando las razones por las cuales lo solicita, y demostrar que está en pleno goce de sus derechos como elector.

d) Con esta documentación en regla el Presidente de la Asamblea, autoriza al Secretario de la Asamblea que se la muestre dentro de una oficina de la sede de la Asamblea, acompañado de un funcionario.

## Capítulo XII

### Del procedimiento para la aplicación del Capítulo VII de los Delegados

**Artículo 27.** Para que los delegados reciban colaboración para el cumplimiento de sus deberes y derechos.

a) Los delegados no son profesionales en el trabajo del Poder Popular y su condición no entraña privilegios, ni beneficios económicos, esta es una de las características de nuestro sistema, por esto requiere de un grado significativo de entrega al trabajo, de mucho sacrificio y desinterés, coordinando sus funciones con sus responsabilidades y tareas habituales.

b) El centro laboral del delegado debe ofrecerle facilidades para que pueda participar en las sesiones de Asambleas, reuniones de su Consejo Popular y las actividades de la Comisión Permanente que integran, lo que debe ser solicitado mediante escrito del Presidente de la Asamblea Municipal. El director del centro amparado en el documento que reciba, garantizará el pago de salario por los días laborales que incluya la solicitud, mientras que la Secretaría de la Asamblea Municipal velará porque se cumpla por el delegado y la entidad administrativa los plazos y obligaciones que entraña tal facilidad, sobre la base de lo que se plantea en la Ley del Código de Trabajo.

c) Con el ánimo de generar la menor afectaciones posibles a la jornada laboral de los delegados las sesiones de las Asambleas se desarrollarán los fines de semana y en caso contrario recibir la autorización del Presidente de la Asamblea Provincial y por otra parte el Presidente de la Asamblea Municipal realizará los análisis pertinentes para reordenar el horario de reuniones de los Consejos Populares y comisiones permanentes.

d) Los Presidentes de las Asambleas Municipales y Provinciales no encomendarán a los delegados, ni aceptarán que se les encomiende la realización de actividades administrativas, como pueden ser: participar en puestos de mando para controlar la ejecución de campañas o actividades, realización de censos, distribución de artículos y materiales de construcción, presidir grupos de prevención y el Sistema Único de Vigilancia y Protección, emitir avales de conductas para lograr empleo, firma de constancia de trabajos, gestionar transporte para repartir productos de la canasta básica, tareas e información sobre la agricultura urbana, entrega de teléfonos y otras ajenas a sus

funciones. El delegado está para controlar que todo se haga y se haga bien, exigiendo y alertando a cuantas personas tengan que cumplirlas.

e) El Presidente de la Asamblea Municipal/Provincial exigirá que las entidades administrativas creen las condiciones que permitan a los delegados efectuar contactos con el dirigente o funcionario competente para analizar los asuntos que les interesan y conocer las informaciones que requieren, a fin de atender los planteamientos de la población.

f) Los delegados convocan a los factores sociales de la comunidad para debatir o informar sobre algún asunto que les resulta de interés. Utilizan este contacto también para conocer los estados de opinión sobre la producción y los servicios, se interesan por los problemas y las opiniones de los trabajadores, estudiantes, jubilados y demás personal, lo que le aporta una valiosa información para su labor, que le permite realizar propuestas y promover la toma de decisiones.

**Artículo 28.** Para cumplir los deberes de los delegados.

a) Los delegados tienen la responsabilidad de participar en las sesiones de la Asamblea a la que pertenecen, prepararse para los debates, ejercer su derecho de opinar franca y abiertamente sobre las cuestiones sometidas a discusión y criticar cualquier medida y a cualquier funcionario administrativo o integrante de los órganos del Poder Popular, independiente de su cargo o jerarquía, ajustándose al tema y haciendo uso adecuado del tiempo.

b) De igual forma deben prepararse para las reuniones del Consejo Popular y la Comisión Permanente que integran, donde debe cumplir con las labores que le encomienden, nutrirse de todas las informaciones que le pueden ser útiles para los análisis que son realizados y plantear las preocupaciones de los electores sobre las temáticas que se discuten.

c) Los delegados darán a conocer a la Asamblea, a su Presidente y a las entidades de la localidad, las opiniones, quejas, planteamientos, preocupaciones, necesidades y dificultades que les transmitan sus electores.

d) No sólo deben trabajar y gestionar las soluciones de los problemas materiales que afectan a la población, sino que, importantes asuntos deben ser atendidos puntualmente y con toda la dedicación posible, tales como: la situación de los desocupados, de los ancianos, madres solas, casos sociales y otros grupos vulnerables, la atención a las



familias que requieren determinado apoyo, así como a problemas que afectan a la comunidad entre los que están el delito, las ilegalidades, la prostitución y a las personas que están involucradas en esas conductas negativas.

e) Informarán a sus electores sobre la política acordada en las sesiones o las recibidas directamente de la dirección de la Asamblea, las aprobadas por la dirección del país, los temas discutidos en las sesiones y reuniones del Consejo Popular y sus principales acuerdos y decisiones, para lo cual aprovechará los procesos de rendición de cuenta, las reuniones con el Grupo Asesor del Trabajo Comunitario Integrado, reuniones con los factores y con las organizaciones de masas, y otras.

f) Les corresponde también cumplir los acuerdos que adopte la Asamblea y las decisiones de su Consejo Popular en cuanto le concierne, lo que contribuirá al desempeño del órgano y a servir de ejemplo y para exigir a la administración que actúe en consecuencia.

g) Tramitan con las entidades administrativas los planteamientos que requieran de alguna gestión e informarán a la dirección de la Asamblea de los resultados obtenidos en el despacho con estas.

h) Atienden a los electores individualmente cuando le soliciten alguna aclaración, orientación y para transmitirle alguna queja o planteamiento, con independencia de programar despachos una vez por semana.

i) Como generalidad los delegados a las Asambleas Municipales integran un Consejo Popular donde se cohesionan los esfuerzos, analizan los resultados de su labor, examinan las tareas priorizadas que deben realizarse, buscan y proponen soluciones a los problemas generales que afectan a los vecinos en la demarcación, contribuyen a que se controlen y fiscalicen las entidades radicadas en el lugar y coordinan las acciones para hacer efectiva la participación de los vecinos en las tareas que son de interés para la comunidad. Pueden existir circunscripciones no incorporadas a Consejos Populares las cuales serán atendidas por las direcciones de sus respectivas Asambleas Municipales.

j) Cumplirán en tiempo y forma las informaciones solicitadas por la Asamblea correspondiente en lo referido al cumplimiento del despacho con sus electores, el diagnóstico de la circunscripción, el parte diario y semanal de la marcha del proceso de rendición de cuenta, y otras.

k) Coordinan encuentros periódicos con los dirigentes de las organizaciones políticas,

sociales y de masas de su circunscripción, es decir, con los del núcleo zonal del Partido, de los CDR, FMC, ANAP y ACRC y con otros factores que son fundamentales en la vida de la comunidad, como educadores, médicos de la familia, dirigentes de entidades importantes enclavadas en el lugar y otras personalidades que sin que ocupen responsabilidades, cuentan con gran prestigio y autoridad. En estos intercambios, examinan de conjunto los asuntos principales que interesan o son importantes para los habitantes de la circunscripción y coordinan las acciones que resulten necesarias para enfrentarlas con el esfuerzo de todos.

l) Conservan todos los documentos y atributos que rigen la actividad que realiza, tanto los que le han sido entregados a lo largo de su desempeño como delegado, el Certificado de elección, Sello, Reglamento, Ley 91, Ley de Revocación, la caracterización, diagnóstico y Plan de acción de la circunscripción, control de los planteamientos, y otros.

m) La ausencia del delegado a una sesión de Asamblea, reunión del Consejo Popular y Comisión Permanente que integra, así como a sus diferentes actividades, además de constituir un incumplimiento de sus deberes y del juramento que aceptó y firmó, tiene una implicación de mayor envergadura: “dejar de representar a sus electores”, cifra que es considerablemente alta en el caso de los delegados a las Asambleas Provinciales.

**Artículo 29.** Observación de los derechos de los delegados

a) El Presidente de la Asamblea del Poder Popular indicará las acciones necesarias para garantizar el respeto de los derechos de los delegados en el desarrollo de sus funciones.

b) Los delegados con su actitud en el cumplimiento de sus funciones contribuirán a que se respeten sus derechos.

**Artículo 30.** Para evaluar los programas de despachos de los delegados a las Asambleas Municipales con sus electores y la atención y solución a los planteamientos recepcionados por esta vía.

a) El delegado a la Asamblea Municipal debe divulgar el día, hora y lugar donde realizará los despachos semanales con los electores, que de ser posible realizará en locales de entidades estatales, teniendo en cuenta las posibilidades reales de asistencia y privacidad.

- b) El delegado para el día del despacho revisa con antelación, el estado de los asuntos tratados anteriormente, examina en particular los casos pendientes de respuestas, por si uno de estos electores asiste nuevamente poder explicarle los resultados de su gestión.
- c) Registra los planteamientos y deja constancia de cuándo y qué respuestas ofreció al elector, incluyendo los correspondientes a despachos fortuitos con electores.
- d) El delegado estimula a los electores, a que en los despachos aborden también, los planteamientos que tienen una incidencia en la comunidad y no sólo los individuales. Este le permite dispersar toda la gestión dentro del año y no como resultante de los procesos de rendición de cuenta.
- e) La respuesta que corresponda no debe demorarse en ser informada al interesado, el que puede ser citado para el día del despacho o visitado en su casa con esa finalidad.
- f) Estos planteamientos tienen que recibir la misma jerarquía en su atención que los formulados en los procesos de rendición de cuenta, aunque los procedimientos que se apliquen sean diferentes en su tramitación y control.
- g) La recepción y tramitación de los planteamientos por esta vía es responsabilidad del delegado y el Presidente del Consejo Popular sólo interviene cuando la importancia y grado de generalización de los problemas que se manifiestan en la demarcación así lo ameritan.
- h) Mensualmente, los delegados despacharán en la Secretaría de la Asamblea Municipal los resultados de los despachos semanales con sus electores, en fecha que decida cada territorio y que permita que la Asamblea Provincial cumpla las informaciones estadísticas solicitadas por la Secretaría de la Asamblea Nacional.
- i) La Secretaría de la Asamblea tiene el control del programa individual de cada delegado, lo que unido a la información mensual que ellos emiten, le permite hacer valoraciones periódicas de su cumplimiento, incluyendo de la identificación de las dificultades con la recepción, tramitación y atención por las entidades a los planteamientos.
- j) En los informes presentados en las sesiones de Asamblea, reuniones del Consejo Popular, y en otros análisis debe incorporarse la situación de los planteamientos recepcionados por esta vía.

### Capítulo XIII

#### Del procedimiento para desarrollar el Trabajo Comunitario Integrado

**Artículo 31.** Para el desarrollo del Trabajo Comunitario Integrado.

“La comunidad es el principal escenario que tenemos para el trabajo, que todo al final surge de lo que se hace en la comunidad y es en la comunidad realmente donde nosotros podemos integrar todas las motivaciones, todas las aspiraciones, toda la cultura de los pobladores de la comunidad con los planes del desarrollo económico y social que también asociado al plan de la economía, por supuesto a la actividad presupuestaria de cada territorio y nuestras comunidades tienen un grupo de problemas acumulados....., hay un planteamiento del General de Ejército, Primer Secretario del Comité Central del Partido y Presidente de los Consejos de Estado y de Ministros en la Asamblea Nacional del Poder Popular de diciembre donde dijo en su discurso que todo lo que haríamos en lo adelante sería para desarrollar o para perfeccionar nuestra sociedad socialista, en función de buscar una sociedad sustentable y próspera y yo creo que cuando abordemos el trabajo del desarrollo comunitario para buscar ese desarrollo comunitario lo primero que ver es como le aportamos a que esa comunidad sea socialista, sea sustentable y sea próspera....”. (Miguel Díaz Canel Bermúdez, Primer Vicepresidente de los Consejos de Estado y de Ministros; Santa Clara, XXIV sesión ordinaria de la Asamblea Provincial del Poder Popular. 13 de Diciembre de 2016).

En los párrafos siguientes no se pretende una guía para el Trabajo Comunitario, sino permitir a los Delegados del Poder Popular, acceder a conocimientos generales sobre el tema.

“Es importante precisar que no todo accionar en una localidad constituye un trabajo comunitario, ni aun cuando solucione problemas o necesidades de la población, o involucre a todos o parte de sus vecinos en la ejecución de una tarea; tampoco porque existan proyectos o financiamientos estamos en presencia de trabajo comunitario, pues es más que la intervención que propone y propicia la solución de un problema.

El trabajo Comunitario es un proceso de transformación que implica desarrollo humano, y que la comunidad sueña, planifica, conduce, ejecuta y evalúa con plena participación....” (“Manual de Buenas Prácticas” CIE Graciela Bustillos.)

“El cambio no puede venir de afuera, pero no puede dejar de salir de adentro”  
Paulo Freire.

El Trabajo Comunitario Integrado para los Órganos Locales del Poder Popular constituye

ante todo un método en el que se expresará, lo que es el Poder Popular y nuestra sociedad socialista. Se trata de una forma de actuar cuando se conciben, organizan y ejecutan actividades a escala comunitaria.

Cualquier experiencia de trabajo que se desarrolle al nivel de circunscripción o del Consejo Popular no se puede ver aislada del trabajo que desarrollan allí las organizaciones, instituciones, los pobladores y factores sociales, ello debe permitir no sólo que todos participen, sino que sean abordados de forma integral la diversidad de asuntos e intereses que existen en la vida social en cada lugar. El desarrollo o predominio de un sector sobre otro conlleva a un trabajo desequilibrado donde los esfuerzos no dan resultados positivos.

Resulta importante buscar el apoyo de profesionales que tengan preparación y motivación para este trabajo y organizar con ellos los Grupos Asesores a nivel de provincia, municipio, y circunscripción, que participe en el diagnóstico de la situación actual, en diseñar la política a seguir, examine los resultados, valore las experiencias y realice propuestas a la dirección de la Asamblea Municipal. Este grupo, no será un cuerpo de representantes de instituciones, sino un grupo de personas seleccionadas por sus conocimientos, vocación, cualidades y posibilidades en el trabajo con la comunidad grupos humanos, potencial humano que debemos encontrar en:

- La comunidad.
- Todo tipo de instituciones educacionales, incluyendo las Universidades.
- Casas de cultura, bibliotecas, museos, otras instituciones de la Cultura.
- Consultorios médicos de la familia.
- Organizaciones sociales a nivel de la comunidad.
- Trabajadores sociales.
- FMC, CDR, ANAP, ACRC.
- Instructores y promotores deportivos.
- Instituciones económicas de la comunidad.

La circunscripción debe ser el nivel en el que se debe materializar con mayor efectividad el desarrollo de este trabajo, por tanto el delegado será su coordinador principal, el máximo interesado en el asunto y el que debe llevar la iniciativa, partiendo de la identificación de los principales problemas y necesidades o diagnóstico, el cual debe elaborar con métodos participativos y con la mayor amplitud posible en cuanto a la toma de criterios; para ello se auxiliará de otros líderes innatos de la comunidad y facilitadores preparados para conducir la organización y desarrollo del trabajo comunitario que podrá incorporar desde la propia comunidad o fuera de esta y que están capacitados como

Educadores Populares o tienen experiencias de esta labor en otras áreas.

A partir de los asuntos identificados en el diagnóstico y de precisar las causas de los problemas se deben planificar las acciones que permitan las posibles soluciones de manera ordenada.

Se deben actualizar el diagnóstico y las acciones partiendo de los resultados de las reuniones de rendición de cuenta, los despachos con los electores, las reuniones del Consejo Popular, las reuniones periódicas de los delegados con las organizaciones de masas y las reuniones del Grupo Asesor para el trabajo comunitario integrado de la circunscripción.

Dada la amplitud y masividad de este trabajo se debe evitar tecnicismos, procurando hacerlo comprensible y sencillo para todos los participantes. Se necesita que de manera intencional y ordenada, se incluyan en los planes de la Economía, aquellas necesidades más importantes.

La capacitación de los delegados, del grupo asesor y los cuadros y funcionarios del Poder Popular, se convierte en una necesidad imperiosa, con vista a armonizar y unificar criterios y hacer efectivo el objetivo central que se persigue en las comunidades.

La comunidad ha sido un escenario importante durante todo el desarrollo histórico de nuestra Nación, hasta la propia última etapa de nuestras guerras de liberación.

**Artículo 32.** Principios y objetivos del trabajo comunitario.

**Principios.**

La Comunidad constituye un sistema, y como tal su actividad se desenvuelve objetivamente y por tanto puede ser analizada según diferentes dimensiones.

Dichas dimensiones son interdependientes, condicionado por el carácter sistémico del objeto, por lo cual ninguna zona específica de las relaciones sociales puede avanzar demasiado si las otras no avanzan en igual medida. La acción inadecuada sobre una de ellas (no sólo errónea o diferente, sino de modo tal que no tenga en cuenta al resto del sistema o lo considere insuficiente), puede tener consecuencias negativas para algunas de las restantes dimensiones y para el sistema en su conjunto.

El trabajo comunitario debe:

- Partir de los intereses y necesidades de la propia comunidad y de los portadores reales de la acción comunitaria con que cuenta la propia comunidad. Sobre esta base, la acción debe concebirse e implementarse con su núcleo conductor esencial en el protagonismo de los miembros de la comunidad en la solución de sus problemas y satisfacción en general de sus necesidades y en la proyección de su futuro desarrollo. El barrio como protagonista y la comunidad como fuente de iniciativas debe ser el núcleo del trabajo comunitario.
- Respetar la diversidad de tradiciones y características culturales producidas por la historia asumiendo los elementos de carácter progresivo y transformando los de carácter regresivo. Es vital tener como principio esencial la atención y el respeto a las peculiaridades propias de cada comunidad que hace de cada una un marco irrepetible.
- Estar basado en los valores éticos de la clase trabajadora, en particular, los de cooperación y ayuda mutua.
- Tener en cuenta que la comunidad en última instancia está constituida por personas, individualidades a las cuales debe llegar la acción comunitaria no como al impersonal distante, sino de modo directo y personal.

### Objetivos.

El trabajo comunitario tiene como objetivo central fortalecer la defensa de la Revolución en todas las formas en que ella se expresa, consolidando así el proyecto cubano de desarrollo socialista, mediante la cohesión de los esfuerzos de todos para lograr el mejor aprovechamiento de las potencialidades de la comunidad.

Para ello se dirige a:

- Organizar y movilizar a la comunidad propiciando su participación en la identificación, toma de decisiones, elaboración y ejecución de soluciones a problemas y respuestas a necesidades de la propia comunidad, el mejoramiento de la calidad de vida y del progreso propio y de la sociedad en general, a partir de sus propios recursos materiales y humanos-físicos y espirituales.
- El desarrollo de relaciones de colaboración y ayuda mutua entre sus miembros; entre distintas comunidades y entre la comunidad y la sociedad en general. El trabajo comunitario debe constituir una escuela de colectivismo y de democracia socialista y un freno a las tendencias individualistas y utilitarias.
- Reforzar el sentimiento de identidad cultural como vía de valoración y apropiación de la universal, lo nacional y lo focal, frente a las tendencias globalizadoras.

- Propiciar la expresión e intercambio de ideas y opiniones entre los miembros de la comunidad, favoreciendo la comprensión y explicación crítica de la situación actual y perspectiva de su comunidad y del país, así como la importancia del papel de cada uno en su desarrollo.
- Crear expectativas positivas objetivas de desarrollo social y personal que contribuyan al bienestar y equilibrio emocional de las personas que viven en la comunidad (en especial niños, adolescentes y jóvenes) como factor que impulse su participación social activa.

### **Artículo 33.** Métodos para el trabajo comunitario

El trabajo comunitario comprende tres fases bien definidas aunque interrelacionadas:

- Diagnóstico
- Elaboración y ejecución del plan de acción.
- Seguimiento y evaluación del proceso y del impacto del plan de acción.

Estas fases configuran un proceso de trabajo abierto y progresivo, lo que significa que cada una será enriquecida gradualmente en la misma medida que la comunidad aporte y se desarrolle. En cada una de ellas debe buscarse la máxima participación.

**EL DIAGNÓSTICO**, revela cuáles son los problemas y necesidades de la comunidad, así como el potencial humano y material con que se cuenta. Es el punto de partida para la jerarquización de las necesidades derivadas de la evaluación realizada, y para dar un orden de prioridad a las acciones a desarrollar.

**El diagnóstico** debe tomar en consideración la estructura de clases, capas y grupos sociales que componen la comunidad, así como las dimensiones básicas de modo y de vida en la misma. Igualmente identificará las individualidades relevantes, entre ellas los líderes positivos y negativos. Sobre todo los líderes positivos son muy importantes para los procesos de desarrollo comunitario, por lo que resulta clave su identificación, capacitación, desarrollo y promoción, para así garantizar con ellos la reproducción de la actividad sin apoyo externo, al igual que la promoción de nuevos líderes.

**El diagnóstico** debe definir jerarquizadamente las metas que la comunidad como conjunto se propone y la de sus grupos específicos. Las metas serán progresivas. El cumplimiento de cada una deberá provocar un desarrollo de la autoconfianza y de las capacidades organizativas y de acción del grupo, que permitirá la definición de nuevas



metas más elevadas.

En el Manual de Buenas Prácticas, se afirma que el diagnóstico:

- No explora la opinión de determinadas personas, o grupo, sino que aspira a la participación cuando no masiva, si amplia heterogénea que permita diferentes puntos de vista, diferentes visiones de género, profesionales, raciales, entre otros;
- No es un proceso diseñado conducido solamente por especialistas, sino un esfuerzo colectivo de búsqueda permanente, que debe ser diseñado y ejecutado por los comunitarios (aunque su nivel no sea alto), con intención formativa, como cualquier proceso de aprendizaje participativo;
- No tiene como finalidad satisfacer una necesidad científica y encontrar una verdad teórica, sino transformar la práctica para satisfacer una necesidad sentida por la comunidad;
- No prestable hipótesis probables, se abre a descubrir verdades y caminos, pues con claro rumbo, y planes flexibles, se va haciendo camino al andar;
- No constituye sólo una fuente de información para la comunidad, sino que promueve entre sus vecinos formas de ver y apreciar el mundo, maneras de buscar información y de apropiarse de nuevos saberes, así como de comunicarlos a los demás;
- No es un instrumento, ni una práctica que provea información, es una consecución de acciones, actividades donde se aplican instrumentos técnicas, por tanto hay que planificarlas, organizarlas, ejecutarlas y evaluar su calidad;
- No valora sólo como bueno el dato que cuantifica, sino el criterio que califica, el sentimiento que provoca;
- No se interesa sólo por lo que es, sino por lo que fue, y por lo que podrá ser. Es decir no está el problema detenido en el tiempo, sino que analiza sus causas y consecuencias;
- No tiene una sola forma de ejecución, ni pasos rígidos, se adapta y se enriquece en la marcha, promueve acciones en pequeños grupos y reflexiones colectivas que permitan extraer aprendizajes, mientras se disfruta del proceso;
- No busca información sólo hacia afuera (contexto-población), también auto valora el proyecto y la organización que lo promueve;
- No sólo suma información, sino que relaciona los datos encontrados tratando de comprender la complejidad de la realizada y no de simplificarla;
- No se llega a él de una vez, ni definitivamente, siempre nos está acercando a la verdad, siempre es posible encontrar una nueva arista no explorada, siempre queda abierto;

- No comunica lo que descubre para complacer, ni para asombrar por la erudición, socializa lo aprendido con lenguaje claro, que se entienda bien para encontrar solución.

### **Diez preguntas para diagnosticar un problema y buscarle solución:**

1. En qué consiste el problema
2. ¿A quiénes afecta? ¿Cuántos son éstos?
3. ¿Cómo impacta a los diferentes grupos de personas?
4. ¿Cuándo se agudiza? ¿Cuándo es menos grave?
5. Qué causas provocan el problema?
6. Es un problema local o también es nacional?
7. ¿Con qué recursos humanos cuenta la comunidad para empezar a solucionarlo?
8. ¿Con qué recursos económicos y materiales se cuenta?
9. ¿Qué otros recursos se pueden conseguir?
10. ¿Qué aportes materiales podemos conseguir del Estado, de otras instituciones u organismos?

**LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**, permite formular claramente cómo organizar y ordenar, en el orden, en el tiempo, las acciones que se den emprender en la comunidad. Al confeccionarlo se tendrá en cuenta la definición de los objetivos del trabajo a partir de la definición y jerarquización de las necesidades realizadas en el diagnóstico (qué pretendemos modificar y alcanzar en los aspectos jerarquizados entre las necesidades identificadas) y los recursos materiales y humanos con que se cuenta.

En la formulación del plan de acción se deberá precisar qué acciones y tareas concretas competen a cada sector institucional y a cada grupo e individualidades del interior de la comunidad en función de las metas comunes. Durante el diseño del plan de acción debe buscarse un amplio debate y participación, que promueva a su vez, y afirme, el compromiso colectivo en torno a los objetivos planteados y las vías a emplear para alcanzarlos.

Entonces, para acercar a la Comunidad a lo que soñamos, debemos lograr confianza: en las posibilidades que tiene la comunidad para transformarse, en el Delegado que es su

líder, en el grupo gestor que eligen para planear y organizar las acciones transformadoras, en las relaciones interpersonales que se desarrollan y en el éxito de su proyecto.

Para desarrollar un proceso de transformación es necesario conocer cuáles son los problemas, necesidades e intereses de la comunidad, su historia, sus creencias y sentimientos, las soluciones que deben priorizar, y para ello es necesario diagnosticar la realidad de la comunidad, el diagnóstico está presente durante toda actividad de trabajo comunitario, porque es un proceso continuo, que permite rectificar la dirección de cada una de las acciones que planeamos para cambiar la realidad desde la comunidad.

“... el trabajo comunitario se tiene que reflejar en que haya más calidad de vida, en que haya más cultura y una preparación integral, en que haya más comida, en que nuestra gente sea más decente, en indicadores de salud, de educación, en que la gente puede desarrollar plenamente sus capacidades intelectuales, emocionales físicas y ese es el aporte fundamental que podemos hacer. Esto lo podemos lograr en sentido general compartiendo una cultura de cumplimiento de afán por cumplirlo todo y cumplirlo bien que todo lo que hagamos tenga resultados, pero resultados con detalles y con calidad. Para eso es necesario también crear un ambiente a nivel de comunidad de orden, de disciplina, de control hay que desarrollar la política de cuadros en la comunidad para que al frente de cada institución estén las personas más capaces. Hay que formar los recursos humanos de la comunidad, para que la comunidad tenga una capacidad endógena de proyectarse, de influir, de auto dirigirse y que lo haga de una manera coherente; no solo con su comunidad, sino también con el municipio, la provincia y por supuesto con el país. Ese desarrollo hay que buscarlo de manera planificada y además hay que apoyarlo con el control interno, creo que trabajando en ese orden de cosas podemos avanzar mucho más en el trabajo comunitario”.

La capacitación a las figuras claves de la comunidad (promotores, comunicadores, líderes formales e informales, comunitarios, etc.) constituye una de las acciones priorizadas y permanentes del plan de acción, ya que ello garantiza la calidad y efectividad de la dirección y participación de los implicados en el proceso del trabajo comunitario. La misma deberá adecuarse a las condiciones del lugar, basándose fundamentalmente sobre los intercambios de experiencias y de elementos que enriquezcan lo más posible la labor práctica en las comunidades.

Tanto en la formulación del plan como en su desarrollo deberá buscarse una articulación estrecha del saber popular con el conocimiento científico.

El inicio del proceso del trabajo comunitario usualmente requiere un impulso inicial externo inducido por personal especialmente capacitado, y con atención diferenciada dirigida

sobre todo a generar un conjunto de esperanzas satisfechas que despierten la confianza de la gente en el trabajo comunitario. Sin descuidar el papel que pueden y deben jugar los líderes positivos de la propia comunidad.

Una vez iniciado el trabajo. La sistematicidad en su ejecución es determinante: si no se trabaja con sistematicidad, con rigor en el cumplimiento de un cronograma de trabajo elaborado con objetividad y la más amplia participación real que comprometa con su ejecución, se puede malograr cualquier proyecto.

