

**COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO**

Número de sesión: CT-017SO/20

En el Municipio de Cuautlancingo, Puebla, siendo las 10:00 horas del día 14 de Septiembre de 2020, en la Sala de Cabildo, ubicada en el Complejo de Seguridad de este Municipio, mismo que tiene como domicilio Av. México-Puebla esquina con Camino Nacional S/N, Cuautlancingo, Puebla; con el propósito de desarrollar la Vigésimo Séptima Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo, Administración 2018-2021 lo anterior con fundamento en los artículos 43 y 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los artículos 20, 21 y 22 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Puebla, sometiéndose a consideración de los presentes la siguiente:



ORDEN DEL DÍA

1. Lista de los asistentes.
2. Declaración de Quórum legal.
3. Aprobación de los lineamientos y formato para brindar el servicio de "Propuestas Ciudadanas" por parte de la Dirección de Atención Ciudadana.
4. Cierre de Sesión.

Punto 1. Desahogando el primer punto de la orden del día la C. Presidenta Municipal Constitucional y Presidenta del Comité de Transparencia de este H. Ayuntamiento, C. María Guadalupe Daniel Hernández; instruye al C. Teófilo Reyes Cotzomi Ramírez, ~~Secretario Técnico del Comité de Transparencia a realizar el pase de lista contestando de~~ viva voz:

1. C. María Guadalupe Daniel Hernández
2. C. Teófilo Reyes Cotzomi Ramírez
3. C. Lorena Varela Tepox

Presente
Presente
Presente

Punto 2. En relación al segundo punto de la orden del día el C. Secretario General en su carácter de Secretario Técnico de este Comité señalan que toda vez que se encuentren presentes los tres integrantes del Comité de Transparencia de este H. Ayuntamiento, se declara que existe Quórum legal.

Punto 3.- Aprobación, de los lineamientos y formatos para brindar el servicio de "Propuestas Ciudadanas" por parte de la Dirección de Atención Ciudadana.



Por un lado, los lineamientos son el documento en el cual se establecen algunas especificaciones respecto al servicio de PROPUESTAS CIUDADANAS:

- El objetivo general
- EL objetivo particular
- Mecanismo para la atención de propuestas ciudadanas
- Procedimiento para atender las propuestas ciudadanas
 - a) De forma digital
 - b) De forma física
- Seguimiento y atención a las propuestas ciudadanas
- Procedimiento para considerar la propuesta ciudadana como un proceso institucional
- Instrucciones de llenado del formato de atención ciudadana

En cuanto al formato, este refiere a un formulario que el ciudadano debe requisitar para ingresar su PROPUESTA CIUDADANA, y así mantener homologada la información que se recibirá por parte de la ciudadanía.

Se anexan los lineamientos y el formato en mención para su revisión y futuras consultas.

ACUERDO: El C. Secretario General, en su carácter de Secretario de este Comité solicita a los integrantes se sirvan levantar su mano aquellos que estén de acuerdo en la aprobación de los lineamientos y formato para brindar el servicio de "Propuestas Ciudadanas" por parte de la Dirección de Atención Ciudadana.

Punto 4.- Cierre de sesión. - No habiendo otro punto que tratar se da por concluida la sesión del Comité de Transparencia, siendo las 11:30 horas del día de su inicio; firmando al calce los que en ella intervinieron. Doy fe, Secretario del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla.



PRESIDENCIA
MUNICIPAL

C. MARÍA GUADALUPE DANIEL HERNÁNDEZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA



**SECRETARIA
GENERAL**

**CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021**



**C. TEOFILO REYES COTZOMI RAMÍREZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**



**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN**

**C. LORENA VARELA TEPOX
VOCAL DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**



2018-01-24





CUAUTLANCINGO

GOBIERNO INCLUYENTE

AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

**LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN Y
SEGUIMIENTO DE PROPUESTAS CIUDADANAS.**



DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA

LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROPUESTAS CIUDADANAS.

Los presentes lineamientos se emiten en fundamento a lo estipulado en el artículo 188 de la Ley Orgánica Municipal.

