



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCION DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

| | ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ | |
|------------------------|--|--|---|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica San Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | C. Fernando Luis Remes Garza PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL | CÓDIGO |
| Firma | | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | | |



INDICE

- I. Introducción
- II. Objetivo del Manual
- III. Procedimientos

1. Nombre del Procedimiento.

Ratificación y/ Sustitución de Jefes de Manzana para la integración del padrón de Jefes de Manzana.

- 1.1 Propósito del procedimiento.
- 1.2 Alcance
- 1.3 Referencia Normativa
- 1.4 Responsabilidades
- 1.5 Descripción y Desarrollo de Procedimiento
- 1.6 Diagrama de Flujo
- 1.7 Anexo (Formato de nombramiento para Jefe de Manzana)
- 1.8 Anexo (Aviso de Privacidad Integral)

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|------------------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



2. Nombre del Procedimiento.

Conformación Comités de Contraloría Social

- 2.1 Propósito del procedimiento.
- 2.2 Alcance
- 2.3 Referencia Normativa
- 2.4 Responsabilidades
- 2.5 Descripción y Desarrollo de Procedimiento
- 2.6 Diagrama de Flujo
- 2.7 Anexo (Convocatoria)
- 2.8 Anexo (Acta de Comité de Contraloría Social)
- 2.9 Lista de Asistencia
- 3.0 Anexo (Aviso de Privacidad)

3.0 Nombre del Procedimiento.

Conformación Comités de Concertación y Participación Social

- 3.1 Propósito del procedimiento.
- 3.2 Alcance
- 3.3 Referencia Normativa
- 3.4 Responsabilidades
- 3.5 Descripción y Desarrollo de Procedimiento
- 3.6 Diagrama de Flujo
- 3.7 Anexo (Convocatoria)
- 3.8 Anexo (Acta de Comité de Contraloría Social)
- 3.9 Lista de Asistencia

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|------------------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



I. INTRODUCCIÓN.

El presente Manual de Procedimientos tiene como propósito contar con una guía clara y específica que garantice la óptima operación y desarrollo de las diferentes actividades que se realicen en la Dirección de Atención y Participación Ciudadana, así como el de servir como un instrumento de apoyo y mejora.

Comprende en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones de los procedimientos a seguir para cada actividad laboral, promoviendo el buen desarrollo administrativo.

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|------------------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



II. OBJETIVO DEL MANUAL

El presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Atención y Participación Ciudadana, tiene como objetivo general servir como instrumento de apoyo administrativo y a la mejora continua del área, al comprender la manera ordenada, secuencial y detallada cada una de las actividades y tareas que son realizadas en esta Dirección, atendiendo la misión y los valores correspondientes.

Lo anterior de conformidad con la estructura de la Dirección de Atención y Participación Ciudadana, asimismo este documento pretende que el personal adscrito a la Dirección cuente con instrumento de apoyo en la ejecución de sus actividades.

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|------------------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



III. PROCEDIMIENTOS

1. **Sustitución o ratificación en la elección de Jefes de Manzana.**
2. **Selección y verificación de los beneficiarios del Programa Mejoramiento a la Vivienda.**
3. **Conformación de Comités de Concertación y Participación Social.**
4. **Comités de Contraloría Social.**

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|------------------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