**EL CONTROL Y LA EVALUACIÓN** de las acciones del proceso del trabajo comunitario plasmadas en el plan de acción es la última fase en la metódica de trabajo. Pero, en realidad, es un proceso permanente que se realiza incluso desde la elaboración del diagnóstico. Con ello se hace posible valorar la eficiencia de los pasos dados y hacer los ajustes necesarios en la ejecución de las distintas acciones.

### **PRECISAR ALGUNOS CONCEPTOS:**

¿Qué entender por comunidad?

Es un grupo humano, que habita un territorio determinado, con relaciones interpersonales, historia, formas de expresiones y tradiciones y sobre todo con INTERESES COMUNES.

¿Qué es trabajo comunitario?

No es sólo trabajo para la comunidad, ni en la comunidad, ni siquiera con la comunidad; es un proceso de transformación desde la comunidad: soñando, planificado, conducido, ejecutado y evaluado por la propia comunidad.

Potenciar los esfuerzos y la acción de la comunidad para lograr una mejor calidad de vida para su población y conquistar nuevas metas dentro del proyecto social socialista elegido por nuestro pueblo.

¿Por qué es importante la participación en los trabajos comunitarios?

Porque desarrolla conocimientos, habilidades que mejoran la efectividad y la eficiencia de los proyectos, satisfacen necesidades espirituales de los comunitarios, genera poder en los participantes, profundiza su identidad y compromiso revolucionario, además de que disminuye los costos de los proyectos.

No siempre el grupo comunitario siente interés, deseos, necesidad, de involucrarse en un proyecto de transformación comunitaria, les falta MOTIVACIÓN.

¿Qué puede provocar que en algunos proyectos no sea fácil despertar el interés de la población, o mantener el entusiasmo a lo largo del desarrollo del proyecto?

Sin tratar de concluir un complejo problema, como es la motivación de un colectivo humano, se anotan entre las respuestas a la interrogante, las siguientes:

- Es muy frecuente que el proyecto sea traído a la comunidad como un interés de un grupo de investigadores o educadores que, en función del desarrollo social, han pensado en las formas de resolver un problema (que puede, o no, ser reconocido por la comunidad). Por tanto, se pretende involucrar a la población en la ejecución de un plan, pensado por el grupo que anima la idea. El hecho de ser un trabajo para la comunidad y no de la comunidad, crea cierta indiferencia y también rechazo a la nueva tarea.
- El hecho de que el proyecto no surja como la solución a una necesidad sentida, pensada y soñada por el grupo humano que ha de ejecutarla, impide la motivación de éste, para incorporarse a su solución.
- Esto trae por consecuencia que con posterioridad se necesite concientizar a la población de la existencia de esa necesidad, lo que requiere entonces, de un proceso educativo adicional y enfrentar otras dificultades como son: la búsqueda de aquellas personas en la comunidad cuyo interés subjetivo coincida con el del Proyecto; convencerlas de la justeza y acierto de la opción escogida; que se comprometa la población con el proyecto, que se identifiquen con él, y que por tanto lo defiendan como algo propio, este camino además de tortuoso, pocas veces conduce al éxito.
- También es cierto que durante muchos años, hablamos después del triunfo de la Revolución, los problemas de las comunidades en Cuba eran resueltos por el estado. Tal vez por ello, en ocasiones, se duda de las posibilidades de resolver con las propias fuerzas de la comunidad, por lo que hay escepticismo ante la solución que no viene acompañada del respaldo financiero del estado o de la cooperación extranjera.
- No se puede limitar la participación a la consulta. Cuanto más importante es una decisión, más amplio debe ser el grupo de personas que la toman, y esto conduce a que la población se sienta comprometida con ella. No puede mantenerse la motivación hacia una tarea si la población sólo se siente consultada o informada.
- El protagonismo colectivo no puede ser sustituido por las concepciones del grupo promotor, la toma de decisiones se hacen por los comunitarios, para provocar el interés

por la real participación de los asociados, pues toman parte del proceso asociativo, convirtiéndose en verdaderos participantes.

- También puede haber, en las organizaciones que comparten el trabajo comunitario con el comité gestor, necesidades de aprendizajes; de utilización de metodologías participativas, de integración, de utilización del diálogo como forma comunicativa y, es ésta, otra oportunidad de ayuda que tiene el educador, pues puede influir en la elevación del grado de efectividad de las organizaciones con nuevas formas y métodos de accionar comunitario.

### **¿Qué entendemos por participación?; ¿Por qué es importante en la vida asociativa?**

No nos basta con saber cuál es el significado de “Gestión” ni cómo se aplica este concepto al campo asociativo. Nuestro interés es “gestionar” nuestra asociación de una forma “participativa” y, en consecuencia, hemos de combinar la idea de “Gestión” con la de “Participación”.

Participar es algo más que asistir o estar presente, aunque esto sea una condición necesaria para que se produzca la participación. **Participar es tener o tomar parte, intervenir, implicarse....** Supone, en consecuencia, que la “presencia” es activa, comprometiendo a la persona, en mayor o menor medida.

La participación no es un fin en sí, algo que se explica y justifica por si misma, sino un medio. No se puede participar en abstracto, sino en algo concreto. La participación siempre hace referencia a un objeto o a un objetivo: tomar parte o intervenir en una actividad en una tarea, en la consecuencia de un objetivo, en la realización de un proyecto, etc.

¿Qué es participar para el grupo?

Es más que estar presente, más que movilizar, más que intercambiar criterios, más que opinar; PARTICIPAR significa sensibilizarse, tomar parte, implicarse, decidir, actuar comprometidamente.

## **Capítulo XIV**

### **Del procedimiento para la aplicación del Capítulo III, artículo 7, inciso o) en cuanto a las relaciones de la Asamblea con el Consejo de la Administración**

**Artículo 34.** La Asamblea tiene las siguientes relaciones con el Consejo de

Administración:

- a) La Asamblea exige al Consejo de Administración la tramitación y respuestas a los señalamientos incluidos en los informes de control y fiscalización efectuados por los Consejos Populares y las comisiones permanentes, la respuestas a los acuerdos de la Asamblea y a los planteamientos, quejas, denuncias y solicitudes de la población.
- b) También le exige que participe en las reuniones de los Consejos Populares donde son solicitados o garantice la participación del dirigente de la entidad demandada, que las entidades administrativas planifiquen espacios de atención a los delegados y por otra parte que escuchen el parecer de los Consejos Populares cuando van a realizar cambios de administradores de unidades de prestación de servicios radicadas en su demarcación.
- c) Mantiene relaciones de dirección, pues coopera con este órgano en la estrategia para solucionar determinadas problemáticas existentes y coordina las tareas incluidas en los planes de actividades, el desarrollo de diferentes procesos, como pueden ser la rendición de cuenta de los delegados a sus electores y el cronograma para la ejecución del control y fiscalización por las comisiones permanentes y Consejos Populares.
- d) Participan en las sesiones de la Asamblea los miembros del Consejo de Administración y los directores de entidades con incidencia en él o los temas a debatir o que considere el Presidente. **(VER ANEXO IX- RELACIONES ASAMBLEA-CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN EN ARTEMISA Y MAYABEQUE).**

## **Capítulo XV**

### **Del procedimiento para la aplicación del Capítulo IX referido a la Rendición de Cuenta**

**Artículo 35.** La rendición de cuenta del delegado a la Asamblea Municipal a sus electores, constituye el cumplimiento de un principio básico del sistema del Poder Popular, donde el elegido informa a sus electores, (quienes ejercen el poder en la circunscripción) cómo ha cumplido su función al representarlos.

Este encuentro no puede verse solo para realizar planteamientos, sino como el momento en que los electores participan en el ejercicio de gobierno.

- a) De la organización y preparación del proceso
  - La convocatoria al proceso de rendición de cuenta la hace el Presidente de la Asamblea Provincial, como mínimo con dos meses de anticipación a la fecha en que se plantea el inicio de las reuniones de rendición de cuenta, a fin de poder establecer el

cronograma de trabajo correspondiente, y desarrollar la preparación adecuada. Se hará pública por los medios de divulgación masiva.

- El Presidente de la Asamblea Municipal una vez conocida la convocatoria al proceso y las precisiones de la Asamblea Nacional indica la elaboración del programa de reuniones.

b) La planificación constituye una etapa básica para asegurar el mejor desarrollo de esta actividad, en su definición es importante:

- Dejar al delegado la mayor autonomía posible para acomodar sus reuniones de preparación a nivel de áreas y las propias de rendición de cuenta dentro del período enmarcado por la provincia. Esto no se puede organizar en bloque desde arriba, ni presionar por adelantarlo una vez planificado, pues puede lastimar su calidad.
- El delegado a la hora de definir la cantidad de reuniones de rendición de cuenta que efectuará, debe tener en cuenta: el número adecuado de participantes para lograr el mayor intercambio de criterios y lograr interés en el debate, las características del territorio y los vecinos para hacer más comunes los temas a analizar y asegurar la comunicación, la distancia entre la residencia de los electores y el lugar para el cual convocar la reunión, a fin de evitar largos traslados, seleccionar el horario más adecuado, tomando en consideración las costumbres del lugar, no fraccionar la cantidad de electores que pertenecen a una misma organización de masa y acomodar sus reuniones de rendición de cuenta, evitando realizarlas una detrás de otra, para así asegurar el tiempo de preparación.
- El delegado debe compatibilizar el programa de estos dos tipos de reuniones con el Consejo Popular, previo a someterlo a la aprobación del Presidente de la Asamblea Municipal.
- El Presidente de la Asamblea Municipal una vez conocido el programa de reuniones elaborado por cada delegado, organiza todo el proceso y hace llegar al Consejo de Administración Municipal, las áreas de reuniones donde los directores de entidades fueron solicitados por los correspondientes delegados y organiza las actividades de preparación a nivel de municipio, Consejo Popular y área de reunión. Preparación ésta en su más amplio sentido, abarcando la información sobre las principales políticas establecidas por el país y otros aspectos de carácter local; la actualización sobre las respuestas y soluciones a los planteamientos formulados y la capacitación sobre cómo desarrollar las reuniones de acuerdo con los objetivos previstos.
- En la preparación y capacitación del proceso participan, además de los delegados, los dirigentes administrativos, los de las organizaciones de masas y los funcionarios administrativos que se estime, a fin de que estén en condiciones de preparar a los cuadros subordinados y los dirigentes de base que participarán en las reuniones de



rendición de cuenta junto a los delegados.

- Como parte de la capacitación a los delegados deben incluirse acciones de preparación organizada por la dirección de la Asamblea Provincial.
- Los diputados y los delegados a las asambleas provinciales reciben la información indispensable que los actualice sobre la situación del municipio y en particular de las áreas a las que asistirán. A su vez se interesan por el programa de reuniones y deciden a cuáles asistir, aunque el Presidente o Vicepresidente pueden sugerir la participación en algunas en particular.

c) Del desarrollo de las reuniones

- Las reuniones se realizarán en lugares adecuados en cuanto a iluminación y capacidad de acuerdo a los electores convocados, independientemente a que sea en local cerrado o al aire libre. En sitio que realce el respeto que merecen se colocarán la bandera y el escudo nacional. Las reuniones se inician entonando el Himno Nacional.
- Las reuniones de rendición de cuenta se realizan con la presencia de una “**cifra representativa de electores**”, sin precisar un determinado quórum, cuestión que requiere de la adopción de medidas organizativas que garanticen un amplio trabajo movilizador por parte de las organizaciones políticas y de masas de la circunscripción, para evitar el facilismo de efectuarlas con una cifra en extremo baja de electores. Igualmente tener claro que las suspensiones de reuniones solo generan menor asistencia en la próxima ocasión.
- El delegado debe jugar un papel activo en cuanto a la manera en que se registra la asistencia a las reuniones de rendición de cuenta. Debe ser reportada la cantidad de electores que asisten físicamente al encuentro, sin otra consideración ni depuraciones. Cualquier análisis que sea necesario realizar se hará posteriormente con los factores interesados.
- El Presidente de la Asamblea Municipal coordinará con el Responsable del Registro de Electores su actualización para cada proceso.

d) El delegado en cada reunión debe lograr los siguientes objetivos:

- Ofrecer información de interés.
- Rendir cuenta de su gestión y labor como delegado.
- Identificar los problemas y analizar con los electores su posible solución o decidir tramitar con quién corresponda los planteamientos que se realicen. Acordar la creación de comisiones de vecinos como una vía que incorpora a los electores a la realización de múltiples acciones relacionadas con los asuntos señalados anteriormente, sin que sustituyan las funciones de las organizaciones de masas, ni al delegado y que realicen sus labores en la demarcación vinculadas a realizar estudios y propuestas sobre

determinados asuntos, controlar la eficiencia y calidad de diferentes servicios.

- Estimular a los que se distinguen en el desarrollo de las actividades, el trabajo y en la defensa.
- Debatir las medidas para enfrentar las indisciplinas sociales y las ilegalidades.

e) Del papel que corresponde a la Secretaría de la Asamblea Municipal como parte de este importante proceso asume lo siguiente:

- Organiza mecanismos de información primaria que deben emitir los delegados para la confección del Parte único (Situación de los planteamientos 15 días anteriores al inicio de cada proceso y la cantidad de reuniones de rendición de cuenta a desarrollar diariamente).
- Coordina con cada delegado las vías para garantizar el envío a la Secretaría de la Asamblea Municipal de los datos incluidos en el Parte diario.
- Recibe el programa general de reuniones de rendición de cuenta a efectuar por los delegados, el cual contiene la fecha, hora y lugar y envía el Parte diario a la Secretaría de la Asamblea Provincial, el cual contiene la cantidad de reuniones efectuadas, por ciento de asistencia, reuniones con menos de 50% de asistencia, suspendidas y sus causas.
- Durante los Procesos de rendición de cuenta, entrega semanalmente los planteamientos al CAM, para que este órgano efectúe la tramitación inmediata con las entidades correspondientes, de aquellos cuya solución está en el nivel municipal, y para que vaya clasificando los que considera su solución en los niveles de provincia y los OACE.
- Al concluir el proceso de rendición de cuenta, en un plazo de 10 días, conciliará con la Secretaría del Consejo de Administración la clasificación de los planteamientos (se refiere a definir la entidad responsable de solucionarlo, y el nivel de solución, que puede ser municipios, provincias o los OACE), además del resumen de planteamientos administrativos por entidades y los 10 planteamientos reiterativos, todo lo cual será enviado a la Secretaría de la Asamblea Provincial y del Consejo de Administración.
- De igual forma en ese mismo plazo elabora el resumen de la discusión en estas reuniones de rendición de cuenta, de las indisciplinas sociales e ilegalidades y las medidas propuestas.
- Una vez concluido cada proceso de rendición de cuenta del delegado a sus electores, valida la información resultante del proceso.
- Elabora el resumen de la participación de los Diputados en las reuniones.
- Redacta el informe final del proceso.

f) Del papel de la dirección de la Asamblea

- Organiza la observación a las reuniones de preparación y las de rendición de cuenta, para lo cual selecciona y capacita a los activistas sobre la base de los objetivos de la rendición de cuenta, el grado de preparación de los delegados y la influencia ejercida sobre los electores para el diálogo y la búsqueda de soluciones con la participación popular.
- Participa en las evaluaciones sobre el cumplimiento del proceso que se efectúan en cada Consejo Popular y presenta a la sesión de la Asamblea Municipal más cercana una información sobre los resultados del proceso.

g) El informe que se presenta a la sesión de Asamblea debe profundizar en las causas de las diferentes problemáticas, como pueden ser:

- Las reuniones con asistencia inferior al 50% o aquellas con porcentajes muy altos, reuniones sin planteamientos, calidad de los planteamientos en general y en especial los de participación popular.
- Causas de las reuniones donde no se analizaron las indisciplinas sociales e ilegalidades.
- Las respuestas rechazadas por el delegado o por los electores como consecuencias de inconformidades con el tratamiento a un planteamiento o con la explicación de un directivo administrativo sobre la imposibilidad de solucionarlo.

Las respuestas rechazadas pueden obedecer a que faltaron argumentos para convencer a los electores o también a decisiones unipersonales de algún directivo, no colegiadas en los Consejos de dirección, por tanto a los efectos que posteriormente la dirección de la Asamblea Municipal y su Consejo de Administración puedan ofrecer tratamiento a esa problemática, se hace necesario que en las actas de reuniones de rendición de cuenta de los delegados, se redacte claro cuál fue el planteamiento, entidad vinculada y explicación ofrecida.

h) Concluido el proceso de rendición de cuenta de los delegados a sus electores, se evaluarán sus resultados en cada Consejo Popular, sesión de la Asamblea Municipal y finalmente se presentará a una sesión de la Asamblea Provincial la valoración política de dicho proceso, con la presencia de los dirigentes de las organizaciones de masas y sociales, una representación de los activistas estudiantiles y de los electores.

**Artículo 36.** Rendición de cuenta del Presidente del Consejo Popular ante su órgano.

a) El Presidente de Consejo Popular rinde cuenta ante su órgano dos veces al año y cuantas veces el órgano se lo solicite. La dirección de la Asamblea debe adoptar algunas

medidas organizativas para enfrentar este proceso, entre las que deben estar las siguientes:

- Cuando el mandato inicia en noviembre o diciembre organizar que proporcionalmente se desarrolle una rendición de cuenta en cada semestre del año siguiente.
- Si el mandato se inicia entre los meses de mayo y julio, prever que cada Presidente de Consejo Popular efectúe una rendición de cuenta entre octubre y diciembre del año en curso y el próximo año según indica el inciso anterior.
- El informe que elabore el Presidente del Consejo y que someterá a la aprobación del órgano, debe ser redactado de forma sencilla, valorando cómo ha cumplido con las atribuciones que marca la Ley 91 en su artículo 22 “Atribuciones del Presidente del Consejo Popular” y cuando constituya la segunda ocasión dentro del año natural, debe iniciar destacando cómo ha cumplido las recomendaciones y señalamientos anteriores.
- Es importante la asistencia de los integrantes de la dirección de la Asamblea Municipal a estas reuniones, pues constituyen un balance de la actividad desarrollada por el presidente del Consejo Popular y un método para evaluarlo como cuadro, por tanto al asistir deben llevar el criterio colegiado y argumentado de la dirección sobre los señalamientos y recomendaciones que proponen, con el ánimo que se incorporen dentro de la decisión que se adopte aprobando dicha rendición de cuenta.

b) Este proceso debe desarrollarse en los plazos establecidos en el inciso “a” de este propio artículo, de manera que permita uniformar las fechas en las cuales los municipios primero y posteriormente las Secretarías de Asambleas Provinciales resumirán su cumplimiento, mediante una información donde se precise: los niveles de asistencia alcanzado, Consejos Populares y municipios con los niveles más bajos, la participación de la dirección de la Asamblea Provincial y Municipales, las causas por la cual algún Presidente no rindió cuenta, los principales señalamientos y recomendaciones efectuadas y finalmente la identificación de los Presidentes de Consejos Populares con más dificultades en su desempeño y los casos que requieren de evaluar su posible permanencia en el cargo. Información que tiene que remitirse a la Secretaría de la Asamblea Nacional antes de los días 20 de julio y de enero de cada año.

**Artículo 37.** De la rendición de cuenta de los delegados a la Asamblea Provincial y diputados a la Asamblea Nacional ante la Asamblea Municipal.

a) El Reglamento establece en una ocasión durante su mandato, los delegados a la Asamblea Provincial y los Diputados a la Asamblea Nacional le rinden cuenta a la Asamblea Municipal del territorio por el cual fueron electos. También la Asamblea Municipal puede decidir que uno o varios de estos delegados a la Asamblea Provincial y

de los diputados a la Asamblea Nacional les rindan cuenta en cualquier otro momento.

b) Sobre este proceso debemos ganar comprensión en cuanto a que la actuación de los delegados a la Asamblea Provincial y diputados a la Asamblea Nacional, es diferente a la que realizan los delegados a las Asambleas Municipales, ambos no sólo representan al territorio por donde fueron electos, sus funciones tienen un carácter provincial y nacional según el caso y deben desarrollarlas en beneficio de los intereses del pueblo de toda la provincia o del país para los diputados.

c) Tanto los delegados a la Asamblea Provincial como los Diputados a la Asamblea Nacional rinden cuenta sobre su participación en las actividades de la Asamblea Provincial o Nacional, la forma en que se han vinculado con el territorio por el que fueron elegidos, vínculos de trabajo establecidos con la Asamblea Municipal por la que resultó electo, actividad desplegada en la atención a los planteamientos que han formulados los electores, participación por los diputados en las actividades programadas dando cumplimiento al Acuerdo VII-12 de la Asamblea Nacional acerca de lograr un mayor vínculo con sus electores y otras actividades en las cuales haya participado en su condición de delegado a la Asamblea Provincial o diputado.

d) La organización de este proceso es responsabilidad del Presidente de la Asamblea Municipal, aunque a los efectos de hacer coincidir las fechas y poder uniformar la información nacionalmente, el Presidente de la Asamblea Nacional remite comunicación indicando el período en que se realizará el proceso.

e) En los municipios donde la cantidad de delegados y diputados es grande, puede aplicarse el criterio de hacer la rendición de cuenta por grupos, en distintas ocasiones

f) El Presidente de la Asamblea Municipal al organizar la rendición de cuenta de los delegados a la Asamblea Provincial y de los diputados a la Asamblea Nacional, debe tener en cuenta la estrecha y mutua coordinación que se debe establecer con aquellos que no residen en el municipio, con el fin de precisar el momento más conveniente para realizar la rendición de cuenta y en poder definir determinados casos que por la complejidad de su labor tengan que hacerlo verbalmente ante la Comisión Temporal.

g) Es responsabilidad del Presidente de la Asamblea Municipal comunicarles a la totalidad de delegados y diputados la fecha en que deben presentar su informe por escrito, designar la Comisión Temporal que los recibirá y dictaminará. Dicho dictamen deberá ser aprobado en una reunión de la Comisión mediante un acuerdo y recibir el visto bueno del Presidente de la Asamblea.

h) Los acuerdos que se adopten en las sesiones al momento de la rendición de cuenta, preferiblemente deben ser individuales, no mezclar delegados y diputados aunque tengan idénticos señalamientos o recomendaciones o de lo contrario que sea un mismo acuerdo con varios apartados, de manera que quede claro lo señalado a cada cual.

i) Durante la etapa que se desarrolle la rendición de cuenta de los delegados o diputados la Secretaría de la Asamblea Municipal mantendrá informada a la Secretaría Provincial de los resultados alcanzados a partir de los indicadores siguientes:

- Fecha de la sesión de Asamblea Municipal y por ciento de asistencia alcanzado.
- Nombre de los delegados o diputados que rindieron cuenta, señalamientos o recomendaciones que recibieron en el orden individual y si el acuerdo fue aprobado por unanimidad o mayoría de votos.

j) Al orientar y ejecutar este proceso no debemos pasar por alto su profundo sentido político, ya que se estará rindiendo cuenta a los electores a través de las Asambleas Municipales, acerca del cumplimiento dado al mandato conferido al elegirlos.

**Artículo 38.** De la rendición de cuenta de la Asamblea Municipal ante la Asamblea Provincial.

a) La Asamblea Municipal rendirá cuenta ante la Asamblea Provincial en una ocasión dentro del mandato de esta última, para lo cual el Presidente de la Asamblea Provincial le indicará los asuntos que debe contener el informe, en correspondencia con las atribuciones asignadas por el Reglamento.

b) Para que rinda cuenta una Asamblea Municipal debe haber transcurrido como mínimo nueve meses del inicio de su mandato, (elemento este a tener presente por la dirección de la Asamblea Provincial en la planificación de esta tarea).

c) El informe debe ser redactado con un enfoque cualitativo que permita a los delegados evaluar el cumplimiento de los objetivos de trabajo, atribuciones, aspectos de su funcionamiento, resultados de las visitas de control recibidas tanto de la Asamblea Provincial, como de la Secretaría de la Asamblea Nacional, así como las principales deficiencias con respecto al cumplimiento de las atribuciones de dicho órgano.

d) La Asamblea Municipal en una sesión a celebrar con no menos de 30 días de antelación a la fecha fijada para rendir cuenta, aprobará el informe mediante un acuerdo y cinco días posteriores a dicha aprobación, lo enviará a la Secretaría de la Asamblea

Provincial escrito y en formato digital.

e) La Asamblea Provincial enviará al territorio una Comisión de Trabajo Temporal, que buscará los elementos necesarios para dictaminar.

f) Una síntesis del informe circulado será leído en la sesión de la Asamblea Provincial por el Presidente de la Asamblea Municipal.

g) La dirección de la Asamblea Municipal luego de recibir el certificado de acuerdos adoptados por la Asamblea Provincial, confeccionará un resumen de los principales señalamientos que se le hicieron durante el acto de rendir cuenta, e implementará el cumplimiento de dichos acuerdos y de ambos documentos el presidente ofrecerá a los delegados, una información en la sesión más cercana.

**Artículo 39.** De la rendición de cuenta del Consejo de Administración ante la Asamblea.

**VER ANEXO X- (LAS RENDICIONES DE CUENTA EN LAS ASAMBLEAS DE ARTEMISA Y MAYABEQUE).**

a) La rendición de cuenta del Consejo de la Administración a la Asamblea sobre su labor se realiza entre los meses de enero y febrero de cada año. También la Asamblea puede acordar que le informe en otra ocasión sobre un asunto en particular.

b) La Asamblea a propuesta de su presidente, aprueba como mínimo con tres meses de antelación a la fecha fijada, la Comisión Temporal que dictaminará la actividad desarrollada por el Consejo de Administración, ocasión en que se le indicará los pasos a dar, entre los que no deben faltar:

- Realizar visitas a las demarcaciones de los Consejos Populares y a las entidades de producción y servicios, para controlar la atención que les dan a los planteamientos y quejas de la población, la satisfacción de las demandas de la población, y el funcionamiento de los servicios en general,
- Concertar encuentro con determinados colectivos.
- Revisar la labor del Consejo de Administración en cuanto al cumplimiento de sus atribuciones, objetivos de trabajo y principales programas que garantizan su misión primordial de contribuir al desarrollo económico y social del territorio.
- Garantizar que el dictamen profundice en la identificación de las causas de las deficiencias, el impacto de los programas en el bienestar de la población y el desarrollo económico-social del territorio y sobre los métodos y estilos de trabajo del Consejo de la Administración.

c) El Consejo de la Administración entrega al Presidente de la Asamblea, y a la Comisión Temporal copia del informe que presentará, el cual debe ser redactado con un enfoque cualitativo que permita a los delegados evaluar el cumplimiento de sus objetivos de trabajo, atribuciones, aspectos de su funcionamiento, atención a los acuerdos de la Asamblea, planteamientos y la atención a la población, los resultados de las visitas de control recibidas, así como las principales deficiencias con respecto al cumplimiento de sus atribuciones.

d) El Presidente de la Asamblea indica a las comisiones permanentes que entreguen a la Comisión Temporal las informaciones que consideren necesarias sobre determinadas deficiencias u otro aspecto a resaltar, “conocidas como resultados de su actividad sistemática de control y fiscalización en el territorio”.

e) La Comisión Temporal una vez elaborado el dictamen, lo aprueba en una reunión de conjunto con el proyecto de acuerdos que considere necesario y posteriormente lo despacha con el Presidente de la Asamblea, para su visto bueno final.

**Artículo 40.** De la rendición de cuenta del Tribunal Provincial/Municipal Popular a la respectiva Asamblea.

a) El Presidente de la Asamblea Municipal comunica con suficiente tiempo al Presidente del Tribunal Municipal Popular la fecha de la sesión en que deberá rendir cuenta, y los asuntos que son de su interés. Al hacerlo tendrá en cuenta la fecha prevista para debatir este asunto en la Asamblea Provincial, pues tradicionalmente este proceso se cumple sucesivamente en los municipios, después en provincia y finaliza con la rendición de cuenta del Tribunal Supremo ante la Asamblea Nacional.

b) El Presidente de la Asamblea entregará el informe presentado a la Comisión Permanente de la Asamblea que tiene en su ámbito de trabajo las actividades de jurídicas para que elabore su dictamen acerca del mismo, para lo cual realizarán acciones de comprobación acerca de los distintos aspectos que contiene.

c) El Presidente solicitará al Presidente del Tribunal correspondiente que de lectura a una síntesis del Informe de Rendición de Cuenta que ha sido entregado a los delegados y seguidamente, dará la palabra al Presidente de la Comisión que elaboró el dictamen para que le de lectura.



d) Concluidas las intervenciones de los delegados sobre ambos documentos, los someterá a aprobación mediante votación ordinaria.