El Ayuntamiento de Cuautlancingo como un gobierno incluyente y abierto ha implementado la ventanilla de propuestas ciudadanas el cual establece un mecanismo de participación ciudadana, en el cual Gobierno – Sociedad convergen para la atención de necesidades de nuestro municipio. La Dirección de Atención Ciudadana del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo es la responsable de brindar seguimiento y atención a las propuestas ciudadanas a través de la ventanilla de atención

Derivado de lo anterior, la habilitación de dicha ventanilla representa una oportunidad de escuchar las demandas y propuestas de la ciudadanía para mejorar el entorno de nuestro municipio y satisfacer el bien común, por lo cual el presente documento establece las bases para la recepción y seguimiento de propuestas ciudadanas.

Objetivo General

Que el Ayuntamiento de Cuautlancingo cumpla en tiempo y forma con el trámite de las propuestas ciudadanas a través de la ventanilla municipal creada para tales efectos.

Objetivo Particular

Permitir que el ciudadano sea tomado en cuenta en las decisiones públicas del Ayuntamiento de Cuautlancingo, a través de las herramientas de la tecnología de la información que se han implementado para generar un gobierno participativo.

MECANISMO PARA LA ATENCIÓN DE PROPUESTAS CIUDADANAS.

Mecanismo de contacto para atender las propuestas ciudadanas

La Dirección de Atención Ciudadana de este H. Ayuntamiento, como instancia responsable de la atención y seguimiento de las propuestas ciudadanas, pone a la disposición de los usuarios la ventanilla de propuestas ciudadanas, la cual funciona de la siguiente manera:

Horario de atención: 9:00 a 17:00 hrs.

Domicilio institucional: Palacio Municipal s/núm. Centro, Cuautlancingo, Puebla.

Número telefónico: 2222 851362 ext. 1046

Funcionario responsable: Susana Saldaña

Cargo del funcionario responsable: Directora de Atención Ciudadana del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo.



Para presentar una propuesta ciudadana, el usuario podrá descargar el formato de la propuesta ciudadana http://cuautlancingo.gob.mx/DOCUMENTOS/TRANSPARENCIA/ATENCION_CIUADADANA/20200925/FORMATO_PARA_PROPOSTA_CIUADADANA.pdf y deberá llenar todos los conceptos que expresen en el formato y/o bien solicitar el formato en forma física en la ventanilla de la Dirección de Atención Ciudadana.

Procedimiento para atender las propuestas ciudadanas

a) De forma digital

1. El ciudadano deberá descargar el formato de la propuesta ciudadana

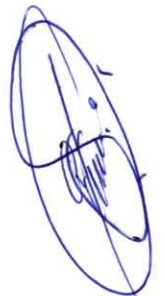
http://cuautlancingo.gob.mx/DOCUMENTOS/TRANSPARENCIA/ATENCION_CIUADADANA/20200925/FORMATO_PARA_PROPOSTA_CIUADADANA.pdf y deberá llenar todos los conceptos que expresen en el formato.

2. El documento deberá ser enviado a través del correo electrónico dir_aten_ciudadana@cuautlancingo.gob.mx

7



3. La Dirección de Atención Ciudadana, revisará que todos los campos estén llenos correctamente y con información suficiente.
4. En caso de que la Dirección de Atención Ciudadana determine que los campos no están llenos de forma correcta y suficiente, notificará al ciudadano por escrito para que en un plazo máximo de 48 horas pueda completar los datos solicitados. De no obtener respuesta, se dará por concluido el procedimiento.
5. Una vez subsanado lo correspondiente por parte del ciudadano, la Dirección de Atención Ciudadana le asignará un número consecutivo para darle seguimiento.
6. La Dirección de Atención Ciudadana emitirá resolutivo a más tardar en 72 horas hábiles.



b) De forma física (en ventanilla de atención de propuestas ciudadanas)

1. El ciudadano podrá solicitar el formato de propuestas ciudadanas y deberá llenar todos los conceptos que expresen en el formato.
2. El documento deberá ser entregado de forma física en dicha ventanilla.
3. La Dirección de Atención Ciudadana, revisará que todos los campos estén llenos correctamente y con información suficiente.
4. En caso de que la Dirección de Atención Ciudadana determine que los campos no están llenos de forma correcta y suficiente, notificará al ciudadano por escrito para que en un plazo máximo de 48 horas pueda completar los datos solicitados. De no obtener respuesta, se dará por concluido el procedimiento.
5. Una vez subsanado lo correspondiente por parte del ciudadano, la Dirección de Atención Ciudadana le asignará un número consecutivo para darle seguimiento.
6. La Dirección de Atención Ciudadana emitirá resolutivo a más tardar en 72 horas hábiles.