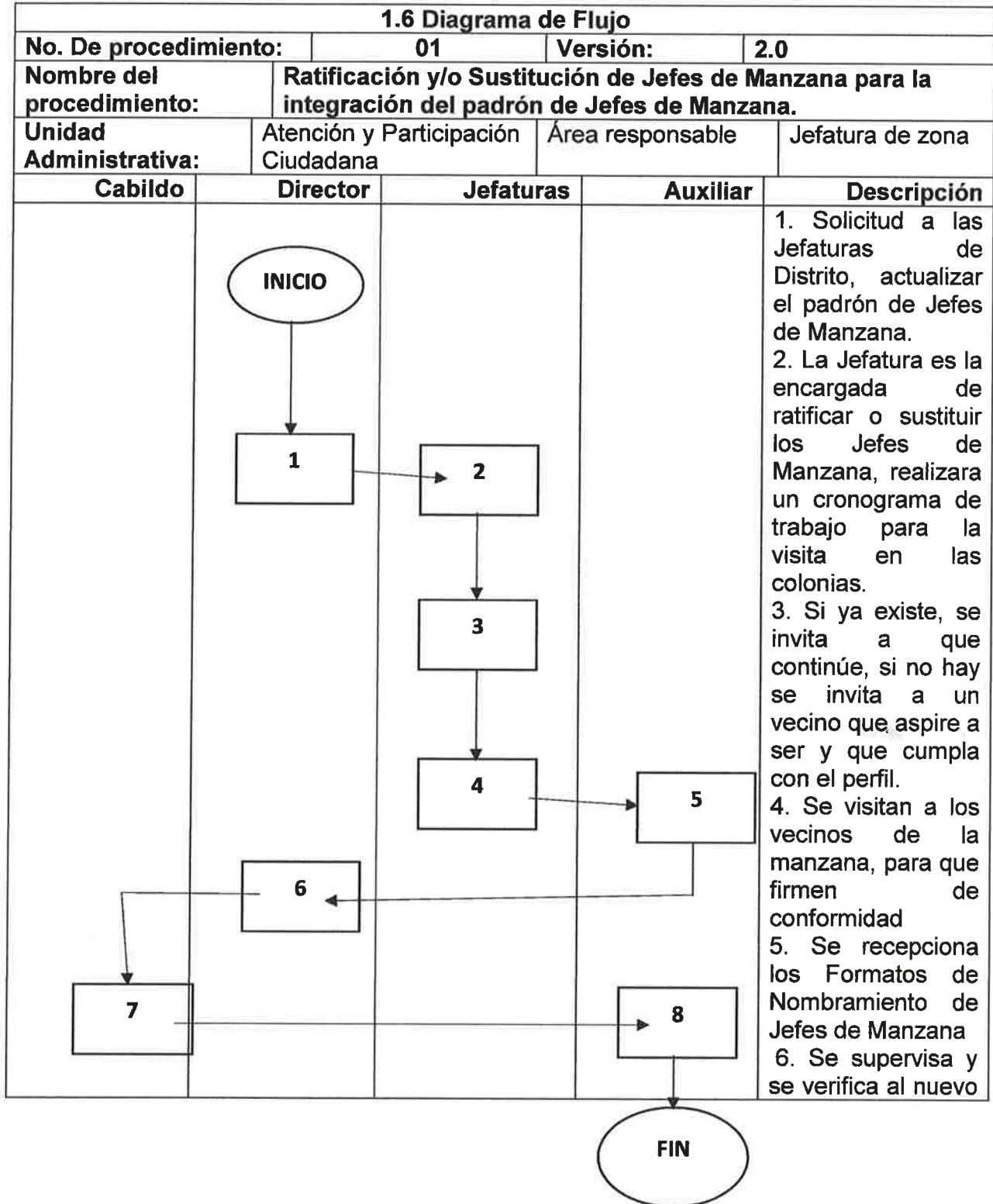
| | | | |
|---|--|--|------------------------------------|
| 1. Nombre del procedimiento | Ratificación y/o Sustitución de Jefes de Manzana para la integración del padrón de Jefes de Manzana. | | |
| 1.1 Propósito del Procedimiento | Actualizar el padrón de Jefes de Manzana de las colonias de Poza Rica de acuerdo a las normativas aplicables de la ley orgánica del municipio libre. | | |
| 1.2 Alcance | Este procedimiento aplica a la Dirección de Atención y Participación Ciudadana, Subdirección, Jefaturas de Distrito y auxiliares de Distrito. | | |
| 1.3 Referencia Normativa | Manual de Organización de la Dirección de Atención y Participación Ciudadana. | | |
| 1.4 Responsabilidades | La Dirección de Atención y Participación Ciudadana es la encargada del análisis y preaprobación del Padrón de Jefes de Manzana. Jefatura de Distrito, es el encargado de la ratificación o sustitución de los Jefes de Manzana. Auxiliar de Distrito, encargada de la recepción de los Jefes de Manzana. | | |
| 1.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento | | | |
| NO. De procedimiento | 01 | Versión: | 2.0 |
| Unidad Administrativa | Dirección de Atención y Participación Ciudadana | Área Responsable: | Jefaturas de Distrito. |
| Paso | Responsable | Actividad | Anexos |
| 1 | Dirección de Atención y Participación Ciudadana | Solicita a las Jefaturas de Distrito, actualizar el padrón de jefes de manzana. | No Aplica. |
| 2 | Jefatura | Es el encargado de ratificar o sustituir los jefes de manzana, realizando un cronograma de trabajo para la visita en las colonias. | No Aplica. |
| 3 | Jefatura | El ciudadano acepta ser ratificado como Jefe de Manzana o pide la | Nombramiento para jefe de Manzana. |