### **Capítulo XVI**

#### **Del procedimiento para la aplicación del Capítulo III, artículo 7, inciso n) de la aprobación plan económico-social y el presupuesto de la provincia y los municipios.**

**Artículo 41.** De la aprobación del Presupuesto.

a) La presentación ante la sesión de la Asamblea Provincial/Municipal del Plan Anual de la Economía y el Presupuesto del territorio, se hará en correspondencia con lo establecido en el Decreto Ley No 192- Administración Financiera del Estado, donde se define al Consejo de Administración como responsable de su presentación. (Puede ser mediante él o los cuadros que este órgano designe).

b) La sesión de Asamblea donde se cumplirá esta actividad se debe desarrollar dentro de los 30 días posteriores a la aprobación de la Ley por la Asamblea Nacional, primero en las Asambleas Provinciales y luego en las Asambleas Municipales y en ella se presentará la información de las cifras y valoraciones del Plan Económico en lo que concierne al territorio, la propuesta de Presupuesto y la lectura del dictamen de la Comisión Permanente que atienda los Asuntos Económicos.

c) El Consejo de Administración entrega al Presidente de la Asamblea y a la Comisión Permanente que Atiende los Asuntos Económicos el informe que presentará a la Asamblea, el cual debe ser redactado con un enfoque cualitativo que permita a los delegados evaluar las propuestas.

d) Como resultados de la discusión del Plan y Presupuesto, debemos adoptar algunos acuerdos en el orden técnico, como pudieran ser los tres siguientes:

Primero: Aprobar por unanimidad o mayoría de votos (a favor, en contra y abstenciones) los informes presentados por el Consejo de la Administración, así como el Dictamen de la Comisión Permanente de Atención a los Asuntos Económicos por considerar que en ellos se expresa claramente las condiciones y precisiones del presupuesto asignado por el estado al territorio y las cifras del Plan de la Economía para el año -----.

**Segundo:** Aprobar por unanimidad o mayoría de votos (a favor, en contra y abstenciones) el Presupuesto de la provincia o el municipio -----para el año---, que contiene los siguientes indicadores:

<b>Superávit o Déficit</b> -----	<b>xxxx, xx UM</b>
<b>Total de ingresos</b> -----	<b>xxxxxx, xx</b>
<b>Total de gastos</b> -----	<b>xxxxxx, xx</b>
De ello: Gastos Corrientes de la Actividad Presupuestada-----	xxxxxx, xx
De ello: Subsidio a personas naturales para compra de Materiales de Construcción. -----	xxx, xx
Gastos Corrientes de la Actividad No Presupuestada -----	xxxxxx, xx
Contribución Territorial para el Desarrollo Local -----	xxx, xx

**Tercero:** Aprobar por unanimidad o mayoría de votos (a favor, en contra y abstenciones) las cifras directivas del Plan Anual de la Economía que contiene los siguientes indicadores:

<b>Ventas Netas</b> -----	<b>xxxxx, xx UM</b>
<b>Circulación Mercantil</b> -----	<b>xxxxx, xx</b>
<b>Monto total en Inversiones</b> -----	<b>xxxx, xx</b>
- De ello Construcción y montaje-----	xxx, xx
- Equipos-----	xxx, xx

A los acuerdos anteriores debemos “sumar cuantos más sean necesarios”, dirigidos a transformar las diferentes problemáticas que las cifras del Plan y Presupuesto evidencien disminución de valores, retroceso del territorio, aumento de la cantidad de Empresas con pérdidas o de los valores de dichas pérdidas, dificultades con los Proyectos de Iniciativas para el Desarrollo Local, en el ahorro de recursos, o el completamiento del personal técnico en las direcciones globales de la economía, entre otros.

Finalmente, considerar como incisos, numerales o apartados de los últimos acuerdos los siguientes aspectos:

- Encargar al Consejo de Administración que cuando en las evaluaciones periódicas que efectúen sobre la ejecución del Plan y Presupuesto, se precise sobre algún ajuste presupuestario dentro de los límites que están establecido o que por indicación del nivel superior se modificó algún indicador del Plan o Presupuesto, que de esta situación, informen a la próxima sesión de Asamblea para su conocimiento.
- Indicar la implementación del cumplimiento de los acuerdos en un plazo no mayor de 30 días a partir de recibir la notificación.

- Encargar a la Comisión Permanente que atiende los Asuntos Económicos el control al cumplimiento de los acuerdos adoptados al aprobar el Plan y Presupuesto Económico del municipio o provincia ----- para el año -----.

Como parte del seguimiento a la ejecución del Presupuesto, el presidente de la Asamblea indicará a la Comisión Permanente que atiende los Asuntos Económicos, que al cierre del primer semestre presente a la Asamblea una información sobre su ejecución con un enfoque que posibilite a los delegados una mayor participación durante el debate, para lo cual debe cumplir con:

- Controlar las distintas empresas y unidades presupuestadas del territorio, para conocer directamente sobre el comportamiento de los aportes previstos, la situación de los gastos, las principales partidas sobre ejecutadas y sus causas, el comportamiento de los ingresos, la existencia de superávit o déficit, identificación de las pérdidas, empresas responsables y las medidas para reducirlas o eliminarlas, cuentas por cobrar y pagar, etc.
- Controlar la utilización e impacto de la Contribución Territorial para el Desarrollo Local.
- Conocer de los criterios que puedan emitir los Consejos Populares como resultados de su labor cotidiana de control y fiscalización.
- Recibir información de las restantes comisiones, sobre los resultados de sus inspecciones a las entidades vinculadas a los programas que atienden.
- Que los acuerdos adoptados permitan que los delegados puedan actuar sobre los resultados de la gestión del Consejo de la Administración en el control del presupuesto y que los mismos tengan fechas de cumplimiento dentro del año natural, teniendo en cuenta que concluye el 31 de diciembre.

**Artículo 42.** El Decreto Ley No 192-Administración Financiera del Estado norma la liquidación del Presupuesto, mediante un cronograma de trabajo que permita que se haga primero en sesiones de las Asambleas Municipales y después en las Asambleas Provinciales, con fecha tope para ambos niveles el último día de febrero.

A los efectos de la liquidación del Presupuesto el Presidente de la Asamblea Municipal, indica a la Comisión Permanente de Trabajo que atiende los Asuntos Económicos la elaboración del correspondiente dictamen, el cual tendrá como referencia el informe que recibe del Consejo de Administración, la revisión de las causas de los incumplimientos y las comprobaciones en los principales centros implicados, de manera que le permita proyectar acuerdos dirigidos a evitar se repitan dentro del nuevo año las dificultades del precedente.

**Artículo 43.** De la aprobación de los Planes de Ordenamiento Territorial.

- a) La Asamblea conoce del Plan de Ordenamiento Territorial, para lo cual el Presidente, interesa al Consejo de Administración que partiendo de la propuesta de la dirección de Planificación Física, lo presente ante esta.
- b) El Presidente indica a la Comisión Permanente que atienda este asunto, efectuar el dictamen y presentarlo en la sesión que corresponda.
- c) Una vez aprobado dicho Plan, la Asamblea o su Presidente podrán solicitar al Consejo de Administración algún nivel de actualización o indicar a la Comisión Permanente presentar un informe del control y fiscalización efectuado al cumplimiento de las medidas acordadas cuando se aprobó el Plan.

**Artículo 44.** Para coadyuvar al cumplimiento de los planes de producción y servicios de las entidades radicadas en su territorio que no le están subordinadas.

- a) La principal vía que tiene la Asamblea para coadyuvar al cumplimiento de los planes de producción y servicios es el Consejo de Administración, por ser este órgano el que controla la plantilla de dichas entidades, propone la estrategia de preparación y superación de los cuadros, conoce y evalúa los informes que realizan, le exige que den soluciones adecuadas a los problemas planteados por la población, las orienta para mejorar su funcionamiento y subsanar deficiencias, etc.
- b) El accionar de las comisiones permanentes de trabajo, a partir del control y fiscalización, resulta otra importante vía, pues se hacen recomendaciones importantes para contribuir a resolver la situación.
- d) Constituye también una vía importante la labor de los Consejos Populares en su área de acción, donde controlan y fiscalizan el desarrollo de las actividades de producción y servicios a las entidades enclavadas, les exigen eficiencia, y en lo posible apoyan su realización.

## **Capítulo XVII**

### **Del procedimiento para la aplicación del Capítulo III, artículo 7, inciso r) del fortalecimiento de la legalidad y el orden interior**

**Artículo 45.** De cómo prestar atención al fortalecimiento de la legalidad, y el orden interior.

a) En cuanto al enfrentamiento a las indisciplinas, ilegalidades, hechos delictivos, conductas antisociales, los Presidentes de las Asambleas deben promover acciones tales como:

- Que la Comisión Permanente de Trabajo que corresponda, efectúe, estudios e investigaciones sobre los asuntos que competan a la Asamblea en función del orden interior y la capacidad defensiva del territorio.
- Orientar a cada Consejo Popular, que sobre la base de lo establecido en el artículo 21, incisos g, i, j de la Ley 91, analice en una de sus reuniones la situación en su demarcación, de indisciplinas sociales, delitos, ilegalidades, casos de violencia intrafamiliar o en la comunidad, hechos de indisciplinas en las escuelas o en su entorno, problemas de higienización y otros.
- Que durante los procesos de rendición de cuenta de los delegados a sus electores, en cada reunión se dedique un punto a debatir las situaciones relacionadas con las indisciplinas sociales, el delito y las ilegalidades, convocando a los electores a pronunciarse por acciones concretas para participar en su enfrentamiento.

b) La Asamblea conoce cuando lo estime necesario sobre las acciones y medidas adoptadas por los organismos responsables para mantener el orden interior y la tranquilidad ciudadana, para lo cual solicita al Consejo de Administración que le presente la información que se requiera, sobre el delito, su esclarecimiento y las medidas adoptadas para frenar el crecimiento y mejorar la situación operativa e indica a la Comisión Permanente que efectúe el dictamen y lo presente en la sesión de Asamblea.

c) Encarga a la Comisión Permanente vinculada a esta actividad que efectúe actividades de control y fiscalización al comportamiento del delito, las ilegalidades y manifestaciones de corrupción y lo presente ante la Asamblea.

**Artículo 46.** Para cumplir las tareas de la Defensa, y el fortalecimiento de la capacidad defensiva del país y en especial del territorio.

**VER ANEXO XI- (PARA CUMPLIR TAREAS DE LA DEFENSA POR LAS ASAMBLEAS DE ARTEMISA Y MAYABEQUE)**

a) El Presidente de la Asamblea ocupa la responsabilidad de jefe del Grupo Económico Social y en función de dicho cargo cumple las misiones asignadas al activarse el Consejo de Defensa para las situaciones excepcionales y desastres naturales.

b) Por su parte el Vicepresidente de la Asamblea, cuando se activa el Consejo de Defensa se designa para organizar, planificar, realizar y controlar la protección de la población en

situaciones excepcionales y desastres naturales.

d) El Presidente exige por el cumplimiento de las tareas asignadas a los restantes cuadros de la Asamblea y del Consejo de Administración, pues estos últimos en su mayoría integran o dirigen los diferentes Sub-grupos del Grupo Económico Social para coordinar y ejecutar tareas tales como las siguientes:

- Lo relacionado con la compatibilización del desarrollo económico y social del territorio con los intereses de la Defensa.
- La preparación de los Grupos y Sub-grupos, Consejos de Defensa de Zona y de toda la población desde tiempo de paz para tiempo de guerra.
- El cumplimiento de las medidas dictadas por la Defensa Civil para la protección de la población y la economía, antes desastres naturales, situaciones climatológicas o agresiones militares del enemigo.
- El cumplimiento de la Resolución Conjunta No 1 MINFAR-MEP-MFP sobre los aseguramientos a la preparación para la Defensa.

e) El Presidente indica al Consejo de la Administración o a los organismos estatales correspondientes, según sea el caso, la información necesaria sobre las medidas aplicadas para garantizar la protección de la población ante eventos climatológicos, catástrofes, amenaza y estado de guerra.

### **Capítulo XVIII**

#### **Del procedimiento para la aplicación del Capítulo III, artículo 7, inciso s) en lo referido a la atención de los planteamientos de los electores**

**Artículo 47.** Para controlar y exigir la debida atención a los planteamientos.

a) Concepto de planteamiento: es aquel asunto que formulan los electores, a sus delegados, y que requiere de éste una gestión o trámite, para su solución y de no tenerla, su argumentada respuesta. Estos pueden originarse durante las reuniones de rendición de cuenta, en los despachos o al ser abordados por un elector de forma fortuita.

b) Los planteamientos a solucionar con participación popular: son los problemas planteados por los electores, que afectan la comunidad y cuya solución puede alcanzarse con el esfuerzo de los vecinos, sin que sea necesario la asignación de recursos materiales por alguna entidad. Constituyen una voluntad política de los electores que debemos promover, sin suplantar el papel o funciones de alguna asociación u organización de masa. Los asuntos que en interés de ello planteen los electores deben discutirse en las reuniones de rendición de cuenta, y su evolución debe controlarse por el grupo de trabajo

comunitario.

c) Los planteamientos para su mejor control se clasifican en:

- Planteamientos solucionados: Aquellos donde se logró transformar favorablemente el problema planteado, existiendo satisfacción del delegado y los electores, fundamentalmente de quien lo formuló. Se utilizan varias fuentes de financiamiento para su solución que van desde su incorporación al Plan de la Economía como inversión o mantenimiento, respaldarlos con financiamiento de la Contribución Territorial o por vía de Proyectos de Colaboración, hasta la solución con recursos y manos de obra de la participación popular.
- Planteamientos pendientes de solución: Aquellos que están en proceso de ejecución, o que existen los recursos y están creadas las condiciones para alcanzar su solución en un período de tiempo que no exceda los 12 meses. Dentro de este grupo se incluyen aquellos a los que se argumentó la no solución inmediata, pues requieren de una inversión no contemplada en el Plan de la Economía del año en curso, conocidos como “explicada las causas de no solución”, que no deben ser eliminados de los controles de los Consejos de Administración Municipales y Provinciales, ni de la Secretaría de la Asamblea en ambos niveles, hasta nuevas evaluaciones.

d) Las orientaciones del Presidente de la Asamblea Nacional del 7 de agosto de 2013, señalan varias vías para el control a los planteamientos, entre las que se destacan las siguientes:

Primero: La Rendición de cuenta del Consejo de la Administración ante la Asamblea, sobre la atención a los planteamientos, previo al inicio de cada proceso de rendición de cuenta del delegado a sus electores, para lo cual la Asamblea a propuesta de su Presidente aprobará con tiempo suficiente la Comisión Temporal encargada de dictaminar dicha rendición de cuenta. El informe que presente el Consejo de Administración debe expresar cómo el órgano ha atendido tan importante tarea, basado en las funciones y atribuciones que le otorga el Reglamento de las Administraciones Locales, por lo que además de los datos generales, debe recoger las valoraciones del cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Estrategias organizativas trazadas en la etapa por el Consejo de Administración para atender los planteamientos y si se considera que han sido eficientes.
- Medidas adoptadas con aquellas entidades que continúan con prácticas inadecuadas, como pueden ser: no discutir el asunto en las reuniones de su órgano de dirección, hacerlo de manera formal sin pronunciarse por medidas para transformar determinados planteamientos, o discutirlo de conjunto con los resultados alcanzados en el Sistema de

la Atención a la Población.

- Análisis y pronunciamientos hechos por el Consejo de Administración con las entidades que ofrecen respuestas a los delegados sin argumentos convincentes y sin un análisis casuístico del problema,
- Pronunciamiento del Consejo de Administración con los directivos de entidades que siendo solicitada su presencia, no asistieron a las reuniones de rendición de cuenta del delegado y con los que les fueron rechazadas respuestas durante dicho proceso.
- Tratamiento dado por el órgano a las entidades que acumulan planteamientos sin respuestas o sin solución, de un proceso a otro, y con las que son en extremo morosas para solucionar planteamientos que no dependan de recursos.
- Coordinaciones efectuadas por el Consejo de Administración para la solución de planteamientos que requieren de la cooperación de varias entidades. Cuáles quedan pendientes y posible fecha de solución.
- Resultados del análisis de los planteamientos a nivel de Consejo Popular. Cumplimiento de las visitas previas de los cuadros administrativos a los lugares marcados con planteamientos, su participación en las reuniones de los Consejos para este asunto y calidad de los compromisos contraídos y su nivel de cumplimiento.
- Evaluación de la situación de los planteamientos incluidos en el Plan de la Economía, señalando cuáles presentan atrasos en su ejecución, causas y proyecciones. Explicación de aquellos a los que se les aprobó solo una etapa y por tanto tendrán continuidad en el próximo año.
- Explicación de los planteamientos que en la etapa fueron declarados como explicada las causas de no solución. No se trata de señalar uno por uno, sino cuales fueron las principales tendencias en la etapa y las causas que obligaron a adoptar tal decisión.
- Referencia a los planteamientos solucionados en la etapa evaluada, a partir de la utilización del financiamiento proveniente del 1% de la Contribución Territorial (cuando se trate del informe del Consejo de Administración Provincial agregar el uso del 10% retenido a ese nivel.
- Mostrar la “evolución lógica” del nivel de solución, comparado con la ocasión anterior que se rindió cuenta.
- Otros aspectos que se considere de interés.

Segundo: La evaluación de los planteamientos en las reuniones de los Consejos Populares, antes del inicio de cada proceso de rendición de cuenta, en la que participan los dirigentes del Consejo de Administración, directores administrativos y los principales factores de la comunidad, por constituir el espacio idóneo para identificar la problemática de cada planteamiento. Esto no niega que el Consejo Popular pueda hacer otros análisis del tema en los momentos que considere.



Antes de llegar a estas reuniones las direcciones de las Asambleas Municipales y su Consejo de Administración tienen que exigir y controlar que los dirigentes administrativos visiten el lugar exacto a que se refiere el planteamiento, de conjunto con el delegado y elector que lo emitió, cuestión que les permitirá conocer de primera mano el asunto, evaluar el nivel de prioridad que pueda tener un planteamiento con relación a otros similares, intercambiar con el delegado y el elector de la solución definitiva de disponerla y su posible fecha de cumplimiento o precisar alguna alternativa viable.

Cumplir adecuadamente lo anterior implica que la reunión del Consejo Popular no transite por las tradicionales respuestas de las administraciones referidas a que el planteamiento no está incluido en el Plan de la Economía, o que fue considerado como explicada las causas de no solución, permite a los electores percibir una mayor preocupación y ocupación de los dirigentes administrativos por atender los problemas que les afectan y garantiza arribar a las reuniones de rendición de cuenta con un ambiente político- moral de la población más favorable.

La reunión iniciará con una información del Presidente del Consejo Popular destacando los planteamientos pendientes de solución por entidades y sobre cuáles de ellos existen mayores inconformidades con las respuestas o soluciones dadas, así como resaltando el vínculo que han tenido las direcciones administrativas con los delegados y electores de las circunscripciones don planteamientos sin solución.

En la constancia de dichas reuniones debe quedar claro la relación de participantes, los compromisos establecidos por las entidades y el Consejo de Administración y las decisiones que adoptó el Consejo Popular para respaldar dichos compromisos, en correspondencia con sus atribuciones (controlar y fiscalizar, participación popular, organizar la cooperación entre factores de la comunidad, etc.).

Tercero: Que las comisiones permanentes de manera intencionada y específica controlen periódicamente la atención que las entidades administrativas dan a los planteamientos, comprueben soluciones dadas y el grado de satisfacción que tengan los delegados y electores, comprobar si mensualmente el Consejo de Administración analiza la atención dada a los planteamientos, con la participación de los organismos y entidades implicadas, revisar por donde anda la ejecución de los incluidos en el Plan de la Economía y si se cumple, que la respuesta a los electores sea ofrecida por sus correspondientes delegados, lo cual no excluye que en dependencia de la importancia y complejidad del planteamiento, pueda ser acompañado por cuadros de la entidad u organismo responsable de su atención, y un miembro del Consejo de Administración

correspondiente, cuando se determine por dicho órgano

Cuarto: Que sean visitadas las comunidades consideradas como críticas, para intercambiar con los delegados y la población sobre las posibles soluciones y exigir al Consejo de la Administración que en la propuesta del Plan de la Economía, que se someta a la aprobación de la Asamblea estén incluidos aquellos que con mayor fuerza gravitan en la población y que generan situaciones desfavorables en estas y otras comunidades.

### **Capítulo XIX**

#### **Del procedimiento para la aplicación del Capítulo III, artículo 7, inciso s) en cuanto a las solicitudes, quejas, denuncias y sugerencias de la población.**

**Artículo 48.** En el sistema de trabajo del Poder Popular el pueblo es el principal protagonista, de ahí la importancia del sistema de atención a la población implementado en el territorio. Para atender, controlar y registrar los casos de solicitudes, quejas, denuncias y sugerencias de la población, se aplicará el procedimiento siguiente:

- a) Todo caso recibido en una Asamblea por entrevista, teléfono, correo electrónico, carta u otras vías, debe ser controlado en el sistema computarizado o libro habilitado al efecto, que permita conocer la fecha de entrada, procedencia, trámites realizados, términos en que fueron atendidos los asuntos planteados, el nivel de solución y su clasificación en:
- b) Cuando un ciudadano refiere simultáneamente, solicitudes, quejas, denuncias y sugerencias, se clasifica el caso por el de mayor significación, codificándose tantos asuntos como se hayan planteado.
- c) En la atención a los asuntos planteados, debe primar su adecuada codificación, con un examen exhaustivo de lo expuesto, contacto con los promoventes, investigar lo que corresponda, solicitar los documentos necesarios, diferenciar el tratamiento según las características de lo referido, evitando las manifestaciones de formalismo, superficialidad y burocratismo.
- d) Llevar a la persona a la convicción de que su reclamo fue analizado con profundidad, y por tanto, aun cuando no haya sido posible encontrarle solución, la respuesta se evaluó garantizando que no se omitieran asuntos. Las respuestas ofrecidas por los organismos que no se ajusten a estos requerimientos, deben ser devueltas.
- e) Los funcionarios o especialistas que atienden la actividad, controlarán los casos

recibidos por la dirección de la Asamblea, aunque ésta haya indicado su atención a algún directivo del Consejo de Administración o de entidad administrativa. Asimismo informarán con inmediatez a la dirección de la Asamblea, de los casos que por su reiteración o complejidad, requieran de su atención o de indicaciones particulares para su adecuado tratamiento y/o respuesta.

f) El expediente que se conforme, constituye un conjunto de documentos de considerable importancia, por tanto, debe ser elaborado con el cuidado requerido, ordenarse cronológicamente, numerar todas sus páginas, clasificándolo de acuerdo con lo que establece la Lista Interna para la información clasificada, orientando el archivo de los que corresponda en la OCIC por su grado de clasificación. Al mismo se anexarán los antecedentes del caso.

g) Este expediente debe contener:

- Índice de su contenido.
- Modelo de entrevista, que también será utilizado para las llamadas telefónicas, la carta ó correo electrónico del interesado, documento del organismo que remite el caso con una caracterización del o los promoventes.
- Documentos con el resultado de las investigaciones, visitas al interesado, resumen de las entrevistas realizadas, descripción de las diligencias efectuadas y otras acciones que constituyan evidencias de la atención brindada.
- Copia de las respuestas remitidas al interesado y al organismo o entidad que envió el caso.
- Informe resumen del caso con las medidas o recomendaciones efectuadas para solucionar el problema y aquellas dirigidas a restablecer la legalidad quebrantada.
- Constancia de las conclusiones dadas al reclamante, donde se exprese fecha, hora y lugar, nombres y apellidos de los participantes, síntesis de los aspectos que se expusieron para demostrar que el asunto fue evaluado con profundidad, aún cuando no haya sido posible encontrar la solución, así como los aspectos acordados con el ciudadano si así lo requería.
- Conformidad del interesado con la valoración y respuesta dada.

h) De resultar orientado el caso, el expediente contendrá el modelo de la entrevista con el asunto planteado por el recurrente, la orientación ofrecida o descripción de alguna gestión que se realice.

i) Las personas que reiteran su reclamo aun cuando el caso haya sido concluido y quienes aporten nuevos elementos, deben ser valorados por un equipo integrado por directivos o

funcionarios vinculados con los reclamos realizados y tendrán en cuenta los antecedentes del caso.

j) Cuando se trate de un anónimo, donde se denuncie el actuar de trabajadores, funcionarios o cuadros de entidades administrativas, antes de cerrar el expediente, informar los resultados ante el colectivo laboral o el Consejo de Dirección correspondiente.

**Artículo 49.** Para la tramitación e investigación de los casos de denuncias y quejas que impliquen o no, a cuadros y funcionarios, se establecen orientaciones metodológicas con el objetivo de profundizar en las causas o tendencias que las generan, evitando elementos y circunstancias que puedan afectar y/o limitar su calidad y la imparcialidad en las conclusiones a que se arribe.

a) El Presidente de la Asamblea del Poder Popular decidirá qué asuntos deben ser investigados por una comisión de trabajo y teniendo en cuenta los asuntos expuestos y los implicados, designará sus integrantes, estableciendo el cronograma para su ejecución.

b) En las quejas y denuncias que, particularmente, incluyen anónimos, se exigirá el máximo rigor en el proceso hasta su conclusión.

c) La comisión que se designe para realizar una investigación debe reunir los siguientes requisitos:

- En casos de denuncias, no remitirlas a ninguna de las personas o entidades implicadas, con independencia de que pueda tener conocimiento y participación en el desarrollo de la investigación.
- Para investigar denuncias o quejas contra, el Secretario de la Asamblea o contra dirigentes del Consejo de la Administración, la comisión deberá estar integrada por funcionarios y especialistas de la Asamblea y presidida por su Vicepresidente.
- Cuando se trate denuncias o quejas contra delegados a la Asamblea Provincial, presidentes de Consejos Populares, delegados a la Asamblea Municipal, así como funcionarios y especialistas de la propia Asamblea, se integrará por funcionarios y especialistas de la Asamblea, presidida por su Secretario.
- En el caso de las denuncias y quejas contra dirigentes de entidades subordinadas o especialistas y funcionarios del Consejo de Administración, el presidente de la Asamblea, decide la integración de la referida comisión.
- Cuando los denunciados sean funcionarios, especialistas, técnicos o trabajadores de entidades administrativas o unidades de su subordinación, se tramitará directamente al Director de la propia entidad.

d) Cuando el presidente de la Asamblea designa directamente la investigación de un caso a algún directivo o comisión, el funcionario o especialista que atiende la actividad, lo controlará y dará seguimiento al cumplimiento de los términos, informando al Presidente de su conclusión o dilación y de la ejecución de las medidas administrativas propuestas en las conclusiones de la investigación

e) Cuando la índole o naturaleza del asunto que se formula requiere de un estudio o análisis más profundo, el Presidente de la Asamblea podrá designar un grupo de trabajo que considere para que se investigue, informe y dictamine al respecto. En los casos que se compruebe que han existido irregularidades que impliquen la toma de medidas debe asegurarse el cumplimiento adecuado de estas decisiones, lo que será responsabilidad de la autoridad designada.

f) En el proceso para la realización de una investigación no deben faltar los siguientes elementos:

- Cuando la índole o naturaleza del asunto que se formula requiere de un estudio o análisis más profundo, el Presidente de la Asamblea podrá designar un grupo de trabajo que considere para que se investigue, informe y dictamine al respecto.
- En los casos que se compruebe que han existido irregularidades que impliquen la toma de medidas debe asegurarse el cumplimiento adecuado de estas decisiones, lo que será responsabilidad de la autoridad designada.
- Cuando la índole o naturaleza del asunto que se formula requiere de un estudio o análisis más profundo, el Presidente de la Asamblea podrá designar un grupo de trabajo que considere para que se investigue, informe y dictamine al respecto.
- En los casos que se compruebe que han existido irregularidades que impliquen la toma de medidas debe asegurarse el cumplimiento adecuado de estas decisiones, lo que será responsabilidad de la autoridad designada.
- Análisis de la documentación o aspectos planteados: estudio de los antecedentes y entrevista o visita, según corresponda y se haya determinado en la evaluación del caso.
- Realizar verificaciones, entrevistas, recogida de testimonios, reuniones, encuestas u otros trámites.
- Arribar a consideraciones y conclusiones.

g) Al elaborar el informe resumen del trabajo realizado, se tendrá en cuenta los aspectos siguientes: título del informe, nombres y apellidos, dirección particular, centro de trabajo o estudio, ocupación laboral de los involucrados, nombre y cargo de los integrantes de la

comisión investigadora, fecha de inicio y conclusión del proceso, de existir demora en los términos previstos explicar las causas,

- Otros aspectos a consignar: síntesis biográfica que refleje los datos más significativos de los principales involucrados (recurrentes y denunciados), consideraciones y conclusiones a las que se arribó.
- Al brindar conclusiones al promovente de la queja o denuncia, se elaborará un acta donde se reflejará: la conformidad o no del interesado, nombre y cargo del que ofreció la respuesta y otros asuntos de interés que se considere necesario.

h) Con la documentación derivada del proceso investigativo se conformará el expediente del caso y se procederá para su archivo como se explica en los incisos “f”, “g”, “h” del Artículo 45 de este Manual.

i) El Presidente de la Asamblea del Poder Popular decidirá la utilización e instrumentación de los resultados de las investigaciones.

j) La Oficina de Atención a la Población será responsable del chequeo, control y seguimiento al cumplimiento de las medidas y recomendaciones aprobadas, en el análisis de cada proceso, dando cuenta al Presidente del resultado.

k) Los resultados de las investigaciones que resulten de interés para la población por su repercusión social, podrán informarse a través de los medios locales o escenarios del sistema del Poder Popular.

