
COMISIONES PERMANENTES DE LA AMPP.

Comisiones Permanentes de la AMPP .

En la Constitución de la República de Cuba:

ARTICULO 110. Las comisiones permanentes de trabajo son constituidas por las Asambleas Provinciales y Municipales del Poder Popular atendiendo a los intereses específicos de su localidad, para que las auxilien en la realización de sus actividades y especialmente para ejercer **el control y la fiscalización de las entidades de subordinación local y de las demás correspondientes a otros niveles de subordinación**, que se encuentren radicadas en su demarcación territorial.

Las comisiones de carácter temporal cumplen las tareas específicas que les son asignadas dentro del término que se les señale.

En el Reglamento de la AMPP en Capítulo V se habla de las funciones de la Comisiones de Trabajo.

Artículo 12) La Asamblea Municipal del Poder Popular designa y denomina las comisiones permanentes de trabajo, por el término de duración de su mandato.

Artículo 13) La Asamblea Municipal del Poder Popular, puede constituir comisiones de carácter temporal para cumplir tareas específicas que le son asignadas dentro de un término señalado.

- Las comisiones de carácter temporal en su funcionamiento se ajustan a las normas que señale el presidente de la Asamblea Municipal y se disuelven una vez cumplimentadas las tareas que les fueron encomendadas.

Artículo 14) Las comisiones sólo se subordinan a la Asamblea Municipal y su labor debe contribuir a que ésta pueda ejercer su función como la más alta autoridad del poder del Estado en su demarcación y en el ejercicio del gobierno.

Es muy importante saber que las Comisiones.

Artículo 15) Las comisiones de trabajo se forman por delegados de la propia Asamblea Municipal y están compuestas por un presidente, un vicepresidente, un secretario y un número determinado de miembros, designados por ella.

■ Las comisiones de trabajo pueden utilizar como asesores, de forma temporal, a personas que posean experiencia o se hallen especializadas en aquellas actividades que sean objeto de su atención en determinada etapa.

Artículo 23) Las comisiones permanentes formadas por la Asamblea Municipal del Poder Popular, tienen las funciones siguientes:

g) informar a la Asamblea de la labor que realiza, cuando ésta o su presidente lo estimen pertinente. (Las comisiones **INFORMAN DE SU FUNCIONAMIENTO, NO RINDEN CUENTA**, durante el mandato todas las comisiones informan, no se puede quedar ninguna)

También en el **CAPITULO IV del Reglamento de la AMPP - DEL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO.**

Artículo 9) Son atribuciones del presidente de la Asamblea Municipal:

■ c) organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las comisiones de trabajo;

Documentación que deben tener las Comisiones Permanentes de la AMPP.

Por
Comisión

Plantilla.

Lineamientos.

Plan de Trabajo anual.

Plan de trabajo trimestral.

Acuerdos.

Informes realizados.

Actas de las reuniones efectuadas.

Documentación que deben tener las Comisiones Permanentes de la AMPP.

Además deben tener.

- Carpeta de la reunión de la Dirección de la AMPP con la Dirección de las Comisiones Permanentes.
- Carpeta de la Comisión Temporal.
- Carpeta con la información estadística trimestral.
- Cualquier otra documentación que la Secretaria de la AMPP y la funcionaria entiendan que deben tener.



Aspectos importantes para la organización de la documentación

Plantilla. Se pone la específica de la Comisión, no deben tener tachaduras, y con el certificado de acuerdo firmado y acuñado por el Presidente de la AMPP y la Secretaria de la AMPP. En caso de algún movimiento de miembros en la comisión, se pone plantilla nueva con el certificado de acuerdo.

Lineamientos. Artículo 20) El presidente de la Asamblea Municipal elabora los lineamientos generales de trabajo para las comisiones permanentes, de acuerdo con las características específicas del territorio y el ámbito de trabajo de cada comisión y los somete a la aprobación de la Asamblea.(hay lineamientos generales (**los que son medibles a todas las comisiones**), y específicos, (**los específicos por comisión**). Constituyen políticas, estrategias y objetivos.

Plan de Trabajo anual.(según Instrucción Nro. 1, este es firmado por el Presidente de la AMPP, en las actividades hay que tener presente estas por comisión, también hay actividades generales: por ejemplo. Atención a quejas y denuncias, reunión de la Economía, Controlar y fiscalizar las acciones de implementación de la R/60 de la Contraloría General de la República, Evaluación sobre el tratamiento y nivel de satisfacción de las respuestas de los planteamientos de los electores en los procesos de rendición de cuenta y despacho), además de los objetivos.