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|------------------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



| | | | |
|---|---|---|--|
| | | sustitución del cargo. En caso de sustitución la Jefatura de Distrito busca a la persona más idónea para ostentar el cargo antes mencionado mediante las propuestas ciudadanas de la manzana correspondiente. | |
| 4 | Jefatura de Distrito | Se realiza un recorrido visitando casa por casa, donde los ciudadanos firman en común acuerdo para la elección del jefe de manzana. | Nombramiento para jefe de Manzana. Aviso de Privacidad. |
| 5 | Subdirección | Recepciona los Formatos de Nombramiento | Nombramiento de jefe de manzana. Aviso de privacidad. |
| 6 | Dirección de atención y participación ciudadana | Supervisa y verifica al nuevo padrón de Jefes de Manzana. | Nombramiento de jefe de manzana Aviso de Privacidad. |
| 7 | Cabildo | Una vez aprobado la actualización del nuevo padrón de Jefe de Manzana. | Nombramiento de jefe de manzana Aviso de Privacidad. |
| 8 | Dirección de Atención y Participación Ciudadana | Se imprime el libro de Jefes de Manzana. | No aplica |

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|------------------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|------------------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>padrón de jefes de manzana</p> <p>7. Se aprueba el padrón de Jefes de Manzana, en sesión de cabildo</p> <p>8. Una vez aprobado se imprime el libro de Jefes de Manzana.</p> |
|--|--|--|--|--|

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|------------------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

DEL PADRÓN DE JEFES DE MANZANA

El Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, a través de la Dirección de Participación Ciudadana con domicilio en la calle Josefa Ortiz de Domínguez sin número, Colonia Obras Sociales, de la ciudad de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, con código postal 93240, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz, y demás normatividad que resulte aplicable.

Finalidades del tratamiento

Los datos personales que recabamos de usted serán utilizados para las siguientes finalidades: a) Verificar el cumplimiento de los requisitos y trámites previstos en la ley; b) acreditar la identidad del titular de los datos y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe el representante; c) realizar trámites internos; d) notificar respuestas; y d) la elaboración de informes.

De manera adicional, utilizaremos su información personal para las siguientes finalidades que no son necesarios, pero que nos permiten y facilitan brindarle una mejor atención, por lo que se requiere su consentimiento para que los datos personales optativos solicitados sean utilizados con fines estadísticos sin que se haga identificables a los titulares.

En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para las finalidades adicionales, puede manifestarlo por escrito libre ante la Dirección de Atención y Participación Ciudadana o remitir un correo electrónico a la cuenta participacion.ciudadana@gobiernodepozarica.gob.mx, o bien contáctanos al teléfono 01(782) 8263400 extensión 117.

Datos personales recabados

Para las finalidades antes señaladas se solicitarán los siguientes datos personales:

| Categoría | Tipo de datos personales |
|-----------------------|--|
| Datos identificativos | <ul style="list-style-type: none"> Nombre Domicilio Teléfono Firma |

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|-----------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Identificación Oficial • Comprobante de Domicilio • Fotografía |
|--|--|

Se informa que no se recaban datos personales sensibles.

Fundamento legal

El fundamento para el tratamiento y transferencias de datos personales son: Artículo 35 fracción XVIII, 63, 64, y 65 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, el ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, a través de la Dirección de Atención y Participación Ciudadana, es el responsable del tratamiento de datos personales, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto en la Ley 316 de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados para el Estado de Veracruz y demás normatividad que resulte aplicable.

Transferencia de datos personales

Le informamos que sus datos personales son compartidos con:

| Destinatario de los datos personales | País | Finalidad |
|--------------------------------------|--------|--|
| Vecinos de las manzanas | México | Conocer quién es el jefe de manzana de su colonia para realizar trámites de constancias de residencia, dependencia económica, identidad, y buena conducta. |

Se informa que no realizarán transferencias que requieran su consentimiento, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados.

Derechos ARCOP

Usted tiene derecho a conocer qué datos personales se tienen de usted, para qué se utilizan y las condiciones del uso que se les dan (Acceso). Asimismo, es su derecho solicitar la corrección de su información personal en caso de que esté desactualizada, sea inexacta o incompleta (Rectificación); que la eliminemos de nuestros registros o bases de datos cuando considere que la misma no está siendo utilizada conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la ley (Cancelación); así como oponerse al uso de sus datos

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|-----------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

personales para fines específicos (Oposición), solicitar la transmisión de la información a otro sujeto obligado o acceder a la información a través de un formato estructurado comúnmente utilizado (Portabilidad). Estos derechos se conocen como derechos ARCOP.