**Artículo 50.** Para el control y seguimiento de la atención a la población por la dirección de la Asamblea.

a) La atención a la población es responsabilidad de los principales cuadros de la Asamblea y su Consejo de la Administración, los que exigirán a los directivos de las entidades y sus unidades de subordinación la prioridad que esta labor requiere.

b) El área de atención a la población efectuará, sistemáticamente, verificaciones, con vistas a comprobar con los interesados las respuestas dadas a los asuntos planteados por las entidades a las que se remitió. Se solicitará el criterio del ciudadano en relación con la atención recibida, sin que esto conlleve como requisito para su valoración la solución del caso y se analizarán las causas de la inconformidad con la respuesta brindada. De los resultados de esta comprobación se mantendrá informado al presidente de la Asamblea.

- c) El Presidente de la Asamblea convocará periódicamente al área de atención a la población para conocer sobre las acciones realizadas en la organización y desarrollo de la actividad, despachar y garantizar la atención a determinados casos, así como para conocer y aprobar el resumen estadístico trimestral que se enviará al nivel superior.
- d) De igual forma solicita al Consejo de Administración y a las entidades, información sobre el desarrollo de la atención a la población; para revisar algún caso de repercusión social o por otros intereses.
- e) El Consejo de la Administración evaluará trimestralmente los resultados de la atención a la población en las administraciones y sus unidades de subordinación. Además, exigirá que estas realicen los correspondientes análisis en sus respectivos órganos de dirección.
- f) Anualmente la Asamblea Provincial/Municipal evaluará en una de sus sesiones el resultado de tan importante actividad, mediante una información presentada por una Comisión Temporal de Trabajo. De ser necesario podrá valorarlo en otras ocasiones.

## **Capítulo XX**

### **Del procedimiento para la aplicación del Capítulo X, del cese en funciones**

**Artículo 51.** Para hacer cumplir el cese en funciones de los delegados a la Asamblea Municipal.

- a) Cuando el delegado cese en sus funciones por una de las siguientes causales: traslado su domicilio a lugar fuera de los límites de la circunscripción por la que fue electo, se enferma o sufre un accidente, pasa a ocupar un cargo, o a cursar estudios fuera de la localidad, excepto cuando esta se produzca por cursar estudios considerados como parte de la preparación y capacitación como Delegado o por su actividad de dirección en los órganos del Poder Popular, es inhabilitado para ocupar cargos públicos, por un tiempo previsiblemente prolongado que le impida cumplir sus funciones está obligado a comunicarlo, de inmediato, al Presidente de la Asamblea, con el fin de que éste pueda decidir dar por terminadas sus funciones y organizar el proceso para su sustitución.
- b) El Presidente de la Asamblea Municipal le informa de esta situación al resto de los delegados integrantes de la Asamblea y a los electores, en el menor plazo posible, y si el delegado es, a su vez, diputado a la Asamblea Nacional o delegado a la Asamblea Provincial, tiene la obligación de informarlo al Presidente del órgano correspondiente.
- c) Cuando el cese en funciones obedezca a una renuncia, el delegado a la Asamblea

Municipal debe entregar un escrito dirigido al Presidente de la Asamblea Municipal, en el que explicará los motivos existentes para ello, a partir de lo cual se cumplen los siguientes pasos:

- En la próxima sesión que se celebre, el Presidente de la Asamblea Municipal dará cuenta de la solicitud de renuncia recibida, abre el asunto a debate concediendo la palabra al delegado que la solicita y a los delegados que la soliciten, con el fin de que expongan lo que estimen pertinente al respecto.
- Por último, somete a votación la renuncia presentada, la que se considera aceptada si la acuerda la Asamblea Municipal por mayoría de votos.
- Si el delegado renunciante es a su vez diputado a la Asamblea Nacional o delegado a la Asamblea Provincial, el análisis de la Asamblea Municipal puede incluir el criterio acerca de si la renuncia afecta o no su permanencia en esos órganos del Poder Popular, y la conclusión a que se arribe se informa de inmediato al Consejo de Estado o al Presidente de la Asamblea Provincial, según corresponda, a los efectos procedentes.
- Mientras la renuncia no sea aceptada, el delegado a la Asamblea Municipal continúa en el ejercicio de sus funciones, con todos los deberes y derechos inherentes al cargo.

d) También cesa en funciones un delegado a la Asamblea Municipal por haber sido sometido a un proceso de revocación del mandato, cuando ha incumplido sistemáticamente sus obligaciones o ha sido sancionado por delito de los que hacen desmerecer en el concepto público, o ha incurrido en conducta incompatible con el honor de ser representante del pueblo en un órgano del Poder Popular y por fallecimiento. El procedimiento de la revocación se regula por la ley No. 89 De Revocación del Mandato de los Elegidos a los Órganos del Poder Popular.

**Artículo 52.** Para el cese en funciones del Presidente y Vicepresidente de la Asamblea Provincial o Municipal.

a) Una vez recibida la aprobación en principio del Presidente de la Asamblea Nacional, referido al cese en funciones del Presidente o Vicepresidente de la Asamblea Provincial o Municipal, el Presidente de la Asamblea en cuestión convoca y preside la sesión para analizar este asunto y en ella se brindará información a los delegados de los motivos existentes, posteriormente los delegados que lo soliciten expresan sus criterios al respecto y terminadas las intervenciones se somete a votación a mano alzada, siendo aprobada si a favor de la propuesta vota la mayoría de los delegados presentes.



b) Si se trata del cese en funciones del Presidente, este delega en el Vicepresidente para que conduzca el debate y si se analiza el cese en funciones de ambos a la vez, el Presidente o el Vicepresidente de la Asamblea Provincial (cuando es en un municipio) o el representante del órgano superior (en la Asamblea Provincial) conducirá el debate.

c) Cuando se produzca la situación descrita en el párrafo anterior, es decir que cesen el Presidente y el Vicepresidente de la Asamblea a la vez, para evitar que la Asamblea quede sin dirección, la elección para esos cargos se efectúa en la misma sesión donde se aprobó el cese en funciones, utilizando el tiempo mínimo para cumplir los requisitos que la Ley Electoral establece.

d) Aprobado el cese en funciones del Presidente o el Vicepresidente, o ambos, el que preside la reunión convoca a las organizaciones de masas y estudiantiles a designar sus representantes y constituir la Comisión de Candidaturas para que cumpla los trámites establecidos por la Ley Electoral en cuanto a cómo cubrir la vacante o vacantes.

**Artículo 53.** Para hacer cumplir el cese en funciones de los diputados a la Asamblea Nacional.

Cuando el Presidente de la Asamblea Municipal recibe la renuncia de un diputado a la Asamblea Nacional electo en el territorio del municipio, lo informa de inmediato al Presidente del Consejo de Estado y a partir de ahí se cumple el siguiente procedimiento:

a) Recibido el criterio del Presidente del órgano superior consultado, convoca a la Asamblea Municipal para que se pronuncie, en representación de los electores del renunciante, sobre tal solicitud.

b) Iniciada la sesión, da a conocer el escrito de solicitud presentado, la opinión recibida del Presidente del órgano superior y da la palabra al renunciante. Seguidamente, solicita a los delegados que lo deseen que expongan lo que estimen conveniente al respecto.

c) Por último, somete a votación la renuncia presentada, la que se considera aceptada si la acuerda la Asamblea Municipal por mayoría.

d) La decisión adoptada por la Asamblea Municipal será informada al interesado, si éste no participó de la sesión, y a los electores que lo eligieron.

e) Copia certificada del acuerdo adoptado se remitirá a la Secretaría de la Asamblea Nacional del Poder Popular.

f) Mientras la renuncia no sea aceptada el diputado, continúa en el ejercicio del cargo con los derechos y deberes inherentes al mismo.

**Artículo 54.** Para el cese en funciones de un delegado a la Asamblea Provincial.

a) La renuncia de un delegado a la Asamblea Provincial se formula por el interesado mediante un escrito dirigido al Presidente de la Asamblea Municipal del territorio por el cual resultó elegido y este lo comunica al Presidente de la Asamblea Provincial, explicando los motivos para ello.

b) Posteriormente el Presidente de la Asamblea Municipal da cuenta de ello a la Asamblea en su sesión más próxima y se considera aceptada si es acordada por la mayoría de votos, de lo cual se informa al Presidente de la Asamblea Provincial.

c) Mientras la renuncia no sea aceptada, el delegado a la Asamblea Provincial se mantiene en el ejercicio de sus funciones, con todos los deberes y derechos inherentes al cargo.

d) Cuando un delegado a la Asamblea Provincial presenta una de las siguientes situaciones: se traslada de domicilio a un lugar fuera de la provincia a la que pertenece el distrito o municipio por el que resultó electo, se enferma, sufre un accidente, pasa a ocupar un cargo o a cursar estudios por un tiempo previsiblemente prolongado que le impida cumplir sus funciones o resulte inhabilitado judicialmente para ejercer cargo público electivo, debe de inmediato ponerlo en conocimiento del Presidente de la Asamblea Municipal, para que este imponga del asunto al Presidente de la Asamblea Provincial y cuando reciba el visto bueno, convoque la sesión y apruebe dar por terminada sus funciones, lo que se informa a la Asamblea Provincial.

## **Capítulo XXI**

### **Del procedimiento para la aplicación del Capítulo X, del modo de cubrir las vacantes**

**Artículo 55.** Para cubrir la vacante de delegado a la Asamblea Municipal, se procede según se establece en el Título VIII, Capítulo I, artículos 146 al 151 de la ya mencionada Ley 72, Ley Electoral, para ello elabora un cronograma siguiendo las indicaciones dadas en los artículos 147 al 151 y en lo atinente a los Títulos V y VI, todos de la Ley 72 Ley Electoral, teniendo en cuenta lo siguiente:

b) Los cargos que resulten vacantes serán cubiertos siempre que falten hasta seis meses para cerrar el mandato.

c) Una vez aprobado por el Presidente de la Asamblea Municipal el cese en funciones de un delegado por las causales que le autoriza el Reglamento o por la Asamblea Municipal cuando se trate de una renuncia, se procederá de la siguiente forma:

- El Secretario de la Asamblea Municipal entregará al Grupo Provincial Temporal para las elecciones en un término de hasta 15 días posterior a su aprobación, un Certificado del acuerdo de la Asamblea donde se aprobó el cese en funciones del delegado en cuestión por renuncia o de la decisión del Presidente de la Asamblea autorizando el cese por una de las restantes causales establecidas en el Reglamento.
- El Grupo Provincial en coordinación con la Secretaría de la AM organizará un cronograma de actividades que permita cubrir la vacante en 45 días a partir de recibir el certificado, desarrollando las reuniones en diferentes áreas de la circunscripción para informar el cese en funciones del delegado y nominar los candidatos, publicar las fotos y biografías, determinar la integración de mesas y colegios electorales, convocar a elecciones y computar los datos que permitan considerar elegido delegado, al candidato que haya obtenido más de la mitad de los votos válidos.

c) Una vez terminado el proceso y elegido un nuevo Delegado, el Presidente de la Asamblea Municipal, le convoca a la sede de la Asamblea para que realice el juramento y lo firme, momento en que le será entregado el Certificado, debidamente firmado y el Sello que le acredita como delegado a la Asamblea Municipal.

d) En la próxima sesión de la Asamblea Municipal, el Presidente presenta al delegado recién electo e indica la circunscripción que representa.

e) En la Secretaría de la Asamblea se debe mantener organizado y debidamente archivado los documentos probatorios con los resultados del proceso parcial realizado hasta el próximo período de elecciones.

**Artículo 56.** Para el traspaso del cargo a los nuevos delegados.

a) El Presidente de la Asamblea Municipal del Poder Popular, una vez constituida ésta para un nuevo mandato, o cuando se cubra una vacante de delegado por un proceso parcial, procederá a organizar la entrega del cargo y la documentación en poder de los delegados salientes a los nuevos elegidos.

b) El proceso de entrega del cargo del delegado saliente al recién elegido, deberá tener los pasos principales siguientes:

c) El Delegado recién elegido acompañado del delegado saliente efectuará un recorrido por la circunscripción con los objetivos siguientes:

- Que el nuevo delegado conozca los límites de la circunscripción.
- Imponer al nuevo delegado, visitando los lugares que resulten necesarios, de los principales problemas planteados por la población en las reuniones de rendición de cuenta y en los despachos, que se encuentren pendientes de solución, o casos críticos de atención a la población en igual situación.
- Realizar encuentros e intercambios con los dirigentes de las organizaciones de masas de la circunscripción.
- Visitar y contactar con los respectivos Jefes de los establecimientos de producción, servicios y asistenciales más importantes en la circunscripción, principalmente los de subordinación municipal.
- Este recorrido no tiene que realizarse en un solo día, ya que en dependencia de la extensión de la demarcación de la circunscripción, podrá hacerse en varios momentos, ya sea de día, aprovechando los sábados y domingos, o de noche.

d) De igual forma se realizarán reuniones de trabajo de carácter público, por lo que pueden invitarse al mayor número de representantes de la comunidad y electores posible para la entrega del cargo y la documentación, las cuales deben tener como premisas los siguientes aspectos:

- Serán presididas por el Presidente, el Vicepresidente, o el Secretario de la Asamblea Municipal, aunque en dependencia del número de circunscripciones que tenga el municipio podrán utilizar a funcionarios de la Asamblea Municipal que reúnan las condiciones para hacerlo.
- Participarán los dirigentes de las organizaciones de masas, el grupo de trabajo comunitario, el trabajador social que atiende el área y otros factores de la circunscripción y se invitará al Secretario General del Núcleo del PCC de la Zona.

e) El contenido de las reuniones será el siguiente:

- Inicio de la reunión por el integrante de la dirección de la Asamblea Municipal del Poder Popular o funcionario designado.
- Entrega al delegado recién electo, los documentos siguientes, dejando constancia escrita, que será firmada por él y el delegado entrante.
- Información que posea sobre los límites y características de la circunscripción.
- El diagnóstico actualizado de los problemas existentes en la circunscripción.

- El control sobre los planteamientos formulados por los electores en los despachos semanales y en los procesos de rendición de cuenta del Delegado a los Electores.
- Constitución de la República.
- Ley Electoral.
- Reglamento de la Asamblea Municipal del Poder Popular.
- Ley 89 de la Revocación del Mandato de los elegidos a los órganos del Poder Popular.
- Ley 91 de los Consejos Populares.
- Otros documentos relacionados con el funcionamiento del Poder Popular que tenga en su poder.
- Explicación por el delegado saliente del diagnóstico de la circunscripción y el estado de cumplimiento de los planteamientos de los electores y las proyecciones del Grupo de Trabajo Comunitario de la circunscripción.

f) En los casos en que se conozca con anterioridad que el Delegado saliente no asistirá a esta reunión, la Secretaría de la Asamblea Municipal debe asegurar la entrega por éste de la documentación en su poder, a los efectos de hacerla llegar al nuevo Delegado).

g) Al concluir el proceso, las direcciones de las asambleas provinciales deben informar a la Secretaría de la Asamblea Nacional el resultado del mismo, reportando:

- Cantidad de delegados del territorio.
- Cantidad de delegados salientes que participaron en el proceso de entrega.
- Causas de los que no participaron;
- Cantidad de delegados que presentaron el diagnóstico actualizado de la circunscripción.
- Participación en los actos de los representantes de las organizaciones políticas y de masas;
- Participación de los electores;
- Valoración política de los resultados del proceso.

**Artículo 57.** Para cubrir la vacante o vacantes del Presidente y Vicepresidente de la Asamblea Provincial/Municipal.

a) La Comisión de Candidaturas procede a realizar entrevistas con los delegados para recibir sus propuestas sobre los delegados, que consideren reúnen condiciones para ocupar los cargos vacantes, posteriormente conforma la “Candidatura final” que presentará a la sesión de Asamblea correspondiente.

b) El Presidente o Vicepresidente de la Asamblea, según sea el caso, la convoca en un término que no exceda de cuarenta y cinco (45) días contados a partir del momento en que quedó vacante la plaza, para efectuar la elección correspondiente.

c) La Secretaría de la Asamblea se encarga de todos los aseguramientos necesarios para el desarrollo de la sesión, entre ellos la ubicación de cubículos y urnas, elaboración de las boletas en coordinación con la Comisión de Candidaturas y finalmente confeccionar el acta correspondiente.

d) Después de informado el quórum y la validez de la sesión, quien la dirige cede la palabra al Presidente de la Comisión de Candidaturas para que presente la propuesta, si se trata de cubrir uno de los dos cargos o las propuestas si hay que elegir los dos cargos y la somete a consideración y votación a manos alzadas, siendo aprobada si votan por ella la mayoría simple de los delegados.

e) Cuando se convoca la Asamblea para cubrir la vacante de su Presidente y el Vicepresidente en funciones está incluido en la candidatura que se presentará, el mismo iniciará conduciendo la sesión hasta el momento que cede la palabra al Presidente de la Comisión de Candidaturas para presentar la propuesta. En lo adelante el Presidente de la Asamblea Provincial asumirá la conducción del debate (si es en una Asamblea Municipal) o el representante del órgano superior que previamente se concibió si se trata de una Asamblea Provincial, quien seguidamente somete a aprobación la candidatura y de ser aprobada propone la creación de la Comisión de escrutinio integrada por delegados de la Asamblea, para dirigir el conteo de los votos, la somete a votación a mano alzada, siendo aprobada si votan por ella la mayoría simple de los delegados.

f) A continuación dicha Comisión distribuye las Boletas, explica cómo se efectuará la votación y el lugar donde estarán ubicadas las urnas y cede las palabras a quien dirige la Asamblea para que continúe desarrollando el punto, organizando la votación y salida del local de los delegados, precisando además de un receso para el conteo de los votos.

h) Concluido el conteo de los votos el Presidente de la Comisión de Escrutinio informa de los resultados al que dirige la sesión, para que los de a conocer a los delegados. Si uno de los candidatos o ambos no alcanza la mayoría simple de los votos de los delegados presentes, se le dará nuevamente la palabra al Presidente de la Comisión de Candidaturas para que haga una nueva propuesta y se repite el proceso narrado.

**Artículo 58.** Para cumplir el proceso de entrega del cargo de Presidente y Vicepresidente de la Asamblea Provincial/Municipal.

- a) Este proceso de entrega perseguirá como objetivo documentar al recién elegido para ocupar el cargo acerca de las funciones y atribuciones de la Asamblea y de su Consejo de la Administración y otros aspectos del funcionamiento del Poder Popular.
- b) Para organizar y desarrollar el proceso de entrega del cargo de Presidente y Vicepresidente de la Asamblea Provincial a la vez, se designa una Comisión presidida por un cuadro, funcionario o especialista de la Asamblea Nacional, e integrada por los compañeros que ocupaban los cargos, el Secretario de la Asamblea y el del Consejo de la Administración, así como el Funcionario que atiende la actividad de cuadros.
- c) Si la entrega del cargo es sólo del Vicepresidente de la Asamblea Provincial, el Presidente de la Asamblea Provincial formará parte de la Comisión, con igual integración similar pero adecuada a las actividades que por delegación del Presidente de la Asamblea tiene a su cargo el Vicepresidente.
- d) Si se trata de la entrega-recepción de ambos cargos en la Asamblea Municipal, la propuesta de Comisión la hace el Presidente de la Asamblea Provincial y se completa con cargos similares al ejemplo anterior.
- e) Si la entrega del cargo es solo del Vicepresidente de la Asamblea Municipal, la Comisión será presidida por el Presidente de dicho órgano. En este caso, la Comisión adecuará lo que por la presente se indica para la entrega del cargo, teniendo en cuenta las actividades que por delegación del Presidente de la Asamblea tiene a su cargo el Vicepresidente.
- f) Dicha Comisión elaborará un cronograma de trabajo que no excederá en su ejecución de 20 días.
- g) Funciones y principales actividades que serán objeto de análisis en el proceso de entrega del cargo:
- Análisis de la situación que presenta la Asamblea del Poder Popular al cierre del mandato. Entre otros aspectos será objeto de análisis la cantidad de sesiones ordinarias realizadas por la Asamblea en el período y el comportamiento de la asistencia de los delegados a las mismas; cómo la Asamblea ejerció el control sobre las funciones y atribuciones del Consejo de la Administración; principales dificultades que presentaron los delegados en el cumplimiento de sus deberes; reseña de las circunscripciones que integran la Asamblea, destacando las situaciones más críticas en lo social y material.
  - Funcionamiento de las Comisiones Permanentes de Trabajo.

- Situación de los Consejos Populares. Reseña de sus Presidentes y del cumplimiento de sus atribuciones y funciones.
- Análisis del funcionamiento del Consejo de la Administración. Caracterización de sus vicepresidentes. Principales logros y dificultades presentes en el trabajo.
- Cómo desarrollan las relaciones de trabajo con las organizaciones políticas y de masas en el territorio.
- Situación del municipio en cuanto a las tareas relacionadas con la defensa y el orden interior.
- Funcionamiento del sistema de Atención a la Población en la Asamblea y en las direcciones y entidades subordinadas. Casos críticos pendientes de solución.
- Evaluación de los procesos de rendición de cuenta de los delegados a sus electores realizados en el mandato, calidad de las reuniones, planteamientos formulados y la atención que han recibido; principales dificultades.
- Reseña de la situación que presenta la política de cuadros.
- Comportamiento de la ejecución del Presupuesto y el Plan de la Economía del territorio en el año 2014. Marcha de la ejecución del 2015.
- Situación de la Administración Interna de la Asamblea, precisando: estructura y plantilla de cargos, balance del presupuesto que tiene asignado, situación de la contabilidad, de los inventarios materiales y de medios básicos a su cargo, de los bienes ocupados, decomisados o confiscados, situación del transporte y su organización, del control del combustible y otros portadores energéticos asignados y resultados de auditorías realizadas.

h) La Comisión confeccionará documentos escritos que contengan los aspectos analizados en cada uno de los aspectos antes mencionados, los que se adjuntarán, formando un protocolo, al acta final de entrega del cargo.

i) Con el objetivo de profundizar y ampliar el conocimiento de los temas abordados con anterioridad, se realizará en primer lugar la entrega de los documentos rectores del trabajo del Poder Popular, se deberán programar además las actividades siguientes:

- Despacho con el Vicepresidente y el Secretario de la Asamblea.
- Despacho con el Secretario del Consejo de la Administración.
- Reunión con los Presidentes de las Comisiones Permanentes de Trabajo.
- Recorridos por las circunscripciones señaladas como más críticas, incluyendo un encuentro con los delegados y dirigentes de las organizaciones de masas en éstas.
- Reuniones con los Presidentes de los Consejos Populares.

j) Concluidas las distintas actividades programadas como parte del proceso de entrega del



cargo, éste se concluirá en una reunión de la Comisión en la que se dará lectura y firma al acta elaborada a ese fin, a la que se anexarán los documentos elaborados reseñando los distintos pasos dados en el proceso.

k) Este acto, tendrá un carácter público y de ser posible se realizará en un sitio histórico, que aumente su solemnidad, a él serán invitados:

- El secretario del Comité Provincial/Municipal del Partido y los dirigentes de las organizaciones de masas del territorio.
- Miembros del Consejo de la Administración.
- Otros cuadros y funcionarios que se consideren necesarios.
- Trabajadores de las sedes de las asambleas.
- Representantes de las organizaciones de masas y sociales a nivel de base, de los grupos de trabajo comunitario y electores en general.

**Artículo 59.** Para cubrir la vacante de diputado a la Asamblea Nacional.

El modo para cubrir las vacantes de diputados a la Asamblea Nacional se ajusta a lo establecido en el artículo 153 de la Ley Electoral, donde se expresa que en los casos que durante el mandato quede una plaza vacante de diputado, el Consejo de Estado podrá disponer, si así lo considera, que la Asamblea Municipal del Poder Popular, constituida en Colegio Electoral, elija al Diputado para cubrir el cargo, cumpliendo los siguientes pasos:

- El Presidente de la Asamblea Municipal solicita a las organizaciones de masas y estudiantiles a que designen sus respectivos representantes en la Comisión de Candidaturas y una vez conformada esta inicie el proceso de consulta necesario para definir la propuesta a presentar a la Asamblea Municipal.
- En la sesión de Asamblea Municipal que se desarrolle la elección, el Presidente cede la palabra al Presidente de la Comisión de Candidaturas Municipal para que presente la propuesta de candidato a diputado.
- Al concluir la Comisión de Candidaturas Municipal de exponer la argumentación necesaria, el Presidente de la Asamblea Municipal asume la palabra para someter a la aprobación de los delegados la propuesta de candidatura, mediante el voto a mano alzada, la cual quedará aprobada si a favor de ella, votan más de la mitad de los delegados presentes. De no ser aprobado la Comisión presentará una nueva propuesta y se sigue el mismo procedimiento.
- Seguidamente propone la Comisión de Escrutinio encargada del conteo de los votos e integrada por delegados y la somete a votación, la que quedará aprobada igualmente si vota la mayoría de los delegados presentes.

- Indica que la Comisión de Escrutinio entregue a los delegados las boletas previamente confeccionadas por la Comisión de Candidaturas y explica la forma de votar, es decir si el voto es positivo o negativo y se inicia la votación.
- La Comisión de Escrutinio efectúa el conteo de los votos y entrega los resultados al Presidente de la Asamblea para que lo informe, resultando electo como diputado si alcanzó la mayoría absoluta de votos de los delegados presentes.
- Copia certificada del acuerdo adoptado se remitirá a la Secretaría de la
- Asamblea Nacional del Poder Popular.