Plan de trabajo trimestral. Artículo 21) Las comisiones permanentes, a partir de los lineamientos generales de trabajo elaboran sus respectivos planes mensuales o trimestrales, según acuerden.(**recomendaciones, a partir de la reunión de la Dirección de la AMPP con la dirección de las Comisiones Permanentes las indicaciones que se emitan estas sean las del Plan de Trabajo trimestral, para que coincidan los informes con las tareas**)

Aspectos importantes para la organización de la documentación

Acuerdos. Los acuerdos adoptados en las sesiones de la AMPP en las que tienen incidencia las Comisiones, estos se ponen en las carpetas de las Comisiones según le corresponda, no se les ponen todos los acuerdos a una misma comisión. **(en un mismo certificado de acuerdo salen los de las demás comisiones)**. Los acuerdos adoptados en la reunión de la Comisión estos se adoptan por mayoría de voto o por unanimidad, como lo establece el Artículo 16) del reglamento de la AMPP, tienen que tener un orden consecutivo.

Informes. Existe una metodología para la elaboración de informes **(todos los informes de las carpetas de las comisiones deben tener recomendaciones y es el Presidente el que decide su destino)**, estos deben ser aprobados por acuerdo de la comisión (Se aprueban por mayoría de voto o por unanimidad), y los informes que van al protocolo de la AMPP también se aprueban por acuerdo **con 10 días de antelación a la fecha de la Sesión de la AMPP**, al igual que la respuesta de los acuerdos encargados a estas, casos atendidos en fin cualquier actividad que realice la comisión debe ser aprobado en reunión de la comisión y deben tener un orden consecutivo.

Actas de las reuniones efectuadas. Estas deben tener un orden consecutivo, ~~deben estar firmadas por el Presidente de la Comisión.~~

Aspectos importantes para la organización de la documentación

Carpeta de la reunión de la Dirección de la AMPP con la Dirección de las Comisiones Permanentes.

- La reunión se efectúa aproximadamente bimensual o trimestral. En esta carpeta debe estar el protocolo de la Reunión de la Dirección de la AMPP con la Dirección de las Comisiones Permanentes, se debe aprovechar este marco para dar información o preparación a las Comisiones sobre las temáticas que están presentes en la demarcación y sobre Leyes, D/L, o resoluciones vigentes o de nueva incorporación, metodología para la Atención a la Población, etc.(tiene que tener la asistencia, fecha, hora y lugar, los ausentes las causas)

Carpeta de la Comisión Temporal.

- Al igual que las otras carpetas tiene que tener certificado de acuerdo firmado por el Presidente-a y la Secretario-a de la AMPP, y todas las acciones manuscritas para llegar al informe final, con acta de reunión, la de organización del trabajo y la de aprobación de trabajo,(siempre con adopción de acuerdo y aprobado por unanimidad, en este caso no es consecutivo el orden, ya que es una comisión temporal)

Carpeta con la información estadística trimestral.(se envía previo antes del día 6 para remitir el día 10 a la ANPP)

- El modelo # 22 tributa a la información estadística del trimestre enviado por la ANPP, no se pueden cambiar las actividades, **(las Audiencias Públicas, por indicación no se pueden realizar por lo que en este mandato la información de esta actividad es 0, esta actividad es exclusiva de la ANPP, Artemisa y Mayabeque)**

Qué es la información estadística trimestral?.

Es el acumulado de trabajos realizados por las comisiones durante el trimestre, que se tributa a la ANPP en el modelo # 22.

Actividades de control y fiscalización a entidades administrativas.

Actividades realizadas en el control del cumplimiento de leyes.

Estudios sobre determinadas tareas, tendentes a lograr su perfeccionamiento.

Dictámenes emitidos sobre informes que presenten a la asamblea, el CAM, instituciones o entidades.

Actividades de control de cumplimiento de acuerdos de la Asamblea.

Audiencias públicas realizadas.(0)

Atención a quejas y denuncias.

Actividades de control a entidades sobre la atención a los planteamientos.

Elaboración de Proyectos de normativas y regulaciones de carácter local.

TOTAL

Las reuniones de las Comisiones.

En el reglamento de la AMPP en los artículos que a continuación se relacionan plantean

Artículo 16) Las reuniones de las comisiones requieren de la presencia de más de la mitad de sus integrantes. Los acuerdos se adoptan por mayoría de votos.

Artículo 17) El presidente, el vicepresidente y el secretario de la Asamblea Municipal pueden participar en las reuniones de las comisiones de trabajo.