SEGUIMIENTO Y ATENCION DE LAS PROPUESTAS CIUDADANAS

Esquema para que la propuesta ciudadana sea considerada por el equipo directivo del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo.

El Comité Directivo estará conformado por la Dirección de Atención Ciudadana, el área o áreas afines a la propuesta ciudadana y la Coordinación de Evaluación al Desempeño.

Para que la propuesta ciudadana sea considerada por el equipo directivo, la Dirección de Atención realiza lo siguiente:

1. Una vez que el documento de propuesta ciudadana esté lleno con la información correcta y suficiente, la Dirección de Atención Ciudadana deberá convocar a una reunión con el Comité directivo.
2. El plazo para la celebración de la reunión deberá ser al día hábil siguiente.
3. En la reunión se determinará la viabilidad de la propuesta.
4. Se asentara lo determinado en una minuta de trabajo
5. La Dirección de Atención Ciudadana informara al ciudadano de los resultados obtenidos sobre la viabilidad de su propuesta ciudadana.

Procedimiento para considerar la propuesta ciudadana como un proceso institucional.

1. Que la propuesta ciudadana se encuentre armonizada al Plan Municipal de Desarrollo
2. Que la propuesta ciudadana se encuentre armonizada dentro de del programa presupuestario del ejercicio fiscal en turno del área o de las áreas involucradas (a las cuales está enfocada la propuesta ciudadana), sino se encuentra armonizada el área responsable deberá solicitar una modificación presupuestaria.
3. Que se determine a través de un análisis FODA, la viabilidad del mismo.
4. Que se determine su aprobación mediante acuerdo de cabildo.

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO DE ATENCION CIUDADANA.

Folio:
Fecha:

La Dirección de Atención Ciudadana pone a su disposición el formato de propuesta ciudadana, esto con la finalidad de escuchar las inquietudes de la ciudadanía generando con ello un vínculo y coordinador entre ayuntamiento y ciudadano.

Nombre de la propuesta: → A-1

¿Cuál es el objetivo de la propuesta? → A-2

Descripción de la propuesta: → A-3

¿Cómo se aplicará la propuesta? → A-4

¿Cuál es la población objetivo? → A-5

¿A cuántas personas considera que beneficiará su propuesta? → A-6

B-1 → DATOS DEL CIUDADANO

B-3 → Nombre: Edad:

B-4 → Correo:

B-5 → Teléfono:

B-2 → Email:

B-6 → Firma:

B-7 →

Apartado A)

1.- El usuario deberá requisitar específicamente el nombre de la propuesta.

2.- El usuario deberá plantear un objetivo de manera general, procurando que este sea medible.

3.- El usuario deberá describir de manera clara en que consiste su propuesta, de ser necesario podrá anexar las hojas que considere pertinentes.

4.- El usuario deberá establecer la forma en la cual se podría implementar su propuesta dentro del Ayuntamiento de Cuautlancingo.

5.- El usuario deberá mencionar el grupo de población objetivo a la cual va dirigido su propuesta.

6.- El usuario deberá mencionar el número de personas a las cuales beneficiará su propuesta, preferentemente sustentarlo con la fuente correspondiente.

APARTADO B) DATOS DEL CIUDADANO

- 1.- El usuario deberá requisitar el campo de nombre completo.
- 2.- El usuario tendrá la opción de requisitar el campo edad.
- 3.- El usuario tendrá la opción de requisitar el campo domicilio.
- 4.- El usuario tendrá la opción de requisitar el campo colonia y/o junta auxiliar.
- 5.- El usuario deberá requisitar el campo número telefónico (diez dígitos)
- 6.- El usuario deberá requisitar el campo e mail.
- 7.- El usuario deberá firmar de forma autógrafa la propuesta ciudadana.



Folio:

Fecha: _____

La Dirección de Atención Ciudadana pone a su disposición el formato de propuesta ciudadana, esto con la finalidad de escuchar las inquietudes de la ciudadanía generando con ello un vínculo y coordinación entre ayuntamiento y ciudadano.

Nombre de la propuesta:

¿Cuál es el objetivo de la propuesta?

Descripción de la propuesta.

¿Cómo se aplicará la propuesta?

¿Cuál es la población objetivo?

¿A cuántas personas considera que beneficiara su propuesta?

DATOS DEL CIUDADANO

Nombre: _____ Edad: _____
Domicilio: _____
Colonia o Junta Auxiliar: _____
Teléfono: _____ Email: _____

Firma