**Artículo 60.** Para cubrir la vacante de delegado a la Asamblea Provincial.

a) Esta vacante debe cubrirse excepto cuando se produzca en los últimos 6 meses del mandato, según el Artículo 152 de la Ley Electoral, dentro del término de 60 días a partir de declararse vacante el cargo de delegado a la Asamblea Provincial y para ello la Asamblea Municipal se constituye en Colegio Electoral, cumpliendo los siguientes pasos:

- El Presidente de la Asamblea Municipal solicita con anterioridad a las organizaciones de masas y estudiantiles a que designen sus respectivos representantes en la Comisión de Candidaturas y una vez conformada esta inicie el proceso de consulta necesario para definir la propuesta a presentar a la Asamblea Municipal.
- Entre los elementos a tener en cuenta por la Comisión de Candidaturas para determinar la propuesta de candidato para cubrir la vacante de delegado a la Asamblea Provincial deben estar: tratar en lo posible que no se altere el interés de elección por el cual fue electo el delegado que cesó en funciones (dígase delegado de base, interés municipal o provincial), y por otra parte, tratar de mantener o mejorar los restantes indicadores de la composición de la Asamblea como son: edad, color de la piel, sexo, nivel escolar, militancia y categoría ocupacional.
- En la sesión de Asamblea Municipal que se vaya a desarrollar la elección, el Presidente cede la palabra al Presidente de la Comisión de Candidaturas Municipal para que presente la propuesta de candidato a Delegado a la Asamblea Provincial, explicando los fundamentos que se tuvieron en consideración y seguidamente el Presidente de la Asamblea Municipal, solicita opiniones a los delegados y pregunta si desean excluirlo de la Candidatura, lo cual sólo podrá aprobarse por el voto favorable de la mayoría de los delegados presentes.
- Si la Asamblea decide excluirlo, el Presidente de la Comisión de Candidaturas Municipal presenta una nueva proposición.
- Concluidos esos trámites, el Presidente de la Asamblea Municipal la somete a votación. Cuando se trate de elegir más de un delegado en la misma sesión la presentación de los candidatos se hará de manera individual, por orden alfabético conforme a la letra inicial

del primer apellido. La votación será a mano alzada y resultarán nominados como candidatos los que obtengan más de la mitad de los votos de los delegados presentes y si alguno en particular no obtiene esa votación la Comisión de Candidaturas presentará una nueva propuesta, que se somete a ese mismo procedimiento. Esto nos obliga a no efectuar nunca la votación en bloque.

- A continuación el Presidente de la Asamblea Municipal explica que corresponde la elección mediante el voto directo y secreto, para lo cual propone la Comisión de Escrutinio encargada del conteo de los votos, integrada por delegados y la somete a votación, la que quedará aprobada igualmente si vota la mayoría de los delegados presentes.
- Indica que la Comisión de Escrutinio entregue a los delegados las Boletas previamente confeccionadas por la Comisión de Candidaturas y explica la forma de votar, es decir si el voto es positivo o negativo y se inicia la votación.
- La Comisión de Escrutinio efectúa el conteo de los votos y entrega los resultados al Presidente de la Asamblea para que lo informe, resultando electo como Delegado a la Asamblea Provincial el o los candidatos que hayan alcanzado la mayoría absoluta de votos de los delegados presentes.
- La elección del o los delegados se informará por el Presidente de la Asamblea Municipal al Presidente de la Asamblea Provincial.
- El o los delegados electos deben ser llamados por el Presidente de la Asamblea Provincial para darle a conocer y que firmen el Juramento, imponerle el Sello correspondiente y posteriormente presentarlos en la próxima sesión.

### **TÍTULO III**

## **REFERIDO A LA APLICACIÓN DE LA LEY DE REVOCACIÓN DE MANDATOS**

### **Capítulo XXII**

#### **Del procedimiento para la aplicación de la Revocación del mandato**

**Artículo 61.** Para revocar al Presidente y Vicepresidente de la Asamblea, se procederá como sigue:

- a) El Presidente y Vicepresidente de las Asamblea sólo pueden ser revocados por la propia Asamblea.
- b) Los facultados para promover el inicio del proceso de revocación del mandato del Presidente y Vicepresidente, o ambos a la vez, de la Asamblea Municipal, son: el Presidente de la Asamblea Provincial o un delegado a la propia Asamblea Municipal,

c) La solicitud para el inicio del proceso de revocación del mandato del Presidente y del Vicepresidente de la Asamblea Municipal, o de ambos a la vez, se realiza mediante escrito fundado, de conformidad con lo establecido en el apartado 4 del artículo 7 de la Ley No. 89 de Revocación del Mandato de los Elegidos a los Órganos del Poder Popular.

d) Cuando la solicitud la realiza el Presidente de la Asamblea Provincial, y se refiere a la revocación del Presidente, o del Presidente y del Vicepresidente a la vez, la presenta directamente a la Asamblea Municipal; si la solicitud es hecha por un delegado de la propia Asamblea Municipal, la dirige al Presidente de dicha Asamblea, en cuyo caso remite copia de su escrito al Presidente de la Asamblea Provincial.

e) Cuando el inicio del proceso de revocación es solicitado por el Presidente de la Asamblea Provincial, es convocada a sesión la Asamblea Municipal por quien corresponda y se le presentan los elementos y las conclusiones que se tienen sobre el caso. Se oye las opiniones y criterios de los delegados al respecto, así como al impugnado, si está presente y lo desea y se somete a consideración de la Asamblea por votación secreta. La revocación es aprobada si a favor de ella vota la mayoría de los delegados presentes. El resultado se informa a quienes corresponda.

f) Si se analiza a la vez la revocación del Presidente y del Vicepresidente de la Asamblea Municipal, el Presidente de la Asamblea Provincial convoca a sesión a la Asamblea Municipal y conduce el debate. Si la solicitud de revocación está referida al Presidente, el debate lo conduce el Vicepresidente de la Asamblea Municipal.

g) Cuando el inicio del proceso de revocación es solicitado por un delegado a la Asamblea Municipal, la Asamblea Municipal es convocada a sesión por quien corresponda e informada de la solicitud de inicio del proceso de revocación, se le ofrecen los argumentos aportados, se oyen las opiniones y es sometida la propuesta a la aprobación de los delegados, lo que se realiza por votación ordinaria y resulta aprobada si a favor de ella votan la mayoría de los delegados presentes.

h) Si es aprobada la solicitud, la Asamblea Municipal nombra una Comisión Especial de Ética compuesta por no menos de tres delegados. Esta Comisión Especial de Ética, dentro del término de diez días naturales, oye al impugnado, investiga las particularidades del caso y arriba a conclusiones, las que informa al que conducirá los debates y por su conducto al Presidente de la Asamblea Provincial si no fuera éste el encargado de hacerlo.

i) Una vez concluidos los trámites señalados, es convocada la Asamblea Municipal a sesión extraordinaria para debatir el asunto. En esta sesión la Comisión Especial de Ética presenta el correspondiente informe y sus conclusiones a la Asamblea, se escuchan los criterios de los delegados, se oye al impugnado si está presente y lo desea y se somete a aprobación la propuesta por votación secreta. La revocación será aprobada si a favor de ella vota la mayoría de los delegados presentes.

j) Cuando en la Asamblea Municipal sean suspendidos provisionalmente o resulten revocados del cargo el Presidente y el Vicepresidente a la vez, en la propia Sesión se procede a designar a uno de sus miembros mediante votación ordinaria para que asuma temporalmente las funciones de Presidente, hasta tanto sean elegidos, conforme a lo establecido, los que deban ocupar ambas responsabilidades.

k) La Asamblea Municipal puede pronunciarse, mediante acuerdo aprobado por votación ordinaria, si a partir de los elementos expuestos y de las conclusiones a que arribó, considera que debe iniciarse además el proceso de revocación como delegado a la Asamblea Municipal. De ser aprobado se procederá según lo establecido en la Sección Primera del Capítulo II de la Ley No. 89 de Revocación del Mandato de los Elegidos a los Órganos del Poder Popular.

l) En el caso de las Asambleas Provinciales y el Municipio Especial Isla de la Juventud están facultados para solicitar la revocación del mandato del Presidente y del Vicepresidente de la Asamblea Provincial, el Consejo de Estado que la presenta a la Asamblea directamente o un delegado a la propia Asamblea que la dirige al Presidente de dicha Asamblea, quien debe remitir copia al Consejo de Estado por conducto del Presidente de la Asamblea Nacional

m) Cuando el inicio del proceso es solicitado por el Consejo de Estado, la Asamblea es convocada por su Presidente y se les presentan los elementos de juicio y las conclusiones a que se arribó para solicitar la revocación. A continuación se escuchan las opiniones de los participantes, así como del impugnado si está presente y lo desea y se someterá a consideración la propuesta mediante votación secreta. La revocación es aprobada si a favor de ella votan la mayoría de los delegados presentes, lo que se informa a quienes corresponda.

n) Si se analiza a la vez la revocación del Presidente y del Vicepresidente de la Asamblea Provincial, el Consejo de Estado designa a uno de sus miembros para convocar la Asamblea, atender el proceso y conducir el debate y si la solicitud se refiere al Presidente, lo conduce el Vicepresidente.

o) Si el impugnado es delegado a la Asamblea Provincial o diputado se dan a conocer las causales de la propuesta, según corresponda, al Presidente de la Asamblea Provincial o al Consejo de Estado en este último caso, por conducto del Presidente de la Asamblea Nacional y se solicita el criterio sobre si debe iniciarse o no el proceso de revocación como delegado provincial o diputado, según el caso. Si la consideración fuera que no procede el inicio del proceso de revocación se informa a quienes corresponda.

p) Si el criterio del órgano consultado es que debe iniciarse el proceso de revocación como delegado a la Asamblea Provincial o diputado, se informa a la Asamblea Municipal correspondiente, la que debate el caso y decide mediante acuerdo adoptado por votación secreta.

**Artículo 62.** Procede la revocación del mandato de un delegado a la Asamblea Provincial o de un diputado a la Asamblea Nacional, por existir alguna de las causales siguientes: incumplimiento reiterado de las obligaciones derivadas del mandato conferido; incurrir en hechos que lo hagan desmerecer de buen concepto público; y manifestar una conducta incompatible con el honor de ser representante del pueblo en un órgano del Poder Popular. Para ello se observa el procedimiento siguiente:

a) Los delegados a las Asambleas Provinciales y los diputados a la Asamblea Nacional sólo pueden ser revocados por la Asamblea del municipio por donde fueron elegidos.

b) La solicitud de revocación del mandato de un delegado a la Asamblea Provincial puede ser presentada por otro delegado a la Asamblea Provincial o por el veinticinco por ciento, como mínimo, de los delegados a la Asamblea del municipio por donde fue elegido.

c) Cuando se trate de un diputado a la Asamblea Nacional la solicitud de revocación puede ser presentada por el Consejo de Estado, por otro diputado o por un veinticinco por ciento, como mínimo, de los delegados a la Asamblea del municipio por donde fue elegido.

d) Para solicitar el inicio de un proceso de revocación, se presenta un escrito fundado que consiste en un documento en el que se consigna el lugar y fecha de su elaboración, los nombres, apellidos y firma de quien o quienes lo suscriben, el nombre y apellidos del impugnado, el lugar por donde fue elegido y los hechos que le hacen interesar la revocación.

- e) Cuando la solicitud de revocación de un delegado a la Asamblea Provincial o un Diputado sea promovida por el veinticinco por ciento de los delegados del municipio por donde fue elegido, el documento elaborado debe consignar el nombre y apellidos de cada promovente y el número de su circunscripción.
- f) Cuando el Presidente de la Asamblea Provincial, recibe escrito fundado solicitando se inicie el proceso de revocación del mandato de un delegado a esta Asamblea, informa al impugnado y designa una Comisión Especial de Ética en el término de diez días naturales, integrada por no menos de tres delegados, a la que dará cuenta de la solicitud para el inicio del proceso de revocación. El procedimiento continúa de acuerdo con lo establecido en los incisos b), c) y d) del artículo 10 de la Ley No. 89 de Revocación del Mandato de los Elegidos a los Órganos del Poder Popular.
- g) Si el delegado a la Asamblea Provincial es también diputado a la Asamblea Nacional, el Presidente de la Asamblea Provincial informa del caso, a los efectos pertinentes, al Consejo de Estado por conducto del Presidente de la Asamblea Nacional.
- h) El Presidente de la Asamblea Provincial la convoca a sesión y le da cuenta de la solicitud de inicio del proceso de revocación y de las diligencias practicadas por la Comisión Especial de Ética, cualesquiera que fueran las conclusiones a que ésta arribe, debate el asunto, oye al impugnado, si está presente y lo desea, y mediante votación ordinaria decide si se inicia o no el proceso de revocación como delegado a la Asamblea Provincial.
- i) Si el acuerdo fuera no haber motivos suficientes para solicitar a la Asamblea Municipal el inicio del proceso de revocación, exonera al impugnado, dispone el archivo de las actuaciones e informa a quienes corresponda.
- j) De aprobarse la solicitud del inicio del proceso de revocación, el Presidente de la Asamblea Provincial da cuenta a la Asamblea Municipal de los argumentos que han sido presentados, de todo lo actuado y de la decisión adoptada.
- k) La Asamblea Municipal es convocada a sesión e informada por su Presidente del acuerdo de la Asamblea Provincial, de las actuaciones realizadas, de los argumentos presentados, debate el asunto, oye al impugnado, si está presente y lo desea y lo somete a su consideración mediante el voto secreto. La revocación se considera aprobada si a favor de la propuesta vota la mayoría de los delegados presentes. El resultado de la votación también se informa a la Asamblea Provincial.

l) Si el delegado a la Asamblea Provincial impugnado es además diputado, una vez que se cuente con los elementos del caso, éstos se le informan al Consejo de Estado por conducto del Presidente de la Asamblea Nacional para que se pronuncie si se le inicia el proceso de revocación como diputado. Al recibir el criterio de dicho órgano, si es favorable a que se le de curso al proceso, el Presidente de la Asamblea Municipal correspondiente le informa a ésta, la que debate el caso y decide mediante votación secreta. Se considera aprobada la revocación si a favor de ella vota la mayoría de los delegados presentes.

m) Si el Consejo de Estado considera que no procede el inicio del proceso de revocación, informa a quienes corresponda.

n) El Consejo de Estado, en virtud de los elementos que posea puede presentar para su tramitación, al Presidente de la Asamblea Municipal correspondiente, la solicitud de revocación del mandato de un diputado a la Asamblea Nacional.

o) Una vez recibida del Consejo de Estado la información correspondiente el Presidente de la Asamblea Municipal la convoca a sesión y en ella expone los elementos aportados por ese órgano para solicitar la revocación. La Asamblea debate el asunto, escucha los descargos del impugnado, si está presente y lo desea, y la somete a su aprobación mediante el voto secreto. Se considera aprobada la revocación, si a favor de ella vota la mayoría de los delegados presentes. El resultado se informa a quienes corresponda.

p) Otro diputado a la Asamblea Nacional o el veinticinco por ciento, como mínimo, de los delegados del municipio por donde fue elegido pueden solicitar mediante escrito fundado, dirigido al Presidente de la Asamblea Nacional, que se inicie el proceso de revocación del mandato de un diputado.

q) El Presidente de la Asamblea Nacional, en el caso a que se refiere el numeral anterior, designa una Comisión Especial de Ética integrada por diputados e informa del asunto al Consejo de Estado y al impugnado.

r) La Comisión Especial de Ética, dentro del término de treinta días hábiles, oye al impugnado, realiza las investigaciones pertinentes y, una vez concluido el asunto, elabora un informe que eleva al Presidente de la Asamblea Nacional, quien lo traslada al Consejo de Estado para su evaluación y decisión.

s) Si las conclusiones del Consejo de Estado son favorables a que se inicie el proceso de revocación, se trasladan a la Asamblea del municipio por donde fue elegido el impugnado,



a los efectos de que debata el asunto, oiga al impugnado si está presente y lo desea y posteriormente la someta a votación, mediante el voto secreto. Se considera aprobada la revocación si a favor de ella vota la mayoría de los delegados presentes, lo que se informa a quienes corresponda.

t) Copia certificada del acuerdo adoptado se remitirá a la Secretaría de la Asamblea Nacional del Poder Popular.

u) Si el Consejo de Estado considera que no procede la revocación lo comunica a quienes considere pertinentes y archiva las actuaciones.

**Artículo 63.** Un delegado a la Asamblea Municipal, en virtud de lo establecido en el inciso a) del apartado 1 del artículo 7 de la Ley No. 89 De la Revocación del Mandato de los Elegidos a los Órganos del Poder Popular, puede solicitar, mediante escrito fundado, dirigido al Presidente de la Asamblea Municipal, que se inicie el proceso de revocación del mandato de otro delegado.

Cuando el inicio del proceso de revocación se solicita por un delegado a la Asamblea Municipal, el procedimiento es el siguiente:

a) El Presidente de la Asamblea Municipal correspondiente, dentro del término de diez días naturales de conocer dicha solicitud, informa al impugnado y designa una Comisión Especial de Ética, integrada por un mínimo de tres delegados, a la que da cuenta de la solicitud para iniciar el proceso de revocación;

b) La Comisión Especial de Ética oye al impugnado, quien le entrega por escrito sus descargos dentro del término de diez días naturales a partir de que se le informe;

c) La Comisión Especial de Ética investiga las particularidades de las imputaciones realizadas, así como de los descargos del impugnado en un término no mayor de treinta días naturales a partir de su designación;

d) La Comisión Especial de Ética, dentro del plazo antes señalado, presenta al Presidente de la Asamblea correspondiente un informe contentivo de los resultados de las acciones a que se refieren los incisos anteriores, sus consideraciones, conclusiones y recomendaciones;

e) Si el delegado impugnado es a su vez delegado a la Asamblea Provincial se informa al Presidente de ésta, a los efectos pertinentes, por el Presidente de la Asamblea Municipal;

f) Si el delegado impugnado es a su vez diputado a la Asamblea Nacional, el Presidente de la Asamblea Municipal, al conocer de la impugnación informa, a los efectos pertinentes, al Consejo de Estado, por conducto del Presidente de la Asamblea Nacional;

g) El Presidente de la Asamblea Municipal en una sesión de ésta le da cuenta de la solicitud del inicio del proceso de revocación, de las diligencias practicadas por la Comisión Especial de Ética y, cualesquiera que fueran las conclusiones a que dicha Comisión arribe, debate el asunto, oye al impugnado si está presente y lo desea, y mediante votación ordinaria decide si se inicia o no el proceso de revocación como delegado a la Asamblea Municipal.

h) Si se aprueba no haber motivos suficientes para la revocación, exonera al impugnado, dispone el archivo de las actuaciones e informa a quienes corresponda. De aprobarse el inicio del proceso de revocación se le da curso por el procedimiento establecido en los artículos siguientes de esta Sección.

i) Si la Asamblea Municipal acuerda iniciar el proceso de revocación de un delegado, nombra una Comisión de Revocación integrada por no menos de cinco miembros, delegados a la propia Asamblea, uno de los cuales la presidirá.

j) Esta Comisión procede a convocar, organizar y dirigir las reuniones de información a los electores de la circunscripción y el proceso de revocación, lo que no excederá de treinta días naturales a partir del acuerdo de iniciar el proceso. En dichas reuniones se da a conocer a los electores la solicitud de revocación y los motivos en que se fundamenta, los alegatos del delegado impugnado, así como la designación de la Comisión Especial de Ética y las conclusiones a que arribó, se hacen las aclaraciones que se soliciten, para que los electores cuenten con todos los elementos de juicio para decidir.

k) En la propia reunión se anuncia el horario y la fecha de la votación, que será dentro de los diez días naturales siguientes de haber concluido la información a los electores, para que mediante el voto secreto se determine o no la revocación del delegado.

l) La propia Comisión de Revocación dispone las medidas organizativas pertinentes, asegura la actualización y publicación del registro de electores, la elaboración de las boletas de revocación y demás documentos necesarios; determina el número de colegios, designa los cinco integrantes de cada mesa, entrega las urnas, fija el término, que no podrá ser inferior a seis horas, y el horario para efectuar la votación.

m) Para el proceso previsto en este artículo y en el anterior, la Comisión de Revocación solicita el apoyo de las organizaciones de masas y sociales de la circunscripción.

n) Los integrantes de las mesas, electorales terminada la votación realizan inmediatamente el escrutinio, que es público y una vez concluido éste, redactan el acta correspondiente a la que se da lectura para el conocimiento de los presentes y se firma por los miembros de las mesas.

o) La Comisión de Revocación, de existir más de un colegio electoral, efectúa el cómputo de los votos con la ayuda de los Presidentes de las mesas y levanta acta que se firma por los integrantes de la Comisión y dichos Presidentes.

p) Las actas, tanto de los escrutinios de las mesas como del cómputo que realiza la Comisión de Revocación, consignan los particulares siguientes:

- Número de la circunscripción y de electores del colegio o de la circunscripción, según el caso;
- Lugar, fecha y horario en que se llevó a cabo la votación;
- Número de electores que ejercieron el voto;
- Número de boletas recibidas; así como las no utilizadas y las devueltas por lo electores;
- Los votos a favor y en contra de la revocación, las boletas depositadas en blanco y las anuladas.

q) La revocación del mandato de un delegado a la Asamblea Municipal es aprobada por la mayoría de los votos válidos emitidos en la circunscripción por la que fue electo. El resultado de la votación se fija en el exterior de los colegios y se informa además, a los efectos procedentes, a las organizaciones de masas y sociales de la circunscripción, al impugnado, así como a la Asamblea Municipal en una próxima sesión.

r) La documentación de este proceso se remite por la Comisión de Revocación al Presidente de la Asamblea Municipal, el que dispone su conservación y archivo por el resto del mandato.

s) Si el delegado a la Asamblea Municipal impugnado es también delegado a la Asamblea Provincial o diputado, una vez que se cuente con los elementos del caso, éstos se informan, según proceda, a la Asamblea Provincial o al Consejo de Estado, en este último caso por conducto del Presidente de la Asamblea Nacional, para su evaluación y decisión. Al recibir el criterio del órgano pertinente, si es favorable a que se inicie el proceso de revocación del delegado o diputado, el Presidente de la Asamblea Municipal

correspondiente le informa a ésta, la que debate el caso y decide mediante votación secreta. Se considera aprobada la revocación si a favor de ella vota la mayoría de los delegados presentes.

t) Si el Consejo de Estado o la Asamblea Provincial considera que no procede el inicio del proceso de revocación, informa a quienes corresponda.

**Artículo 64.** El veinticinco por ciento, como mínimo, de los electores de la circunscripción por la que fue elegido el delegado en virtud de lo establecido en el inciso b) del apartado 1 del artículo 7 de la Ley No. 89 De la Revocación del Mandato de los Elegidos a los Órganos del Poder Popular puede solicitar mediante escrito fundado y los demás requisitos establecidos en la antes citada Ley que se inicie el proceso de revocación de un delegado municipal.

Cuando el inicio del proceso de revocación se solicita por el veinticinco por ciento de los electores, el procedimiento es el siguiente:

a) Una vez presentado el escrito al Presidente de la Asamblea Municipal, éste designa, dentro del término de diez días naturales, una o más Comisiones de Verificación, según sea necesario, integradas cada una por un mínimo de tres electores, las que certificarán la validez de la solicitud presentada, dentro del término que aquél les fije.

b) Las Comisiones de Verificación comprueban la firma, la dirección particular y examinan el documento de identidad de los solicitantes a los fines de acreditar la condición de vecino y elector e informan del resultado al Presidente de la Asamblea Municipal.

c) La continuación del proceso se realiza de conformidad con lo establecido en los incisos a), b), c), d) e) y f) del artículo 10, así como en el artículo 16 de la antes citada Ley.

d) La Asamblea Municipal es convocada a sesión e informada de los argumentos presentados por los electores, los descargos del impugnado y los criterios a que arribó la Comisión Especial de Ética.

e) Corresponde a la Asamblea Municipal aprobar mediante votación ordinaria los elementos de juicio que serán informados a los electores de la circunscripción y que son el resultado de las diligencias practicadas. También designa la Comisión de Revocación que lleva a cabo el proceso en lo que le corresponde, de conformidad con lo establecido en el segundo y tercer párrafos del artículo 11 y en los artículos 12, 13, 14, 15 y 17 de la antes citada Ley.

f) En todos los casos en que el inicio del proceso de revocación se solicite por no menos del veinticinco por ciento de los electores de la circunscripción, una vez cumplimentados los procedimientos correspondientes, dicha solicitud se presenta a los electores para que mediante el voto secreto adopten la decisión final.

**TÍTULO IV**  
**DE LOS PROCEDIMIENTOS REFERIDOS A LA APLICACIÓN**  
**DE LA LEY No. 91 DE LOS CONSEJOS POPULARES**

**CAPÍTULO XXIII**  
**Del procedimiento para la aplicación del Capítulo II, de la Ley No. 91 De los**  
**Consejos Populares.**

**Artículo 65.** De cómo realizar la propuesta de creación de nuevos Consejos Populares y la reorganización de los mismos al inicio del mandato.

a) Una vez aprobado el estudio de las circunscripciones electorales para un nuevo mandato, en los municipio donde se disminuya o aumente la cantidad de ellas, la dirección de la Asamblea actuante en ese momento, en coordinación con la Comisión Electoral Municipal reorganizarán la numeración de las circunscripciones electorales para el “nuevo mandato”, como base para que la nominación y elección de delegados se correspondan con esos ajustes. Para afectar la menor cantidad de población y de circunscripciones con el cambio de numeración los métodos menos traumáticos consisten en:

- En el caso de aumente la cantidad de circunscripciones del municipio, a las nuevas que surjan se les ponen los números consecutivos superiores al último de que se disponía.
- Cuando se disminuya la cantidad de circunscripciones del municipio, a las que tengan los números más altos, que por lógica dejarán de existir, se les asignan los números de las eliminadas.

b) De igual forma esas direcciones de Asambleas Municipales, revisarán si como consecuencia de dicho estudio, alguno de sus Consejos Populares quedó con menos de cinco circunscripciones y en esos casos definirán cual de las variantes siguientes aplicar: unirlo integralmente con otro órgano vecino, repartir convenientemente sus circunscripciones entre los consejos vecinos, solicitar autorización para mantenerlo de forma excepcional o desintegrarlo y que sus circunscripciones pasen a ser atendidas directamente por la dirección de la Asamblea Municipal.

c) Con los elementos anteriores el Presidente de la Asamblea Municipal convocará una sesión, (aproximadamente con cuatro meses de anterioridad al desarrollo de la constitutiva del próximo mandato), cuyo objetivo será aprobar en principio la propuesta de los Consejos Populares “para el próximo mandato”, mediante la presentación de un documento que contenga:

- La necesidad de crear un nuevo Consejo Popular, con sus argumentos, integración y límites territoriales.
- La estructura de todos los Consejos que modificaron sus límites por ceder o recibir circunscripciones.
- La argumentación necesaria para solicitar la permanencia de manera excepcional de algún Consejo Popular, por disponer de menos de 5 circunscripciones.
- Las posibles propuestas de Vicepresidentes de Consejos Populares profesionales.

d) La Secretaría de la Asamblea Provincial consolidará las informaciones resultantes de la ejecución de lo explicado en los dos incisos anteriores y en un plazo no menor de tres meses de antelación al desarrollo de las citadas Asambleas Constitutivas Municipales y cumpliendo lo establecido en el artículo 20 de la Ley 91, aprobará dichas propuestas y someterá a consulta con el Presidente de la Asamblea Nacional, el carácter profesional de algún Vicepresidente de Consejo Popular con su debida argumentación, y la solicitud para de manera excepcional mantener un Consejo Popular que esté integrado por menos de 5 circunscripciones.

e) Lo aprobado por cada Asamblea Provincial o en su caso de la Asamblea del Municipio Especial Isla de la Juventud, conciliado con la respuesta de la consulta del Presidente de la Asamblea Nacional, se conciliará con los Sectores Militares a los efectos que se pronuncien por hacer coincidir sus límites territoriales de estos órganos resultantes, con los que disponen las correspondientes Zonas de Defensas, además de que dichas estructuras militares forman parte de la comisión encargada de hacer el estudio de las circunscripciones y pueden ir alertando y conociendo los elementos necesarios para su decisión.

f) Recibido el visto bueno del Presidente de la Asamblea Nacional las Asambleas Municipales estarán en condiciones para asumir el proceso de reorganización de sus Consejos Populares según lo regulado por la Constitución de la República de Cuba en su artículo No 104, así como en la Ley 91 de los Consejos Populares en su Capítulo I, artículos 1 al 11 y Capítulo II, artículos 12 al 20, donde entre otros aspectos señala que las direcciones de las Asambleas Municipales estudiarán y analizarán las características y condiciones de los delegados que finalmente integran cada Consejo Popular en función

de determinar aquellos que reúnan las condiciones para ser propuestos como Presidentes y cuando sea el caso como Vicepresidente y efectuarán las consultas pertinentes con las direcciones administrativas correspondientes. No se podrá incluir en estos análisis, ni elegir para los antes mencionados cargos, a algún miembro de las FAR o MININT que no haya sido aprobado por la Comisión de Defensa y Seguridad Nacional del Comité Central del Partido.

g) Cada reunión de reorganización de un Consejo Popular debe estar presidida por el Presidente, Vicepresidente y Secretario de la Asamblea Municipal y cuando por la cantidad de Consejos Populares existente no sea posible cumplir este requisito, como excepción, la reunión será presidida por dos de ellos y debe realizarse en un que permita la solemnidad requerida y la participación del mayor número de electores posibles.

h) El Presidente de la Asamblea Municipal organiza la divulgación adecuada del proceso y es oportuno que a estas reuniones se inviten a representantes de la dirección del Partido, de las organizaciones de masas del nivel municipal y a nivel de base, cuadros de las entidades ubicadas en la demarcación del Consejo, integrantes del Grupo Asesor de Trabajo Comunitario Integrado y electores en general.

i) El Presidente y el Vicepresidente del Consejo Popular, son elegidos entre los delegados de las circunscripciones que lo componen a propuesta de uno de ellos. Cuando resulte necesario, el Presidente de la Asamblea Municipal correspondiente puede realizar propuestas para dichos cargos. La elección se realiza en votación ordinaria y resultan elegidos por mayoría de votos de los delegados que lo integran.