Artículo 18) Las comisiones de trabajo pueden invitar a sus reuniones a personas cuyas opiniones estimen conveniente oír, en relación con las cuestiones que han de tratarse en ellas.

Artículo 22) El presidente de cada comisión permanente organiza el trabajo de la comisión y decide el momento en que es necesario reunirla.

(De todas tiene que existir evidencia documental)

Principales irregularidades que existen en el funcionamiento de las Comisiones.

- Baja asistencia a las reuniones de las comisiones lo que ha provocado que se hayan declarado nulas.
- No correspondencia entre la información estadística trimestral y los trabajos en carpetas.
- Los trabajos realizados carecen de calidad por no elaborarse por la metodología existente.
- Los acuerdos adoptados están mal redactados, sin fecha de cumplimiento ni reponsables.
- No secuencia consecutiva del # de actas y acuerdo.
- No se utilizan asesores en las comisiones como lo establece el Artículo 15) del reglamento de la AMPP, para realizar controles y fiscalizaciones a cualquier entidad ya sea de subordinación local o nacional.
- Tachaduras en las plantillas de las comisiones.
- Pocos o nulos trabajos realizados sobre actividades realizadas en **el control del cumplimiento de leyes, estudios sobre determinadas tareas, tendentes a lograr su perfeccionamiento y elaboración de Proyectos de normativas y regulaciones de carácter local.**

Constituye una responsabilidad de la dirección de la AMPP aprovechar el espacio de la reunión de la Dirección de la AMPP con la Dirección de las Comisiones Permanentes para prepararlas sobre temáticas de interés.

Guía de la visita de la ANPP en octubre del 2015.

La ANPP revisará en el funcionamiento de las comisiones permanentes.

- Asistencia. % alcanzado y comparación con el semestre anterior. Delegados que reiteran con ausencias. Medidas adoptadas.
- Comparar cantidad de trabajos realizados por las comisiones con etapas anteriores. Promedio por comisión.
- Revisar los lineamientos aprobados para el 2015.
- ¿Se corresponden con los principales problemas del territorio?
- ¿Incluyen el control de la atención a los planteamientos?
- ¿Incluyen el control del cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea?
- Actividades de control y fiscalización realizadas por las comisiones.
- Conocer de su planificación.
- Organización de la tarea y análisis de los resultados en reunión de la comisión.
- Comprobar transformaciones ocasionadas por el trabajo realizado por la comisión.
- Revisar los resultados obtenidos por la rendición de cuenta de las comisiones a la Asamblea sobre su funcionamiento.
- ~~Ver la atención del Presidente y Vicepresidente al funcionamiento de las comisiones permanentes de trabajo.~~

Para lograr el éxito de esta actividad.

- Que el Presidente de la Asamblea organice, oriente y controle su trabajo de manera sistemática.
 - Realicen estudios, acompañados de propuestas concretas, tendentes a lograr el perfeccionamiento de la producción y los servicios, al mejor aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, o a cerca de la vida cultural, social y económica del territorio, propongan actividades para el control del cumplimiento de leyes, estudios sobre determinadas tareas, tendentes a lograr su perfeccionamiento y elaboración de Proyectos de normativas y regulaciones de carácter local.
 - Profundicen en el análisis y tratamiento de las causas que favorecen la comisión de delitos y hechos de corrupción en las entidades bajo su atención
 - Perfeccionen los métodos y mecanismos de control y fiscalización del cumplimiento del Plan y Presupuesto en las entidades bajo su atención.
-

Para lograr el éxito de esta actividad.

- Alcancen un alto nivel de organización y planificación de su trabajo que garantice que todos los delegados participen activamente en sus labores.
 - Se les ofrezca información sistemática y actualizada del comportamiento económico, político y social del territorio.
 - Se les capacite regularmente, de manera especial, en temas de la economía
 - Se les informe permanentemente del destino y resultado de sus estudios y propuestas de los trabajos realizados.
 - Se estimule su trabajo y se informe a la población la importante labor que realizan.
 - Que, con mayor frecuencia, los principales temas que se discutan en las sesiones de la Asamblea sean presentados por las Comisiones.
-



... quien piensa para el público, tiene el deber de ver en lo futuro, y de señalar peligros. Mejor es evitar la enfermedad que curarla. La medicina verdadera es la que precave.

... a la patria no se le ha de servir por el beneficio que se pueda sacar de ella, sea de gloria o de cualquier otro interés sino por el placer desinteresado de serle útil.

... La gloria y el triunfo no son más que un estímulo al cumplimiento al deber.