**Artículo 66.** Para el traspaso del cargo a los nuevos Presidentes de Consejos Populares.

a) La entrega-recepción se producirá al concluir los procesos electorarios o un proceso parcial para cubrir vacantes de algunos de ellos.

b) Una vez constituido o reorganizado un Consejo Popular y se elige a un nuevo Presidente o cuando se cubre una vacante como consecuencia de un proceso parcial, el Presidente de la Asamblea Municipal adopta las medidas organizativas para la entrega-recepción del cargo, cumpliendo los pasos siguientes:

- El Presidente de la Asamblea Municipal designa una comisión integrada por el Vicepresidente de la Asamblea Municipal, el Secretario de la Asamblea Municipal del Poder Popular, compañera o compañero que ocupaba el cargo, funcionario que atiende la actividad de cuadros.

- En los casos que se corresponda, el Presidente o Vicepresidente entrante entregarán primero la responsabilidad que desempeñaba al ser electo y posteriormente asumirá la recepción del nuevo cargo.
- c) La comisión elaborará un programa de trabajo que no excederá en su ejecución de los 15 días hábiles posteriores a su designación y cumplirá las siguientes actividades:
- Análisis de la situación que presenta el Consejo Popular al cierre del mandato o de la etapa, el análisis el comportamiento de la asistencia de los delegados y representantes a las reuniones, situación de los planteamientos pendientes de solución por despachos o por procesos, situación de las circunscripciones que integran el Consejo, desde el punto de vista de las que están clasificadas como “críticas” o del “mapa socio-político”, situaciones más críticas en lo social y material, límites del Consejo. Casos críticos pendientes de solución. Límites con la Zona de Defensa y papel que le corresponde al Presidente. Situación del Trabajo Comunitario Integrado.
  - Recorridos por las circunscripciones y principales centros laborales y estudiantiles. Este recorrido no tiene que efectuarse en un solo día, ya que en dependencia de la extensión de la demarcación, podrá hacerse en varios momentos, ya sea de día, aprovechando los sábados y domingos, o de noche.
  - Fechas en que corresponde la rendición de cuenta del Presidente ante el órgano y la información del Consejo Popular a la Asamblea Municipal.
- d) La Comisión confeccionará documentos escritos que contengan los temas analizados en cada uno de los aspectos antes mencionados, los que se adjuntarán al acta final de entrega del cargo.
- e) Concluido el proceso, se efectuará el acto de entrega del cargo, consistente en una reunión de la Comisión en la que se dará lectura y se firma al acta elaborada a ese fin, a la que se anexarán los documentos elaborados de los distintos pasos y la lectura y firma del Código de Ética por el cuadro entrante. Una copia de esa documentación se enviará a la Dirección de Cuadros de la Asamblea Provincial.
- f) En estos actos participarán el Presidente, Vicepresidente y Secretario de la Asamblea y por razones justificadas por al menos dos de ellos y se invitarán el primer Secretario del Comité Municipal del Partido, los dirigentes de las organizaciones de masas del territorio, y otros cuadros y funcionarios que se consideren necesarios.
- g) El Presidente saliente entregará los siguientes documentos:
- Informes que posea sobre los límites y características del Consejo Popular.



- El diagnóstico actualizado de los problemas existentes en el Consejo Popular.
- El control de los planteamientos formulados por los electores en los despachos semanales y en los procesos de rendición de cuenta del delegado a los electores.
- Constitución de la República.
- Ley Electoral.
- Reglamento de la Asamblea Municipal del Poder Popular.
- Ley 91 de los Consejos Populares.
- Manual de Procedimientos de las Asambleas Municipales
- Otros documentos que tenga en su poder.

h) En los casos que se conozca con anterioridad que el Presidente saliente no asistirá a esta reunión, la Secretaría de la Asamblea Municipal debe asegurar la entrega por este de la documentación en su poder, a los efectos de hacerla llegar al nuevo delegado.

i) Al concluir el proceso de entrega-recepción de estos cargos, las direcciones de las Asambleas Municipales informaran a la Provinciales el resultado de este proceso, con el objetivo de resumir los elementos necesarios para la información a emitir a la Secretaría de la Asamblea Nacional, donde se hará referencia a:

- Cantidad de Consejos Populares.
- Cantidad de Presidentes renovados.
- Participación de las organizaciones políticas y de masas.
- Participación de la población en los actos.
- Valoración política del proceso.

## **Capítulo XXIV**

### **Del procedimiento para la aplicación del Capítulo IV, de la Ley No. 91 de los Consejos Populares referido al cumplimiento de las atribuciones del Consejo Popular**

**Artículo 67.** Procedimiento para cumplir las atribuciones del Consejo Popular.

a) El Consejo Popular debe cumplir y hacer cumplir en su demarcación lo establecido en la Ley 91, Reglamento de las Asambleas Municipales y otras Normas Legales vigentes.

b) Debe lograr enfrentar con el mismo nivel de prioridad los problemas comunes y los correspondientes a cada circunscripción, la atención diferenciada a los delegados con mayores dificultades, así como la unidad de acción para comprender que debe salir primero y que después, buscando la mayor cohesión entre los delegados y sin favorecer a

ninguno en particular.

c) Controlar, fiscalizar y exigir eficiencia en su labor, a cada entidad radicada en la demarcación del Consejo, constituye la premisa básica para lograr se satisfagan las necesidades de su población, por tanto a las administraciones de las entidades enclavadas en la demarcación, hay que exigirle que informen periódicamente en las reuniones de este órgano, sobre cómo anda el cumplimiento de sus planes y cómo el Consejo puede contribuir con su cumplimiento, sobre las bases de sus atribuciones.

## **Capítulo XXV**

### **Del procedimiento para la aplicación del Capítulo IV, de la Ley No. 91 de los Consejos Populares referido al cumplimiento de las atribuciones del Presidente del Consejo Popular**

**Artículo 68.** Para cumplir las atribuciones del Presidente del Consejo Popular.

a) El Presidente del Consejo Popular como dirigente profesional representa al órgano en las diferentes actividades a las cuales es convocado y en la tramitación y control de las decisiones adoptadas.

b) Convoca con suficiente tiempo sus reuniones para garantizar la asistencia de sus miembros e invitados y es quien dirige los debates.

c) Está al tanto de los delegados que mayores dificultades presentan en el cumplimiento de su labor para ayudarlos, encauzarlos y ofrecerles las informaciones necesarias.

d) Debe conocer la situación concreta de las circunscripciones donde tiene plazas vacantes de delegados para cuando coincida con el proceso de rendición de cuenta, asumir esas reuniones.

e) Es el responsable de organizar el control y fiscalización que efectúa el órgano, propone y capacita la comisión que efectuará el trabajo y tramita los resultados.

f) De igual forma desarrolla actividades individuales de control y fiscalización a los servicios básicos de la población y la prestación de trámites, tareas estas que deben aparecer en su Plan de Trabajo Individual mensual y valorado en el análisis cualitativo de su cumplimiento.

g) Cuando considere que en alguna actividad de control y fiscalización efectuada no se

logró llegar al final de determinadas violaciones, por falta de dominio del asunto o por ser muy complejo, puede solicitar al Presidente de la Asamblea Municipal que designe a una Comisión Permanente o que coordine con las autoridades competentes el desarrollo una auditoría o inspección.

h) Debe tener bien identificado el diagnóstico de cada circunscripción, donde además de los problemas materiales estén incorporados las diferentes manifestaciones delictivas y de indisciplinas sociales, estas últimas promover que sean discutidas en las reuniones de rendición de cuenta de cada delegado con sus electores.

i) De igual forma tener controlados los vecinos que puedan cooperar con el Consejo en las diferentes actividades de control y fiscalización como una forma concreta de participación en el control y fiscalización y de movilización de la población hacia las labores de higienización, de trabajos voluntarios, para impulsar obras, construcciones, actividades agropecuarias y otras, en lo que juegan un papel determinante las organizaciones de masas.

k) Solicita por conducto del Presidente de la Asamblea Municipal la participación de algún dirigente en una de sus reuniones, mediante una comunicación que precise el día, hora, lugar de reunión y tema a discutir con suficiente tiempo para que el convocado la incluya dentro de planificación correspondiente.

Para estos encuentros debe disponer de un horario de autopreparación, dominar bien que busca, tener elementos del asunto y llevar siempre que sean posibles algunas propuestas de solución. De igual forma debe tratar que asistan todos los implicados en el asunto, por lo que también a ellos debe transmitir la afectación con tiempo suficiente.

l) Tiene que tramitar con el Presidente de la Asamblea los resultados de las actividades de control y fiscalización, las dificultades con la atención a los planteamientos, quejas y trámites de la población, cualquier imprevisto de consideración con los servicios básicos a la población y algún incidente durante el desarrollo de las actividades del Consejo Popular, las reuniones de rendición de cuenta del delegado a sus electores y otras.

m) Juega un activo papel en la movilización de la población en las actividades de preparación para la defensa y en la adecuación y mantenimiento de la base material de estudio y la construcción de los túneles populares.

n) El o los Presidentes de los Consejos Populares que se encuentren dentro de los límites de la Zona de Defensa, son miembros por derecho propio del Consejo de Defensa

en ese nivel y pueden o no ocupar cargos dentro del mismo, alternativa que les permite mantener el liderazgo y les da flexibilidad para el desempeño de sus funciones y no deben asumir la responsabilidad de la Defensa Civil en el área porque de acuerdo con la Ley 75 de Defensa Nacional, dichas medidas se organizan y ejecutan por los órganos y organismos estatales, las entidades económicas e instituciones sociales.

## **Capítulo XXVI**

### **Del procedimiento para la aplicación del Capítulo V, de la Ley No. 91 de los Consejos Populares, referido al funcionamiento del Consejo Popular**

**Artículo 69.** Para cumplir lo establecido en cuanto al funcionamiento del Consejo Popular.

a) Los Consejos Populares reciben para su labor indicaciones e instrucciones de los órganos representativos del Poder Popular: (Asamblea Nacional del Poder Popular, Consejo de Estado, Asamblea Provincial del Poder Popular, Asamblea Municipal del Poder Popular) y de sus autoridades correspondientes: (Presidente Asamblea Nacional, Presidente del Consejo de Estado, Presidente de la Asamblea Provincial del Poder Popular y Presidente Asamblea Municipal del Poder Popular).

b) El Presidente de la Asamblea Municipal debe exigir y eliminar todo tipo de labor que sustraiga a los Consejos Populares de su función principal de controlar y fiscalizar con la mayor incorporación de las masas, así como de otras que están bien definidas en los documentos que rigen su labor.

c) El Presidente de la Asamblea Municipal no debe encomendar ni aceptar que les encomienden a los Presidentes de Consejos Populares la ejecución de tareas administrativas, como: presidir puestos de mando para controlar la ejecución de campañas o actividades, realización de censos, distribución de artículos y materiales de construcción, presidir grupos de prevención del Sistema Único de Vigilancia y Protección, emitir avales de conducta para lograr empleo, firmas de constancia de trabajo, gestionar transporte para repartir productos de la canasta básica, tareas de informaciones sobre la agricultura urbana y entrega de teléfonos. Ni que las desarrollen por iniciativa propia.

d) El Consejo Popular y su Presidente no pueden suplantar a ninguna entidad, instituciones ni a las organizaciones de masas, por tanto no cumplen funciones administrativas o de las organizaciones de masas, tales como repartir o distribuir recursos, dirigir Puestos de Mando, reorganizar CDR, bloques o delegaciones de la FMC, la guardia cederista o administrativas.

e) La asistencia de los miembros en las reuniones del Consejo Popular es de vital importancia, por el sentido de colectivo que tienen sus análisis y la toma de decisiones, por ello hay que tomar todas las medidas organizativas que resulten necesarias para lograr tal propósito, entre estas, fijar las fechas en que se celebrarán con la antelación suficiente.

f) El Consejo Popular puede reunirse en más de una ocasión en el mes, cuando lo determine una necesidad expresa. Sus reuniones tienen carácter público, excepto cuando por razones debidamente justificadas el propio Consejo decida lo contrario.

g) Para efectuar la reunión del Consejo Popular se requiere la presencia de la mayoría de los integrantes y resulta indispensable la presencia mayoritaria de los delegados, de no cumplirse estos requisitos no puede desarrollarse la misma.

h) Entre los temas a tratar por los Consejos Populares en sus reuniones, pueden estar:

- Chequeo del cumplimiento de las decisiones adoptadas con anterioridad.
- Aprobación del Plan de Actividades.
- Medidas para el acercamiento de trámites y servicios a la población.
- Evaluación de los resultados que se logran y la atención que reciben los planteamientos de los electores.
- La evaluación de algún problema de la localidad que esté afectando a la población.
- Preparación del proceso de rendición de cuenta del delegado a sus electores.
- Marcha del proceso de rendición de cuenta del delegado a sus electores.
- Evaluación de los resultados del proceso de rendición de cuenta del delegado a sus electores.
- Rendición de cuenta del Presidente ante el Consejo Popular.
- Aprobación del informe sobre el cumplimiento de las atribuciones del Consejo Popular a presentar a la Asamblea Municipal.
- Evaluación de las medidas adoptadas para enfrentar el delito, corrupción e indisciplinas sociales.
- Información sobre el desarrollo de tareas de la defensa.
- Valoración del trabajo de prevención y atención social.
- Aprobación de las medidas organizativas para desarrollar actividades de control y fiscalización.
- Evaluación de los resultados del control y fiscalización realizados.
- Y otros que se considere necesario.

i) El Consejo Popular, en cuanto le compete, adopta decisiones por la mayoría de sus

integrantes presentes, las que deben estar en correspondencia con sus funciones y atribuciones, por tanto pueden estar dirigidas a lo siguiente:

- La manera concreta de contribuir a la cohesión entre los delegados, respaldar su trabajo y brindarle apoyo.
- Buscar las vías para la solución a las problemáticas planteadas por la población.
- Acciones para coordinar determinadas actividades entre las entidades del territorio y la cooperación ordenada entre ellas.
- Medidas para promover la participación de la población y de las instituciones del territorio en la búsqueda de iniciativas para lograr el mayor avance en las tareas que se propongan y que permitan identificar sus problemas y la manera de resolverlos.
- Sobre la estimulación a vecinos, trabajadores, estudiantes, combatientes, e instituciones y entidades radicadas en el territorio.
- Medidas para promover programas de trabajo que involucren a vecinos en función de sus necesidades e intereses, contribuyan a la unidad de los vecinos y desarrollen el sentido de pertenencia por la comunidad, el territorio y el país.
- Acciones para estrechar la cooperación de las organizaciones de masas en apoyo a las tareas del Consejo Popular.
- Sobre el control y fiscalización a las entidades enmarcadas en su territorio, no solo para detectar posibles actividades delictivas y hechos de corrupción, sino también para conocer del cumplimiento eficiente de los planes de producción y servicios y el uso óptimo del presupuesto.

j) Hay que tener presente de igual forma otros aspectos de orden técnico o metodológico en la toma de decisiones, entre ellos:

- Que el Consejo Popular no puede tomar decisiones que competen a la Asamblea Municipal ni al Consejo de Administración, ni dirigidas a administrar o distribuir nada, pues no constituye una instancia intermedia a los fines de la división política administrativa y por tanto no dispone de estructuras administrativas subordinadas, de manera que no puede adoptar decisiones para que otras estructuras las cumplan.
- Que las decisiones deben quedar redactadas de forma precisa y clara, que permitan controlar su ejecución, determinando fecha de cumplimiento (siempre que no sea de aprobación en la propia reunión) y quién o quiénes deben ejecutarla.
- Que cuando no haya consenso en la adopción de una decisión, dejar claro que se aprobó por mayoría, exponiendo cuantos votos a favor, en contra y abstenciones.
- Incluir siempre el responsable de cumplimiento y participantes, que por lo general siempre será responsable el Presidente o el propio Consejo Popular.
- Que las que se adoptan dirigidas a los delegados integrantes del Consejo Popular, en ningún momento pueden ser sobre sus obligaciones y las tareas que desarrollan como

tal en su respectiva circunscripción, comisión permanente o la Asamblea Municipal.

- Que deben ser numeradas en orden consecutivo, ejemplo; al iniciar un mandato, en la primera reunión comenzamos con la # 01 y así sucesivamente hasta que concluya el mandato.

k) Cada Consejo Popular debe tener una carpeta de trabajo donde esté la plantilla actualizada de sus integrantes (con nombres y apellidos, número de las circunscripciones para los delegados y nombre de la entidad u organización para los representantes, y para ambas categorías: vías de localización y algunos datos personales); copias de los informes discutido sobre los controles y fiscalización, la rendición de cuenta del Presidente, informes presentados a la Asamblea sobre el cumplimiento de sus atribuciones, constancias de reuniones del mandato, y los Planes de Actividades del órgano.

l) El artículo 3 de la Ley 91 expresa que el Consejo Popular deja constancia escrita de las fechas en que celebra sus reuniones, la asistencia de sus miembros, los temas tratados y las decisiones que se adoptan, sin embargo la práctica ha demostrado la necesidad que en dicha constancia se exprese la asistencia del Presidente, Vicepresidente y Secretario de la Asamblea Municipal y algún otro asunto de interés solicitado cuando se haya discutido la rendición de cuenta del Presidente ante el órgano, el análisis de los planteamientos previo a los procesos de rendición de cuenta de los delegados y la marcha del Programa Integral de Perfeccionamiento, cuestión que no impide que dichos compañeros participen en otras reuniones, en correspondencia con los intereses del territorio y la necesidad de vínculo con la base.

m) En la propia Ley el Artículo 34 fija que “el Presidente puede invitar a las reuniones del Consejo Popular a las personas que considere necesarias o convenientes para el análisis de los asuntos que tratarán”. Este es un precepto que hay que llevarlo a vías de hecho. Por ello, las reuniones del Consejo Popular deben realizarse en un local con condiciones de capacidad suficiente para los integrantes, invitados y vecinos que quieran participar o que al menos el lugar permita escuchar sin entrar.

n) El Consejo Popular y su Presidente deben analizar en sus reuniones los problemas que aquejan a la población y si considera que la solución no está dentro de sus posibilidades, los trasladan a quien corresponda; de igual forma tratan los resultados que se logran en la atención a los planteamientos, con la distribución de los abastecimientos, con la prestación de servicios sensibles a la población y en lo referido a los trámites administrativos. Lo anterior expresa el método de atención a la población de estos órganos, pues la otra vía utilizada por algunos Presidentes de Consejos Populares de

planificar horarios de atención, genera una falsa expectativa y les quita autoridad a los restantes delegados de cuyas circunscripciones asistan electores a dichos despachos.

**Artículo 70.** De la información del Consejo Popular a la Asamblea.

a) El Consejo Popular, por conducto de su Presidente, informa a la Asamblea Municipal sobre el desarrollo del cumplimiento de sus funciones y atribuciones, contenida en el artículo 21 de la Ley No 91 de los Consejos Populares o de otros aspectos específicos de su trabajo, cuando la Asamblea o su Presidente se lo soliciten expresamente, debiendo cumplir con lo siguiente:

- Esta información debe estar basada en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones o de algunas de ellas, (si así fuera solicitado). Será elaborada de forma sencilla y breve, analizando la actuación en cada una de las atribuciones y funciones, refiriendo las acciones realizadas por el Consejo para tratar de resolver los problemas del funcionamiento y la responsabilidad como órgano del Poder Popular de carácter representativo, valorando cómo se organiza y logra la participación popular y el control y fiscalización y el impacto de sus resultados en la población, los aspectos en que se requiere capacitación, colaboración o el apoyo de la Asamblea o su dirección, pero nunca respondiendo por las deficiencias y logros en la actividad administrativa, de producción y de los servicios que existan en la demarcación.
- El Presidente de la Asamblea Municipal puede pedir al Consejo Popular que la información se base en alguna de sus atribuciones o que exponga sus experiencias en un aspecto determinado del trabajo que cumple.
- El informe que presente el Consejo Popular ante la Asamblea Municipal, previamente debe ser discutido y aprobado mediante una decisión de su reunión y no será necesario que alguna Comisión Permanente lo dictamine.

b) El Presidente de la Asamblea Municipal, presentará en la sesión un proyecto de acuerdos dirigidos en el primer lugar al propio Consejo para resolver las deficiencias señaladas que les competen y otros a la dirección de la Asamblea y al Consejo de Administración en lo que le corresponda a cada cual, así como a la comisión permanente para controlar el cumplimiento de los acuerdos dirigidos a transformar problemas. Esa propuesta de acuerdos saldrá de los problemas señalados en el informe, las consideraciones que tiene la dirección de la Asamblea del funcionamiento de ese órgano y de las intervenciones y propuestas de los delegados.

c) Invitar a este punto en el desarrollo de las sesiones de Asamblea, a los representantes de las organizaciones de masas y entidades administrativas que integran el Consejo Popular, contribuye a que los mismos conozcan el rigor del análisis, la responsabilidad



que tienen en el funcionamiento del órgano y constituye una vía para garantizar al carácter público.

d) Se debe lograr que dentro del mandato de la Asamblea Municipal la totalidad de sus Consejos Populares les informen.

**Artículo 71.** Para ejercer el control y la fiscalización a las entidades radicadas en el Consejo Popular.

a) Estas actividades de control y fiscalización deben estar dirigidas preferiblemente a:

- Unidades de servicios, para que los ofrezcan con la calidad requerida, con la debida atención y respeto al derecho de los ciudadanos,
- Entidades de producción, principalmente en lo referido al cabal cumplimiento de sus obligaciones y el control de los recursos,
- Distribución de materiales para la reparación y mantenimiento a la viviendas de la población para que se realice de conforme a las normas establecidas (visto en estos momentos se trata de controlar los almacenes o rastros del Comercio, la reparación, mantenimiento y construcción de viviendas y los resultados en cuanto al otorgamiento de créditos y subsidios,
- La realización de acciones necesarias por las entidades dirigidas a prevenir y enfrentar ilegalidades, indisciplinas sociales y manifestaciones de corrupción,
- El cumplimiento de las medidas necesarias por quienes corresponda, para evitar construcciones ilegales violaciones de las normas de arquitectura y urbanismo y todo tipo de indisciplina de esa naturaleza,
- Las actividades realizadas por los trabajadores por cuenta propia, en lo referido al cumplimiento de las normas legales vigentes,
- El cumplimiento de las leyes vigentes,
- Cualquier otra entidad donde resulte necesario.

b) Para el desarrollo exitoso de esta actividad es indispensable desde el punto de vista organizativo adoptar las siguientes medidas:

- En una reunión del Consejo Popular se aprueba la comisión que efectuará el control y fiscalización (integrada por miembros del órgano, vecinos con capacidad, prestigio y moral o por ambas categorías), así como la solicitud al Presidente de la Asamblea Municipal para que autorice la presencia a la próxima reunión, de los directivos de las entidades que están siendo o serán controladas y fiscalizadas, a los efectos que participen del debate.

- Se desarrollará la investigación con enfoque popular, realizando encuestas, entrevistas, visita a los lugares que se determine, revisando la documentación necesaria, se elabora el informe y se presenta a la reunión de la comisión, adoptándose decisiones dirigidas a aprobar el informe (incluye las deficiencias señaladas), a tramitar los resultados y otras expresando qué hará el órgano para divulgar los resultados del control, para dar seguimiento al cumplimiento de las medidas que posteriormente informe el Consejo de Dirección o para contribuir en la solución del algún problema particular sobre la base de sus atribuciones: (promover la participación popular, la coordinación entre entidades de la demarcación o para re controlar la actividad).

**Artículo 72.** Para atender y controlar el funcionamiento de los Consejos Populares.

a) El Presidente de la Asamblea Municipal se reúne mensualmente con los Presidentes de los Consejos Populares para:

- Conocer como cumplen sus funciones.
- Orientar su labor.
- Chequear las indicaciones que se les imparten.
- Brindarles información.
- Coordinar actividades correspondientes a la Asamblea.
- Examinar determinados temas.
- Intercambiar experiencias sobre la labor que realizan.
- Escuchar los criterios y opiniones que tienen sobre determinados asuntos de interés.

b) Estas reuniones serán cuidadosamente preparadas, precisas y ágiles. Se debe dejar constancia de la fecha, hora, lugar, participantes, asuntos que se llevan al análisis y de las indicaciones que se imparten a fin de poder dar el debido seguimiento a los asuntos tratados. Hay que procurar la participación activa de los Presidentes de los Consejos Populares en el debate de los temas y tener en cuenta sus criterios.

c) La realización de estas reuniones hará posible que los Presidentes de Consejos Populares reciban las orientaciones que necesitan sobre diversos asuntos, evitando que tengan que asistir a otras que le ocupan una buena parte de su tiempo, afectando sus principales responsabilidades.

d) El Presidente de la Asamblea Municipal organiza visitas integrales a la demarcación del Consejo Popular para conocer y controlar el desarrollo del trabajo de las entidades allí radicadas, detectar los problemas que se manifiestan, conocer las opiniones de la población y los puntos de vista de los delegados y el Consejo Popular sobre los asuntos de mayor interés y promover su solución.

e) El Presidente de la Asamblea Municipal debe propiciar los contactos e intercambios de los Presidentes de los Consejos Populares y de los representantes de las organizaciones de masas que integran estos órganos, con los dirigentes de sus respectivas organizaciones a nivel municipal, a fin de analizar su labor, evaluar las actividades que desarrollan, conocer las dificultades que se presentan y brindar la orientación necesaria para el mejor desempeño de sus responsabilidades.

f) Apoyar y facilitar las relaciones de los Consejos Populares y sus Presidentes con las entidades administrativas según las regulaciones establecidas en la Ley.

g) Los Presidentes de las Asambleas Provinciales se reúnen periódicamente con los Presidentes de Consejos Populares de sus territorios para analizar la marcha del trabajo, brindarles información y orientar su labor. De dichas reuniones las Secretarías de las Asambleas Provinciales dejan constancias, reflejando fechas, participantes, temas debatidos y orientaciones emitidas.

h) Las comisiones permanentes de las Asambleas Nacional, Provinciales y Municipales del Poder Popular efectúan visitas y sostienen vínculos de trabajo con los Consejos Populares para contribuir a su funcionamiento y comprobar el cumplimiento de lo establecido en la Constitución y las Leyes, e informarse de su labor, conocer criterios sobre asuntos de interés y lograr su participación en actividades que desarrollan.

i) Las Secretarías de las Asambleas Nacional, Provinciales y Municipales realizan visitas de trabajo a los Consejos Populares con el propósito de contribuir a su funcionamiento orgánico e informarse del cumplimiento de sus atribuciones y el desarrollo de su labor.

**Artículo 73.** Para cumplir las relaciones del Consejo Popular con las estructuras Administrativas.

a) Relaciones con las administraciones radicadas en la demarcación. En función de la existencia del Consejo Popular, las entidades no crean estructuras administrativas, ni designan funcionarios administrativos, dígame Zonas Comerciales, Comunales, Dirección Zonal "X" y otras que alejan la solución de la base, por tratarse de cuadros que no disponen de todas las facultades. Ahora cuando existan, por resultar necesarias para ejercer la dirección de alguna actividad económica o social, se relaciona con ellas en forma similar a como lo hace con otras entidades radicadas en la demarcación y con la prioridad que se requiera, según el caso.

Dichas estructuras desarrollan relaciones de trabajo con el Consejo, pero no constituyen

la vía principal para canalizar la comunicación y tratar los asuntos que deben ser tramitados o resueltos por las instancias superiores a las cuales se subordinan.

b) Relaciones con la administración municipal. El Presidente del Consejo Popular, vela porque los directores de las entidades municipales prevean espacios para despachar con los delegados temas como los planteamientos u otros aspectos que afectan los intereses y necesidades de la población y trabaja por inculcarles como método de trabajo, que para la adopción de determinadas decisiones deben escuchar el parecer de los delegados y el Presidente del Consejo.

c) Relaciones con la administración de subordinación nacional y provincial. También el Presidente del Consejo Popular mantiene relaciones de trabajo directas con los directores de entidades de estos niveles de subordinación, siempre que las mismas estén radicadas en la demarcación del Consejo y en casos contrarios se valen de tramitaciones mediante el Presidente de la Asamblea Municipal.

## **TÍTULO IV OTROS PROCEDIMIENTOS**

### **Capítulo XXVII**

#### **Del procedimiento para la aplicación de la Ley No. 82 de los Tribunales Populares en cuanto la elección y revocación de los jueces legos y profesionales de los Tribunales Populares.**

**Artículo 74.** Para la elección y revocación de Jueces Legos por las Asambleas Provinciales y Municipales del Poder Popular.

a) La Ley No. 82 de los Tribunales Populares establece que las Asambleas Provinciales y Municipales eligen los jueces legos del Tribunal Correspondiente, a partir de las candidaturas que al efecto les presenten las Comisiones de selección de candidatos y según el procedimiento considerado por el Decreto Ley No 195 del 23 de agosto de 1999.

b) El Presidente de la Asamblea del Poder Popular a petición del Presidente del Tribunal Popular, convocará a la constitución de la Comisión de Candidatura con vista a proceder a la selección y propuesta de elección de jueces legos. En dicha convocatoria señalará el local donde sesionará dicha Comisión, preferiblemente fuera de las sedes de la Asambleas o de una de las organizaciones que integran la Comisión.

c) Una vez conformada dicha Comisión, su Presidente, que será el representante de la Central de Trabajadores de Cuba a ese nivel, procederá a cumplir los trámites establecidos en el Decreto Ley 195 y una vez conformada la candidatura la presenta junto con los fundamentos correspondientes al Presidente de la Asamblea, para que en la próxima sesión incluya en el orden del día, la elección de los jueces legos.

d) Una vez presentada la candidatura de jueces legos, la Asamblea debe adoptar los siguientes acuerdos:

- Aprobar en votación ordinaria la candidatura propuesta.
- Aprobar en votación ordinaria la Comisión de Escrutinio, encargada de distribuir las boletas, hacer el escrutinio de los votos e informar al Presidente de la Asamblea los resultados.
- Aprobar los resultados de la votación, donde se precise: la cantidad de delegados presentes, cantidad de boletas depositadas en las urnas, cantidad de boletas válidas, votación individual alcanzada por cada candidato y finalmente, los candidatos que resultaron elegidos.

**Artículo 75.** Para la elección de Jueces Profesionales de los Tribunales Populares por las Asambleas Provinciales del Poder Popular.

a) El artículo 46 de la Ley 82 de los Tribunales Populares expresa que los Presidentes, Vicepresidentes, Presidentes de Salas y demás jueces profesionales de los Tribunales Populares Provinciales, así como los Presidentes y demás jueces profesionales de los Tribunales Populares Municipales son elegidos por las respectivas Asambleas Provinciales del Poder Popular, a propuesta del Presidente del Tribunal Supremo Popular.

b) En los casos de la aprobación de jueces profesionales de los Tribunales Populares Municipales previo a su elección, se oye por la Asamblea Provincial el parecer del Presidente de la Asamblea Municipal del Poder Popular del territorio al que debe destinarse el juez de que se trate.

c) En el caso del Tribunal Popular Municipal del Municipio Especial Isla de la Juventud, sus Presidentes, Presidentes de Salas y demás jueces profesionales son elegidos por la Asamblea Municipal del Poder Popular correspondiente a ese territorio, a propuesta del Presidente del Tribunal Supremo Popular.

d) Tanto en las sesiones de Asambleas Provinciales como en las del Municipio Especial Isla de la Juventud la candidatura de estos cargos será presentada por su Presidente u otro designado por él y a continuación se sigue el procedimiento similar que el planteado

para jueces legos de los Tribunales Populares Municipales, consistente en aprobar la candidatura, aprobar la comisión de escrutinio y aprobar los resultados de la votación, destacando sobre esto último, que se requiere de un acuerdo para cada candidato, como requerimiento de su Expediente Laboral y garantía legal para el movimiento salarial.

**Artículo 76.** Para la revocación de Jueces Profesionales de los Tribunales Populares por las Asambleas Provinciales del Poder Popular.

a) La revocación de los jueces legos y profesionales puede ser acordada en cualquier momento por el órgano que los eligió, bien por propia iniciativa o a instancia del Presidente del Tribunal Supremo Popular.

b) El órgano elector, antes de acordar la revocación de algún juez, si procede por propia iniciativa, oye el parecer del Presidente del Tribunal Supremo Popular.

c) Cuando aparezca una vacante de Juez Lego, se procede a cubrirla con un proceso similar, aunque el Decreto Ley No 195 norma la elección inicial de un 20% más de jueces legos de la demanda del tribunal, como reserva para regular la frecuencia con que se presenta este asunto a las sesiones de Asambleas.

### **Capítulo XXVIII**

#### **Del procedimiento para cumplimentar las Indicaciones referidas al Plan de Capacitación**

**Artículo 77.** Para organizar y controlar los Programas de Capacitación

El Presidente de la Asamblea convocará a un programa de capacitación al inicio de cada mandato para ofrecerles informaciones sobre el desarrollo de la sesión constitutiva y la elección del Presidente y Vicepresidente y sobre aspectos básicos del Sistema Político Cubano.

a) De igual forma una vez que toman posesión del cargo se convocan para profundizar entre otros aspectos sobre el Trabajo Comunitario Integrado, el funcionamiento de la Asamblea, Consejos Populares, comisiones permanentes y otros.

b) Además de otras acciones de capacitación sistemática y específicas para la preparación de los procesos de rendición de cuenta, sobre temas económicos. Etc.

c) El Presidente se preocupará por la adopción de medidas que permitan medir el impacto

de la capacitación, con vista de asumir las correcciones correspondientes.

### **Capítulo XXIX**

#### **Del procedimiento para cumplimentar el fortalecimiento de las relaciones con las organizaciones de masas y sociales**

**Artículo 78.** Para fortalecer las relaciones con las organizaciones de masas y sociales.

a) El vínculo con las organizaciones de masas se inicia en los procesos eleccionarios, con la integración de las Comisiones Electorales y de Candidaturas, continua de manera permanente con el despliegue de su capacidad movilizativa para garantizar la participación de nuestra población en las reuniones de nominación de candidatos y las votaciones, en el Trabajo Comunitario Integrado, la movilización de los electores en las reuniones de rendición de cuenta de los delegados antes sus electores y en la integración de los Consejos Populares.

b) Lo anterior demuestra qué debemos incorporar a los representantes y dirigentes de las organizaciones de masas y sociales a los seminarios y otros eventos de capacitación.

c) El Consejo Popular contribuye a la realización de las tareas que desarrollan las organizaciones de masas, al coordinar con estas la promoción y la cohesión. El artículo 29 de la Ley 91, expone que el Consejo Popular coordina con las organizaciones de masas e instituciones, a fin de promover la cohesión y lograr el apoyo necesario de la población, para la realización exitosa de su labor.

### **Capítulo XXX**

#### **Del procedimiento para cumplimentar el Acuerdo V-12 de la Asamblea Nacional para lograr un mayor vínculo de los diputados con sus electores**

**Artículo 79.** Para la organización de los programas del vínculo de los diputados con sus electores.

a) Cada año la dirección de la Asamblea Municipal, organiza el programa de actividades a partir de lo establecido en el Acuerdo VII-12 de la Asamblea Nacional y como práctica positiva, en el mismo participan de conjunto los diputados y los delegados a la Asamblea Provincial.

b) La Secretaría de la Asamblea Municipal, enviará cada mes la información primaria de las actividades que cumplieron los diputados y delegados provinciales a la Secretaría de

la Asamblea Provincial, para que esta última pueda llenar el modelo que se enviará del 1 al 5 a la Asamblea Nacional.

c) Los diputados y delegados a las asambleas provinciales, tendrán los siguientes propósitos durante el vínculo con la población en ambas modalidades:

- Informar a sus electores las decisiones de la Asamblea Nacional y provinciales, que por su repercusión resulte conveniente explicar al pueblo.
- Escuchar las opiniones, críticas y sugerencias de sus electores.
- Conocer personalmente cómo se cumplen en el territorio las políticas aprobadas, así como otras decisiones adoptadas por los órganos del Estado y del Gobierno.

d) Para el exitoso cumplimiento de los objetivos trazados es importante que cada uno de estos recorridos inicie con un intercambio de los diputados y delegados provinciales, con las autoridades del municipio para informarlos de la situación de los planes económicos, y principales tareas políticas y sociales y los logros obtenidos.

e) La dirección de la Asamblea Municipal debe tener bien identificado en su Plan Anual de Actividades, la fecha de cumplimiento de cada una de estos ciclos de recorrido e intercambio y sus aseguramientos.

f) Uno de los dirigentes de la Asamblea Municipal o del Consejo de Administración debe participar en estos intercambios para recoger los aspectos de importancia que deba conocer de inmediato el Presidente del territorio, organizar los aseguramientos y esclarecer cualquier duda que surja.

g) Finalizado el ciclo de intercambio se elabora la información estadística y el informe valorativo, que se envían a la Secretaría de la Asamblea Provincial.

### **Capítulo XXXI**

#### **Del procedimiento para cumplimentar el vínculo del Presidente, Vicepresidente y Secretario de la Asamblea Municipal con sus delegados.**

**Artículo 80.** Para la organización y desarrollo de los vínculos de trabajo de la dirección de la Asamblea Municipal con sus delegados.

a) El Presidente, el Vicepresidente y el Secretario de la Asamblea Municipal del Poder Popular desarrollan relaciones de trabajo directas con los delegados, tratando que en cada ciclo el despacho sea con un dirigente de la Asamblea diferente.



b) La Secretaría elabora la propuesta de ciclo o período de tiempo que necesitan para entre los tres despachar con la totalidad de sus delegados y lo somete a la aprobación del Presidente.

c) En estos despachos se abordarán aspectos tales como:

- Evaluar cómo cada delegado está cumpliendo con sus deberes, derechos y obligaciones. Aprovechar este espacio para intercambiar sobre el comportamiento individual en cuanto a: la asistencia a sesiones de Asambleas, reuniones de la comisión o Consejo Popular, entrega de información, realización de los despachos con sus electores, atención al trabajo comunitario y otros aspectos que consideren.
- Conocer las dificultades existentes con los planteamientos y si requiere del apoyo de la dirección de la Asamblea en algún caso. No se trata de recepcionar planteamientos, que tiene el sistema concebido.
- Informarse de los asuntos sobre los que la población solicita más aclaraciones de manera que esto le permita realizar acciones de esclarecimiento o divulgación según las tendencias que se aprecien.
- Conocer las preocupaciones que tiene el propio delegado, incluyendo la observación de si requiere de alguna ayuda en el plano personal.
- Ofrecer informaciones de interés a los delegados y tratar de responder las que soliciten.

d) Medidas organizativas a tener en cuenta para el buen desarrollo de esta actividad:

- Cada mes se define cuáles de los cinco aspectos serán evaluados con los delegados y si existe algo nuevo y necesario para incorporar, los mecanismos para contactar con ellos, entre los que deben estar hacerles llegar la afectación por vía oral o escrita, reflejarla en el Plan de Trabajo Individual del dirigente de la Asamblea y acercar los encuentros al lugar donde vive el delegado, fundamentalmente aquellos que residen fuera de la cabecera municipal.
- Cada integrante de la dirección de la Asamblea Municipal del Poder Popular deja constancia escrita de la realización mensual de estos encuentros con los delegados y la entrega en la Secretaría. Lo planifica en su Plan de Trabajo Individual y en el informe de cumplimiento reflejará la valoración del cumplimiento del vínculo con los delegados.
- Aunque el ciclo sea bimestral o trimestral, la Secretaría de la Asamblea mensualmente efectuará un resumen, a partir de los apuntes de cada uno de los integrantes de la dirección, con el propósito de presentarlo en la reunión de los integrantes de su dirección, ocasión donde el Presidente adoptará las decisiones e indicaciones dirigidas a ofrecerles solución y seguimiento a cada una de las preocupaciones y planteamientos de los delegados y así evitar que se envejeczan.

- Como se observa nos estamos proponiendo uniformar la elaboración del informe resumen de los despachos de la dirección de la Asamblea con los delegados, a partir que este método ofrece las siguientes ventajas:
    - ✓ Deja constancia o evidencia clara de lo que planteó cada delegado y la decisión que se adoptó sobre esos asuntos.
    - ✓ Permite la rotación de los dirigentes de las Asambleas al concluir el ciclo, pues con este informe conocen lo que planteó cada delegado y el tratamiento que se le ofreció, es decir llega conociendo lo que pasó con ese delegado en la ocasión anterior.
    - ✓ Al cerrar un ciclo de despachos, (un mes, dos o tres meses, según lo convenido), permite identificar a los delegados que no fueron contactados por ninguno de los tres dirigentes de la Asamblea, a los efectos de tenerlos en cuenta en la planificación de la nueva etapa como prioridad y así evitar que alguno pueda pasar varios meses sin cumplir este intercambio.
  - Las decisiones del presidente de la Asamblea Municipal una vez depuradas, pueden ser informadas en las próximas sesiones de AMPP, cumpliendo así lo establecido en el Reglamento, nos referimos a actualizar si cumplieron o no a partir del período de tiempo transcurrido, a que se excluyan aquellas que puedan generar una falsa expectativa por corresponderse con un tratamiento muy particular a un delegado, no constituyendo la generalidad de los problemas.
- e) Evaluación mensual del vínculo de la dirección de la asamblea con los delegados.

### RESUMEN ESTADÍSTICO

Cantidad de delegados que tiene el municipio:

Ciclo establecido para despachar con la totalidad de delegados del municipio:

Cantidad de delegados con que se debía despachar en el mes:

Cifra real de delegados con los que se despachó:

Con cuántos de ellos en la demarcación de su circunscripción:

- Despacharon con el Presidente:
  - Poner cantidad de delegados y el número de sus circunscripciones.
- Despacharon con el Vicepresidente:
  - Poner cantidad de delegados y el número de sus circunscripciones.
- Despacharon con el Secretario:
  - Poner cantidad de delegados y el número de sus circunscripciones.
- No se logró despachar con \_\_\_\_ delegados por las siguientes causas:

- Poner cada causal de no realización del despacho, cantidad de delegados con que no se hizo por la misma y el número de sus circunscripciones.

### RESUMEN VALORATIVO

- Evaluación del cumplimiento por los delegados de sus deberes y derechos.
- Poner deber o derecho analizado, la cantidad de delegado con que se evaluó y el número de sus circunscripciones.
- Dificultades planteadas por los delegados en cuanto a la solución de los planteamientos:
- Poner dificultades planteadas por los delegados, cantidad de delegado con que se evaluó y el número de sus circunscripciones.
- Asuntos sobre los cuales la población solicita más aclaraciones.
- Poner asuntos solicitados por los delegados, cantidad de delegado que lo solicitaron y el número de sus circunscripciones.
- Preocupaciones planteadas por los delegados, fundamentalmente aquellas vinculadas con imprevistos y problemas personales.
- Poner preocupaciones planteadas por los delegados, cantidad de delegado que la plantearon y el número de sus circunscripciones.
- Desarrollo del Trabajo Comunitario
- Poner aspectos evaluados sobre esta actividad con los delegados, cantidad de delegado con incidencias y el número de sus circunscripciones,
- Informaciones de interés ofrecidas a los delegados (Incluye las que ellos solicitaron durante el despacho)
- Relacionar estas informaciones.

### DECISIONES ADOPTADAS POR EL PRESIDENTE.

Relacionarlas

## **Capítulo XXXII**

### **Del procedimiento para cumplimentar el Sistema de Información**

**Artículo 81.** Para la atención a todo lo relacionado con el Sistema de Información.

La Asamblea Nacional estableció el Sistema de Información a cumplir por las asambleas provinciales y municipales, el cual considera lo siguiente:

a) Información mensual: Vínculo de los diputados con sus electores (del 1 al 5) y comportamiento de la solución de los planteamientos de los Procesos y despachos semanales, así como de la Atención a la población las denuncias y anónimos (del 1 al 10).

b) Informaciones Estadísticas Trimestrales: Integración y composición de las Asambleas Municipales, sesiones de trabajo de las Asambleas Provinciales/Municipales, comisiones permanentes y Consejos Populares, clasificación de las circunscripciones, datos generales de los delegados y la atención a la población (1 al 10).

c) Informaciones semestrales: Situación de los planteamientos administrativos recepcionados en los procesos de rendición de cuenta por entidades. (En primera decena de enero y julio). Otorgamiento de subsidios (Primera quincena de enero y julio). Cumplimiento del vínculo de los diputados con sus electores y de la dirección de la Asamblea Municipal con sus delegados (1 al 5 de julio y diciembre), así como la información de la Oficina de Atención a la Población (1 al 31 de enero y de julio).

### **Capítulo XXXIII**

#### **Del procedimiento para cumplimentar el Sistema de Archivo**

**Artículo 82.** Para la organización y atención al sistema de Archivo de las Asambleas del Poder Popular.

a) Las Secretarías de Asambleas atenderán el Archivo Central de su Asamblea, el cual debe disponer de un local con las condiciones mínimas necesarias de estantería, ventilación, plantilla aprobada con personal habilitado para esta actividad y limitación de acceso, en correspondencia con lo establecido en las regulaciones vigentes sobre la conservación de los fondos documentales.

b) En estos locales se atesorará la documentación ordinaria de ejemplares únicos, originales y no múltiples, recibida de los archivos de gestión de la sede, cuyo término es de cinco (5) años, y en ellos permanecerán hasta 25 años, tiempo que al ser decursado se transfieren al Archivo Histórico Provincial.

c) El Presidente de la Asamblea **Provincial**/Municipal emite Resolución creando la Comisión de valoración y depuración de los archivos, en correspondencia con lo establecido en el Decreto Ley No 265 del Sistema de Archivo de Cuba.

## COMPLEMENTO AL MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LAS ASAMBLEAS MUNICIPALES DEL PODER POPULAR EN ARTEMISA Y MAYABEQUE.

### ANEXO I- NOMENCLATURA DE CARGOS DE LAS ASAMBLEAS PROVINCIALES Y MUNICIPALES DE ARTEMISA Y MAYABEQUE.

**Artículo # 4-** Para la aprobación de cargos que componen la nomenclatura de las Asambleas.

a) La nomenclatura de cargos para la Asamblea Provincial y las Municipales está definida en su Reglamento que la integran el Secretario de la propia Asamblea y los miembros del Órgano de Administración.

b) En la ocasión que considere el Presidente de la Asamblea y luego de cumplir los procedimientos establecidos en materia de política de cuadros, propone a la Asamblea la sustitución o designación de su Secretario, y el Jefe del Consejo de Administración según corresponda. De igual forma el Jefe del Consejo de Administración propone la designación o la sustitución de los restantes integrantes del órgano.

c) Todos estos movimientos de cuadros se aprueban en la sesión de Asamblea por votación ordinaria, mediante el voto de la mayoría de los delegados presentes.

d) En los Reglamentos de las Asambleas Provinciales/Municipales se establece que éstas, designan y sustituyen a los cuadros incluidos en su nomenclatura, por tanto los movimientos que se hagan deben estar en correspondencia con esa terminología, aunque para las sustituciones y a los efectos de lograr coincidencia con lo establecido en los documentos rectores de la política de cuadros para los cargos designados, hay que agregarles el concepto por el cual fue sustituido.

### ANEXO II- EVALUACIÓN DE CUADROS

**Artículo # 5-** Para la evaluación de cuadros del Presidente, Vicepresidente, Secretario de la Asamblea y el Jefe del Consejo de la Administración.

a) La evaluación integral del Presidente, Vicepresidente, Secretario de la Asamblea y Jefe del Consejo de Administración Provincial se realizará cada dos años y las evaluaciones correspondientes a iguales cargos en las Asambleas Municipales al concluir la primera mitad del

mandato, en todos los casos cuando los cuadros en cuestión tengan como mínimo seis meses en el cargo.

b) El Presidente de la Asamblea Nacional, aprobará el cronograma a cumplimentarse para el desarrollo del proceso de evaluación correspondiente al mandato.

c) El proceso de evaluación del Presidente y Vicepresidente de la Asamblea Provincial se desarrollará por la dirección de la Asamblea Nacional, la que se auxiliará del Área de Cuadros en ese nivel.

d) La evaluación de cuadros del Secretario de la Asamblea y la del Jefe del Consejo de Administración en el nivel provincial, la efectúa el Presidente de la Asamblea Provincial auxiliado del Especialista de cargos electivos de la Asamblea y el Director de Cuadros del Consejo de la Administración.

e) La evaluación como cuadros del Presidente y Vicepresidente de las Asambleas Municipales se desarrollará por la dirección de la Asamblea Provincial la que se auxilia por el Especialista de Cuadros de la Asamblea.

f) La evaluación como cuadros del Secretario de la Asamblea Municipal y del Jefe del Consejo de la Administración a ese nivel la desarrolla el Presidente de la Asamblea Municipal auxiliado por el Especialista de Cuadros de la Asamblea y el Jefe de Departamento de Cuadros del Consejo de Administración.

g) Las sesiones de Asambleas Provinciales o Municipales convocadas para estos fines, se efectuarán a puertas cerradas, por lo que el primer acuerdo será aprobar la presencia en el plenario de los delegados de cada Asamblea, los delegados a la Asamblea Provincial (en las Asambleas Municipales), los diputados, el funcionario encargado de levantar el acta y otras personas que determine la Asamblea a propuesta de su Presidente. Siempre asistirá un representante de la Asamblea Nacional o Provincial del Poder Popular según corresponda.

h) Si el cuadro no está de acuerdo con la evaluación, debe hacerlo saber a la propia Asamblea durante el debate y previo a su aprobación, aportando los elementos que considere, pues una vez aprobada por esta no cabe recurso de apelación.

### **ANEXO III- ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA Y DE LA DIRECCIÓN DE LA MISMA.**

Atribución de la asamblea provincial y la municipal de aprobar la aplicación de amonestación pública a su presidente y vicepresidente.

La Asamblea Provincial o Municipal puede aprobar sanción de Amonestación Pública a su Presidente y a su Vicepresidente, cuando estos hayan cometido violaciones de la disciplina que se consideren leves, por la magnitud de sus consecuencias económicas, financieras o sociales y no evidencien una conducta incompatible con los principios éticos del actuar del cuadro del estado.

a) La propuesta para aplicar esta medida disciplinaria puede salir de uno o varios de sus delegados, del Presidente de la Asamblea Provincial, del Presidente del Consejo de Estado o de la Asamblea Nacional.

b) Cuando la propuesta sea formulada por uno o varios delegados, será necesario que uno de ellos la presente por escrito ante el Presidente del órgano superior al cuadro cuestionado, o al Presidente del mismo órgano cuando se trate del Vicepresidente, con la debida argumentación, quien la someterá a evaluación en una próxima sesión.

c) Si la propuesta de medida disciplinaria es al Vicepresidente de la Asamblea Provincial o Municipal, el Presidente de esta dirigirá el debate y si se trata de analizar al Presidente de la Asamblea Municipal, el Presidente de la Asamblea Provincial lo dirigirá.

d) Las medidas disciplinarias serán aprobadas si a favor de ella votan la mayoría de los delegados presentes.

e) Cuando la propuesta de sanción sea formulada por el Presidente de la Asamblea Provincial, el Presidente del Consejo de Estado o de la Asamblea Nacional, para aplicar a cualquiera de los representantes de ambos cargos, el debate en la sesión de Asamblea será presentado por el Presidente de la Asamblea Provincial.

f) Las violaciones cometidas para proponer estas medidas disciplinarias deben estar enmarcadas dentro de los conceptos siguientes:

- Inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias dictadas para la actividad que realiza.
- Retrasar o extender injustificadamente los plazos establecidos para la solución de los asuntos puestos a su consideración.
- Incumplimientos reiterados e injustificados de sus atribuciones.

g) Aprobada la amonestación al Presidente o el Vicepresidente de la Asamblea Municipal, corresponderá al Presidente de la Asamblea Provincial informar al Presidente de la Asamblea Nacional para su conocimiento.

h) La amonestación aprobada en la sesión de Asamblea no admite ningún proceso de reclamación o apelación.

## ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA PROVINCIAL

Las atribuciones del Presidente de la Asamblea Provincial de Artemisa y Mayabeque coinciden con las del resto de los territorios que no forman parte de la experiencia, con la excepción de la siguiente:

i) Sistematizar vínculos de trabajo con los delegados a la Asamblea Provincial con el objetivo de apoyarlos, brindarles información y conocer de su labor.

Para cumplir con esto debemos organizar la tarea de la siguiente forma:

- El Presidente, el Vicepresidente y el Secretario de la Asamblea Provincial del Poder Popular desarrollan relaciones de trabajo directas con los delegados, en ciclos de 3 meses, lo que implica para estos dos territorios que cada uno de los tres dirigentes de la Asamblea trimestralmente debe despachar con unos 25 delegados, significando entre 8 y 9 por mes. *En* cada nuevo ciclo los delegados despacharán con un integrante de la dirección de la Asamblea diferente, para evitar que se convierta en un apadrinamiento.
- En estos despachos se abordarán aspectos tales como:

Primero- Evaluar cómo cada delegado está cumpliendo con sus deberes, derechos y obligaciones. Aprovechar este espacio para intercambiar sobre el comportamiento individual en cuanto a: la asistencia y participación en las sesiones de Asambleas, reuniones de la comisión permanente, entrega de información, trabajos de las comisiones y otras que muestren el vínculo del delegado con la población del territorio por donde resultó electo.

Segundo- Conocer las preocupaciones que tiene el delegado, incluyendo la observación de si requiere de alguna ayuda en el plano personal.

Tercero- Informarse de los asuntos que dichos delegados solicitan más aclaraciones, de manera que esto le permita realizar acciones de esclarecimiento o divulgación según las tendencias que se aprecien. Ofrecer informaciones de interés y tratar de responder las que soliciten.

- Cada uno de los integrantes de la dirección de la Asamblea Provincial reflejará en su Plan individual, la fecha, hora, lugar y nombres de los delegados con que despachará cada mes y en el informe de cumplimiento de su Plan de Trabajo Individual reflejará la valoración del cumplimiento del vínculo con los delegados. Se habilitará una libreta por cada uno para el control de esta actividad.



- Con independencia a que el ciclo es trimestral y a los efectos de evitar se desfase alguna decisión importante del Presidente de la Asamblea Provincial, al cierre de cada mes la Secretaría de la Asamblea efectuará un resumen de esta actividad, a partir de los apuntes individuales en sus respectivas libretas, el cual presentará a la reunión de la dirección Asamblea, ocasión donde el Presidente adoptará las decisiones o emitirá indicaciones dirigidas a ofrecerles solución y seguimiento a cada una de los aspectos planteados por los delegados.
- El informe que se elabore debe contener lo siguiente:
  - Resumen estadístico
  - Cantidad de delegados que tiene la Asamblea Provincial:
  - Cantidad de delegados con que se debía despachar en el mes:
  - Cifra real de delegados con los que se despachó:
  - Cuántos Despacharon con el Presidente:
  - Cuántos Despacharon con el Vicepresidente:
  - Cuántos Despacharon con el Secretario:
  - No se logró despachar con \_\_\_\_ delegados por las siguientes causales:

#### Resumen valorativo

a) Resultados de la evaluación del cumplimiento de los deberes y derechos por cada delegado. Dejar evidencias de los que fueron criticados y causas.

b) Asuntos sobre los cuales la población les solicita más aclaraciones y plantea más preocupaciones a los delegados durante los encuentros fortuitos en que coincidan.

c) Informaciones de interés ofrecidas a los delegados, incluyendo las que ellos propiamente solicitaron durante el despacho).

#### Decisiones adoptadas por el presidente.

Estas decisiones deben estar en correspondencia con los señalamientos o demandas incluidas en cada uno de los tres aspectos despachados con los delegados. El presidente de la Asamblea una vez depuradas estas decisiones, puede informarlas en la sesión más próxima, lo que significa que a partir de la fecha en que se adoptó, hasta la de la sesión donde se informa, puede que esa decisión o indicación haya sido cumplida, además de excluir aquellas que puedan generar una falsa expectativa o que se correspondan con un tratamiento muy particular a un delegado, no constituyendo la generalidad de los problemas.

#### ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DE LA ASAMBLEA.

En los niveles de provincias y municipios se establece lo siguiente: “Redactar las actas y

certificaciones de acuerdos de las sesiones de Asamblea, remitiéndola a la Secretaría de la Asamblea del nivel superior en un plazo de quince días hábiles a partir de la fecha de celebración”, (diferente a los 10 días para el resto del país).

#### ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL.

##### l) Atender a los delegados cuyas circunscripciones no estén integradas a un Consejo Popular.

- El Secretario (a) de la Asamblea visitará a estos delegados según lo siguiente: una vez al mes en los municipios con hasta 6 circunscripciones con estas características, bimestralmente donde sumen entre 7 y 12 y trimestralmente donde existan más de 12 circunscripciones no integradas a Consejos Populares.
- Las visitas del Secretario(a) tendrá como propósitos revisar como el delegado está cumpliendo con sus despachos y el trabajo comunitario integrado, ofrecerles informaciones y orientaciones actualizadas, recorrer la demarcación e intercambiar con la población, etc.
- Teniendo en cuenta que por lo general estas circunscripciones tienen esta condición por su lejanía de la cabecera, por presentar dificultades con las comunicaciones viales y telefónicas, que muchas de ellas presentan serios problemas materiales y sociales acumulados y que coincidentemente algunas están incluidas dentro de las denominadas “Críticas” o del “Mapa Socio Político”, se justifica entonces una atención sistemática y diferenciada a la demarcación de estas circunscripciones por el Presidente y Vicepresidente de la Asamblea, las comisiones permanentes, las direcciones administrativas y el Consejo de Administración, con vista a promover en ellas diferentes programas de trabajo dirigidos a la transformación de los problemas acumulados que tienen.

#### ANEXO IV- PLANIFICACIÓN DE TRABAJO MENSUAL DE LOS DIRIGENTES

**Artículo 7.** Para la planificación de trabajo mensual de los dirigentes, funcionarios y especialistas de la Asamblea y la evaluación de su cumplimiento.

a) Una vez concluida la reunión de puntualización mensual a realizar antes del 23 de cada mes, se procederá por cada cuadro a la elaboración de su Plan de Trabajo Individual. El plan de trabajo individual contendrá las tareas que ejecuta cada jefe, cuadro, funcionario y especialista en función de cumplir las actividades del nivel superior, así como las inherentes a su responsabilidad, los objetivos aprobados por la Asamblea, los propios que tributan a estos y las tareas de funcionamiento o control interno. Una vez concluida la reunión de puntualización mensual a realizar antes del 23 de cada mes, se procederá por cada cuadro a

la elaboración de su Plan de Trabajo Individual.

b) El plan de trabajo individual contendrá las tareas que ejecuta cada jefe, cuadro, funcionario y especialista en función de cumplir las actividades del nivel superior, así como las inherentes a su responsabilidad, los objetivos aprobados por la Asamblea, los propios que tributan a estos y las tareas de funcionamiento o control interno.

c) El plan de trabajo individual y el cumplimiento de las actividades, anexo a este con cierre día 25, se presentará a la aprobación de los jefes correspondientes, de la siguiente forma:

- Entre los días 25 y 28 de cada mes, el Presidente de la Asamblea Nacional aprobará y firmará el Plan del Presidente de la Asamblea Provincial y del Jefe del Consejo de Administración Provincial y en igual etapa el Presidente de la Asamblea Provincial lo hará con los planes de los Presidentes de Asambleas Municipales, el Vicepresidente y Secretario de la Asamblea Provincial y los Presidentes profesionales de las comisiones permanente a ese nivel. En esta propia etapa el Jefe del Consejo de Administración Provincial aprobará y firmará los Planes de los Vicejefes y los restantes miembros del órgano, de los Jefes de Consejos de Administración Municipales y del Director del Grupo Empresarial.
- Antes del día 29 de cada mes el Presidente de la Asamblea Municipal aprobará y firmará los Planes individuales del Vicepresidente y Secretario de la Asamblea, los Presidentes de Consejos Populares y los cuadros profesionales de las comisiones permanentes de trabajo. Etapa que también utilizará el Jefe del Consejo de Administración Municipal para los planes de los Vicejefes y restantes miembros del Consejo de Administración.
- De igual forma hasta los días 29 de cada mes los Vicepresidentes y Secretarios de la Asamblea Provincial e iguales cargos en las Asambleas Municipales, así como los Vicejefes y demás miembros del Consejo de Administración aprobarán y firmarán los planes de los restantes dirigentes, funcionarios y especialistas de la subordinación provincial o municipal según corresponda.
- Finalmente antes del 29 de cada mes serán aprobados y firmados los planes de trabajo correspondientes al resto de los dirigentes, funcionarios y especialistas, por sus jefes correspondientes en ambos niveles de dirección.
- Los informes de cumplimiento de los planes de trabajo individuales, son evidencia de la gestión, eficiencia y eficacia de los cuadros, funcionarios y especialistas en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones. Es donde estos evalúan como cumplieron las tareas planificadas y le sirve al jefe inmediato superior para evaluar su desempeño, por tanto incluirá un análisis cuantitativo y cualitativo, donde se refleje el total de tareas

planificadas y de ellas: cuántas cumplidas, incumplidas, suspendidas o pospuestas y nuevas (extra plan), se especificará las causas y quién las originó.

- El análisis cualitativo reflejará una valoración de los resultados más significativos, haciendo referencia a la calidad del cumplimiento de las actividades, a los impactos ocasionados por lo realizado, las principales dificultades afrontadas y sus causas, así como las propuestas de decisiones a tomar para asegurar el cumplimiento de lo planificado. También contendrá la gestión realizada como dirigente y conductor de los principales procesos atendidos durante el mes, los que pudieran tributar a la satisfacción de las necesidades de la población.

#### **ANEXO V- REVOCACIÓN POR LA ASAMBLEA O SU PRESIDENTE DE LOS ACUERDOS O DECISIONES DE SUS ORGANOS Y AUTORIDADES SUBORDINADAS.**

**Artículo 8.** El artículo 7 del Reglamento de las Asambleas de Artemisa y Mayabeque señala en su inciso “i” que pueden revocar o modificar los acuerdos y disposiciones de los órganos o autoridades subordinadas a ella que infrinjan las leyes, decretos-leyes, los decretos, resoluciones y otras dictadas por los órganos superiores del Estado o que afecten los intereses de la comunidad, de otros territorios, o los generales del país, o proponer su revocación al Consejo de Ministros cuando hayan sido adoptados en función de facultades delegadas por los organismos de la Administración Central del Estado.

Por otra parte en el artículo 9 de ese propio Reglamento inciso “f” Atribuciones del Presidente está que pueden suspender y dar cuenta a la Asamblea de las decisiones que adopten los Consejos Populares y acuerdos de sus comisiones permanentes o sus presidentes, siempre que violen alguna disposición legal, contravengan los intereses de otra localidad o los generales del país o no se encuentren dentro de las facultades de quien las adoptó.

a) Un mecanismo de trabajo que contribuye al cumplimiento de lo anterior expresado, es la confección mensual de una reseña de las actas de las reuniones de las Comisiones Permanentes, constancias de los Consejos Populares y actas de los Consejos de Administración, la cual contenga valoraciones sobre:

- Por ciento de asistencia de los integrantes (validez de las reuniones)
- Integrantes que reiteran ausencias.
- Calidad de las decisiones de los Consejos Populares y acuerdos de las comisiones y de las reuniones del Consejo de Administración.
- Participación de la dirección de la Asamblea
- Calidad de los trabajos terminados por las comisiones y las actividades de control y fiscalización por los Consejos Populares.

- Calidad de la implementación de los acuerdos de la Asamblea y de otros órganos superiores.
- Calidad de los análisis de la atención a los planteamientos, atención a la población, aprobación de informes de rendición de cuenta a la Asamblea y del Programa de Perfeccionamiento.
- Solicitud de la presencia de dirigentes de la Asamblea, Consejo de Administración o de entidades administrativas.
- Sobre la participación de electores.
- Otros elementos que se consideren necesarios al fin de evaluar el trabajo realizado.

b) Las actas de las reuniones de los Consejos de Administración Municipales serán reseñadas por el asesor o consultor jurídico y el Jefe de Secretaría del Consejo de Administración Provincial, detallando las violaciones tanto en el orden de funcionamiento como desde el punto de vista de respaldo legal y contenido de los acuerdos.

c) Las actas del Consejo de Administración Provincial serán reseñadas por el asesor o consultor jurídico de la Asamblea Provincial, de conjunto con el asesor del Consejo de Administración Provincial y el Jefe de Secretaría del Consejo de Administración Provincial.

d) Los elementos que demuestren la existencia de violaciones que requieran ser revocadas o modificadas, se les expondrán con claridad al Presidente de la Asamblea Municipal para que decida restablecer el orden.

#### **ANEXO VI- SOBRE LAS COMISIONES PERMANENTES DE TRABAJO.**

Las Asambleas Provinciales pueden profesionalizar al Presidente u otro de los integrantes de la dirección de sus comisiones permanentes. En las Asambleas Municipales de las capitales de ambas provincias, así como en Güines y San Cristóbal lo pueden hacer con tres de sus comisiones y en los restantes municipios con dos de ellas.

La Asamblea Provincial/Municipal o sus Presidentes pueden constituir comisiones temporales para cumplir tareas específicas que le son asignadas dentro de un tiempo determinado.

#### **Artículo 13.** Planificación del trabajo de las comisiones.

- a) Los trabajos de las comisiones permanentes podemos clasificarlos, en correspondencia con lo solicitado en los modelos # 11 y 22 de las Informaciones Estadísticas Trimestrales para las Asambleas Provinciales y Municipales respectivamente:
- Control y fiscalización a las entidades administrativas.

- Control al cumplimiento a los acuerdos de la Asamblea.
- Control a la atención ofrecida a los planteamientos.
- Control al cumplimiento de las Leyes y demás documentos normativos.
- Dictamen sobre informes presentados por la Administración.
- Estudio de diferentes problemáticas, tendentes a lograr el perfeccionamiento de la producción y los servicios, el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros.
- Propuesta de Normativa de carácter local.
- Proponer al Presidente de la Asamblea la organización y realización de audiencias públicas.

b) Caracterización de algunos de estos trabajos:

- El control al cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea constituye uno de los trabajos más importantes de las comisiones, a partir de la función de contrapartida que cumple a la respuesta a los acuerdos que presenta la Administración, para lo cual deben coincidir las fechas de cumplimientos de ambos.  
El contenido de los informes de control al cumplimiento de los acuerdos se enmarcará primero en precisar si la implementación se efectuó dentro del plazo establecido, si faltaron acciones concretas o determinantes por el Consejo de Administración o las entidades implicadas, que hayan contribuido al incumplimiento del acuerdo en cuestión y segundo en fijar posición sobre el cumplimiento o no de los acuerdos, con su correspondiente argumentación. Cuando se proponga un acuerdo incumplido hay que proponer una nueva fecha para evaluarlo y si por demás el incumplimiento obedece a negligencia, descuido o indisciplina, solicitar que se efectúen los análisis correspondientes con los irresponsables.
- Controlar el cumplimiento de las Leyes y demás documentos normativos y proponer proyectos de normativas de carácter local, constituyen dos vías importantes que disponen las Asambleas Locales para cumplir su primera atribución del Reglamento: “cumplir y hacer cumplir las Leyes y demás normativas vigentes”.
- Las Audiencias Públicas, constituyen un importante momento para ofrecer información a nuestro pueblo, consultarlo, escuchar sus recomendaciones o para impulsar una experiencia positiva. Se pueden organizar por una o varias comisiones permanentes. Pueden ser indicadas por la dirección de la Asamblea Municipal o solicitada por una Comisión Permanente y como constancia de su desarrollo debe elaborarse un documento por la Comisión Permanente que recoja la fecha y lugar de celebración, participantes, objetivos, principales, propuestas o intervenciones fundamentales y si fue necesario adoptar algún acuerdo.

**ANEXO VII- PRIMERA SESIÓN DE ASAMBLEA**

**Artículo 15-** Sesiones de la Asamblea.

- a) La primera sesión de Asamblea (posterior a la constitutiva) debe prever los siguientes asuntos:
- Aprobar la integración de las comisiones permanentes para el mandato. Se trata de un documento que incluye del total de delegados de la Asamblea, cuántos integran las comisiones, las causas de los no incorporados, la cantidad de comisiones creadas, la denominación de cada una, los nombres de los delegados propuestos para integrar la dirección de las comisiones, dentro de ellos al que se propone como profesional y las actividades incluidas en el área de atención de cada comisión. Cuando el mandato inicia entre noviembre y diciembre podemos incorporar en el punto la aprobación de los Lineamientos de Trabajo para el próximo año.
  - Ratificación de los miembros de Consejo de Administración, que consiste en lo siguiente:
    - ✓ Declaración de las vacantes existente en ese momento. Se puede aprovechar el marco para cubrirlas.
    - ✓ Presentar los compañeros que integran el órgano incluyendo los recién aprobados, de ser así, destacando sus correspondientes cargos.
  - Presentación del Jefe del Grupo Empresarial y los restantes directores de entidades con independencia de su subordinación.
  - Presentación de los Presidentes de Consejos Populares (en las Asambleas Municipales)
  - Otros aspectos de carácter organizativo que considere el Presidente.

**ANEXO VIII- PARA DETERMINAR LA CANTIDAD DE SESIONES QUE SE EFECTUARÁN CADA AÑO**

**Artículo 16.** Para determinar la cantidad de sesiones que se efectuarán cada año por una Asamblea.

Primero: Identificar las prioridades que se derivan de la situación económica y social del territorio y los asuntos de más alta incidencia en la vida de la Población.

Segundo: Ofrecer la oportunidad a los delegados para proponer los temas que consideran deben debatirse.

Tercero: Tener presente los temas que han sido indicados por la dirección de la Asamblea Nacional o que el propio Reglamento señala, como son:

- Presentación por el Consejo de Administración de la propuesta de Plan de la Economía y Presupuesto (hasta 30 días, posterior a la aprobación de la Ley en la Asamblea Nacional, primero en las APPP y luego en sesiones de las AMPP).

- Informe del Consejo de Administración sobre la liquidación del presupuesto del año anterior (hasta el último día de febrero (primero en las sesiones de AMPP y posteriormente en la APPP).
- Informe de la Comisión que atiende los asuntos económicos sobre la ejecución del Presupuesto al cierre del primer semestre del año.
- Aprobación de los lineamientos de trabajo de las comisiones (inicio de cada año).
- Informe de Rendición de cuenta del Consejo de Administración (enero-febrero y septiembre-octubre).
- Evaluación del Programa Integral de Perfeccionamiento del Poder Popular. (según convocatoria del Presidente de la Asamblea Nacional).
- Informe de la Comisión Permanente que atiende las inversiones sobre la marcha del Programa de Ordenamiento Territorial (una vez al año)
- Informe de la Comisión Permanente que atiende Educación y Cultura sobre la marcha del Programa Sociocultural (una vez al año)
- Informe de rendición de cuenta de la Comisión Permanente sobre cumplimiento de sus funciones (Tratar que lo hagan todas en el mandato).
- Informe de rendición de cuenta del Presidente de la Asamblea ante el órgano (dos veces en el mandato).
- Informe de Rendición de cuenta del Consejo de la Administración sobre la atención a los planteamientos (antes del inicio de cada proceso de rendición de cuenta del delegado a sus electores).
- Informe valorativo de los resultados del proceso de rendición de cuenta de los delegados (al concluir cada proceso).
- Informe del Consejo de Administración Municipal sobre el otorgamiento de subsidios (dos veces al año en las AMPP con sus correspondientes Dictamen. En las APPP mediante una de las vías siguientes: resumen que presentará su propio Presidente, Estudio o Control y fiscalización efectuado por la CPT de Inversiones o la de Asuntos Económicos, y Control al cumplimiento del Decreto Ley que establece el otorgamiento de subsidios por una de las comisiones mencionadas o dos de ellas.
- Informe de la Comisión temporal sobre los resultados alcanzados en la atención a la población (Cierre del Primer semestre del año).
- Informe de la Comisión Permanente que atiende la Legalidad y el Orden Interior sobre los resultados alcanzados en el municipio en cumplimiento de las medidas para enfrentar las manifestaciones de indisciplina social y el delito. (una vez al año).
- Informe del Consejo Popular "X" sobre el cumplimiento de sus atribuciones o de alguna en particular (organizar de manera que todos lo hagan dentro del mandato).



Cuarto: Prever el debate de temas como los que exponemos a continuación, pues aunque muchos de ellos pueden estar contenidos en otros informes que se presenten a las sesiones, lo cierto es que se observan reiteradas violaciones en su aplicación, que indican para determinados momentos y territorios, se promueva su debate en las sesiones, como tema independiente y preferiblemente presentados directamente por las comisiones permanentes, (Se excluye el primer ejemplo, pues necesariamente la propuesta de obras o acciones a ejecutar con el financiamiento del 1% de la Contribución Territorial, debe salir del Consejo de Administración Municipal, con su debida argumentación, resaltando el monto de la inversión o mantenimiento, la cantidad de planteamientos que se solucionan y la población beneficiada):

- Informe del Consejo de Administración Municipal sobre las propuestas de obras a ejecutar con el financiamiento de la Contribución Territorial.
- Informe valorativo del Consejo de Administración Provincial sobre la utilización del financiamiento de la Contribución Territorial en los municipios y el destino del 10% retenido a ese nivel.
- Informe de la CPT que atiende los Asuntos Económicos sobre la situación de las cuentas por pagar y cobrar.
- Informe de la CPT que atiende los Asuntos Económicos sobre la situación del pago a particulares.
- Informe de la CPT que atiende la Actividad Agroalimentaria sobre el Programa de producción y comercialización de alimentos.
- Informe de la CPT que atiende la Actividad Agroalimentaria sobre la marcha de: zafra azucarera, zafra cafetalera, cosecha de la papa o sobre algún otro renglón productivo importante para el territorio.
- Informe de la CPT que atiende los Servicios sobre el reordenamiento de los servicios y trámites que recibe la población en general o en un sector en particular, etc.

Quinto: A partir del inventario que surja de lo anterior, se determinan la cantidad de sesiones que se requieren efectuar y la distribución de esos asuntos por cada una, teniendo en cuenta los intereses que se tengan y la fecha más adecuada posible.

#### **ANEXO IX- DE LAS RELACIONES DE TRABAJO ENTRE LA ASAMBLEA Y EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.**

**Artículo 32.** La Asamblea tiene las siguientes relaciones con el Consejo de Administración:

- e) La Asamblea exige al Consejo de Administración la tramitación y respuestas a los señalamientos incluidos en los informes de control y fiscalización efectuados por los Consejos Populares y las comisiones permanentes, la respuestas a los acuerdos de la

Asamblea y a los planteamientos, quejas, denuncias y solicitudes de la población.

f) También le exige que participe en las reuniones de los Consejos Populares donde son solicitados o garantice la participación del dirigente de la entidad demandada, que las entidades administrativas planifiquen espacios de atención a los delegados y por otra parte que escuchen el parecer de los Consejos Populares cuando van a realizar cambios de administradores de unidades de prestación de servicios radicadas en su demarcación.

g) Mantiene relaciones de dirección, pues coopera con este órgano en la estrategia para solucionar determinadas problemáticas existentes y coordina las tareas incluidas en los planes de actividades, el desarrollo de diferentes procesos, como pueden ser la rendición de cuenta de los delegados a sus electores y el cronograma para la ejecución del control y fiscalización por las comisiones permanentes y Consejos Populares.

h) El Jefe del Consejo de Administración asiste a las sesiones de Asamblea con voz pero sin voto.

i) El Presidente de la Asamblea asiste a las reuniones del Consejo de Administración cuando lo considere pertinente.

j) Los presidentes de comisiones permanentes y de los Consejos Populares (en el caso de los municipios), pueden asistir a las reuniones del Consejo de Administración para los puntos en que se analicen aspectos vinculados a la actividad que desarrollan, previa coordinación del Presidente de la Asamblea y el Jefe del Consejo de Administración.

#### **ANEXO X- RENDICIÓN DE CUENTA**

**Artículo 36-** De la rendición de cuenta del Consejo de la Administración a la Asamblea

a) La rendición de cuenta del Consejo de la Administración a la Asamblea, se realiza como mínimo, dos veces al año, en la fecha que decida su Presidente o la propia Asamblea. (la primera ocasión debe hacerse entre enero-febrero para que coincida con la etapa que se hace en el resto del país y la segunda entre septiembre-octubre).

b) El Presidente de la Asamblea propone con no menos de tres meses de antelación a la fecha fijada para la primera rendición de cuenta, la integración de la Comisión Temporal que controlará la actividad desarrollada por el Consejo de Administración, pudiéndose aprobar que sea la misma para la próxima oportunidad.

Al aprobar esta Comisión Temporal deben quedar claros los pasos que debe cumplir, para lograr el éxito de esta tarea:

- Realizar visitas a las demarcaciones de los Consejos Populares y a las entidades de producción y servicios, para controlar la atención que les dan a los planteamientos y quejas de la población, la satisfacción de las demandas de la población, y el funcionamiento de los servicios en general,
- Revisar la labor del Consejo de Administración en cuanto al cumplimiento de sus objetivos de trabajo, los Lineamientos de la Política Económica y Social del Congreso del Partido y los Acuerdos de la Primera Conferencia,
- Que el dictamen profundice en la identificación de las causas de las deficiencias, el impacto de los programas en el bienestar de la población y el desarrollo económico-social del territorio y sobre los métodos y estilos de trabajo del Consejo de la Administración.

c) El Consejo de la Administración entrega al Presidente de la Asamblea, y a la Comisión Temporal copia del informe que presentará, el cual debe ser redactado con un enfoque cualitativo que permita a los delegados evaluar el cumplimiento de sus objetivos de trabajo, atribuciones, aspectos de su funcionamiento, atención a los acuerdos de la Asamblea, planteamientos y la atención a la población, los resultados de las visitas de control recibidas, así como las principales deficiencias con respecto al cumplimiento de sus atribuciones. De singular importancia será que en síntesis incluya una valoración del cumplimiento de programas e indicadores de la Política Económica y Social y los Acuerdos del Congreso del Partido.

d) El Presidente de la Asamblea indica a las comisiones permanentes que entreguen a la Comisión Temporal las informaciones que consideren necesarias sobre determinadas deficiencias u otro aspecto a resaltar, que han conocido como resultados de su actividad sistemática de control y fiscalización en el territorio.

e) La Comisión Temporal una vez elaborado el dictamen, lo aprueba en una reunión de conjunto con el proyecto de acuerdos que considere necesario y posteriormente lo despacha con el Presidente de la Asamblea, para su visto bueno final.

### **Rendición de cuenta de las comisiones permanentes.**

En la sesión ordinaria que acuerde la Asamblea, las comisiones permanentes de trabajo le rinden cuenta del cumplimiento de sus atribuciones, de los lineamientos aprobados, y de cualquier otro aspecto que se le solicite por la Asamblea o su Presidente.

La rendición de cuenta de las comisiones permanentes, puede ser en algunas de las variantes reglamentadas, es decir una comisión, varias o todas a la vez.

La rendición de cuenta será sobre el cumplimiento de sus funciones y de los lineamientos aprobados para el año, debiendo destacarse aspectos de su funcionamiento y el impacto de los trabajos desarrollados.

Cuando rinda cuenta más de una Comisión, se efectuará un informe resumen de las deficiencias comunes y las particulares de cada Comisión, el cual será leído por uno de sus Presidentes.

Concluido el debate la dirección de la Asamblea presentará un Proyecto de acuerdo a partir del conocimiento que tiene del intercambio cotidiano con las mismas, los señalamientos marcados en el informe y el interés de asignarles en ese momento alguna tarea estratégica, a lo cual sumará las propuestas de los delegados en sus intervenciones.

### **Rendición de cuenta del Presidente de la Asamblea.**

a) El Reglamento establece la rendición de cuenta del Presidente a la Asamblea que lo eligió y de lo explicado en los artículos correspondientes a este tema, se interpreta que debe ser en dos ocasiones durante el mandato, por tanto este proceso debe desarrollarse de la siguiente forma:

- Vencido los primeros 10 meses del mandato, el Presidente de la Asamblea Municipal rendirá cuenta sobre el cumplimiento de sus atribuciones, de la atención a la labor de los consejos populares, a las comisiones permanentes, los delegados y del funcionamiento orgánico de la Asamblea. Al cumplir 20 meses de mandato de la Asamblea Municipal, rendirá cuenta nuevamente, priorizando en la información los resultados alcanzados en la labor del órgano que dirige.
- En el caso de la Asamblea Provincial este proceso se efectuara una vez cumplido los primeros 18 meses del mandato y la segunda ocasión será a los 36 meses, evitando así coincidencias con las evaluaciones como cuadros. El procedimiento será igual a las Asambleas Municipales.
- Los informes serán leído por el propio Presidente, no será necesario circularlo, ni dictaminarlo y la conducción del punto estará a cargo del Vicepresidente de la Asamblea.
- La Asamblea de considerarlo necesario puede decidir discutir el asunto a puerta cerrada.

### **ANEXO XI- PARA CUMPLIR TAREAS DE LA DEFENSA EN ARTEMISA Y MAYABEQUE.**

**Artículo 43.** Para cumplir las tareas de la Defensa, y el fortalecimiento de la capacidad defensiva del país y en especial del territorio.

a) El Presidente de la Asamblea ocupa la responsabilidad de Vicepresidente del Consejo de Defensa Provincial o Municipal y en función de dicho cargo cumple las misiones

asignadas al activarse el Consejo de Defensa para las situaciones excepcionales y desastres naturales.

b) Por su parte el Vicepresidente de la Asamblea, cuando se activa el Consejo de Defensa asume la responsabilidad de Jefe del Grupo de la Defensa Civil, para auxiliar al Consejo de Defensa en la planificación, organización, coordinación, y control del Sistema de Defensa Civil, para la protección de la población y la economía del territorio contra los medios de destrucción o de contaminación empleados por el enemigo, así como en situaciones de desastres.

c) El Secretario de la Asamblea asume la responsabilidad de Jefe de Órgano Auxiliar para atender la Asamblea del Poder Popular ante el Consejo de Defensa del territorio en cuestión, subordinado directamente a su Presidente y está designado para evaluar y controlar el cumplimiento de las tareas y actividades de los municipios (circunscripción), así como los planteamientos de la población que incidan en las actividades de la defensa, prestando especial atención a los que se cumplen durante el paso del país al Estado de Guerra.

d) El Presidente de la Asamblea en su condición de Vicepresidente del Consejo de Defensa, sustituye al Presidente del Consejo de Defensa en caso de ausencia, enfermedad, o muerte de este, auxilia en tiempo de paz al Presidente del Consejo de Defensa en la dirección de las acciones para enfrentar situaciones de desastres y cumple otras responsabilidades que le sean asignadas por el Presidente del Consejo de Defensa y las demás que se atribuyan por el Reglamento establecido.

e) El Grupo Económico-Social se designa para auxiliar al Consejo de Defensa en la dirección de las actividades económicas y sociales y proponer con enfoque integral la solución de los problemas de esta esfera que influyen a nivel de territorio, es dirigido por el Jefe del Consejo de Administración y está integrado por subgrupos de trabajo