Para el ejercicio de cualquiera de los derechos ARCOP, usted podrá presentar solicitud ante la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Poza Rica, formato disponible en la liga electrónica:

<https://poza-rica.gob.mx/wp-content/uploads/2022/03/formato-de-solicitud-arcop-02.pdf> via

Plataforma Nacional de Transparencia disponible en la liga electrónica:

<http://www.plataformadetransparencia.or.mx/web/quest/inicio>

Por correo electrónico a: unidad.transparencia@gobiernodepozarica.gob.mx

O bien, escaneando el siguiente código QR



Los requisitos que debe cumplir son:

- El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- Los documentos que acrediten la identidad del titular, y en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
- De ser posible, el área responsable de la trata de los datos personales;
- La descripción clara y precisa de los datos respecto de los que se busca hacer alguno de los derechos ARCOP, salvo que se trate del derecho de acceso;
- La descripción del derecho ARCOP que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular, y
- Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

En caso de solicitar la rectificación, adicionalmente deberá indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación oficial necesaria que sustente su petición. En el derecho de cancelación debe expresar las causas que motivan la eliminación. Y en el derecho de oposición debe señalar los motivos que justifican se finalice el tratamiento de los datos personales y el daño o perjuicio que le causaría, o bien, si la oposición es parcial, debe indicar las finalidades específicas con las que no está de acuerdo, siempre que no sea un requisito obligatorio.

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|-----------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

La Unidad de Transparencia responderá en el domicilio o medio que el titular de los datos personales designe en su solicitud, en un plazo de 15 días hábiles, que puede ser ampliado por 10 días hábiles más previa notificación. La respuesta indicará si la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición es procedente y, en su caso, hará efectivo dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que comunique la respuesta.

Datos de la Unidad de Transparencia

Domicilio: Edificio Administrativo, calle Belsario Domínguez s/n Col. Obras Sociales, C.P. 93240, Poza Rica, de Hidalgo, Veracruz, teléfono: (782) 8263450 Ext. 230, correo electrónico: unidad.transparencia@gobiernodepozarica.gob.mx

Cambios al Aviso de privacidad

En caso de realizar alguna modificación al Aviso de Privacidad, se le hará de su conocimiento mediante la página de internet <https://poza-rica.gob.mx/transparencia/>

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|-----------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



| | | | |
|---|--|---|---|
| 2.Nombre del procedimiento | | Conformación Comités de Contraloría de Social de Obra Pública. | |
| 2.1 Propósito del procedimiento | | Conformar los Comités de Contraloría Social Solicitados por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Veracruz para la correcta ejecución del recurso público. | |
| 2.2 Alcance | | Este procedimiento es aplicable a la Directora de Atención y Participación Ciudadana, Subdirector y Jefaturas de Distrito. | |
| 2.3 Referencia Normativa | | Manual de Organización de la Dirección de Atención y Participación Ciudadana. | |
| 2.4 Responsabilidades | | Dirección de Atención y Participación Ciudadana, da recepción de la lista de comités que se van a realizar emitidos por la Dirección de Obras Públicas y Asigna a la Subdirección de canalizar la realización de cada comité a la Jefatura de Distrito correspondiente. | |
| 2.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento | | | |
| No. de procedimiento: | 02 | Versión: | 2.0 |
| Unidad Administrativa: | Dirección de Atención y Participación Ciudadana | Área responsable: | Subdirección de Atención y Participación Ciudadana |
| Paso | Responsable | Actividad | Anexos |
| 1 | Dirección de Atención y Participación Ciudadana | Se entrega a la Subdirección la asignación de numero de obra para la realización de los comités a las diferentes jefaturas de distrito. | No Aplica |
| 2 | Subdirección de Atención y Participación Ciudadana | Asigna a la jefatura de distrito la obra de acuerdo a la colonia correspondiente a su área. | No Aplica |
| 6 | Jefatura de Distrito | Se realiza una convocatoria para invitar a la ciudadanía a la elección democrática para la conformación de los comités de contraloría social, lo cuales se realizan uno por contrato. | Convocatoria de Comité de Contraloría Social. |
| 7 | Jefatura de Distrito | Se hace una reunión vecinal de acuerdo a la hora y fecha programada en la convocatoria, donde se realizan los comités de contraloría social, uno por | Acta de Comité de Contraloría Social. Lista de Asistencia. |

| | | | | |
|------------------------|--|--|--|---|
| | ELABORÓ | | REVISÓ | |
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | |
| Firma | | | | |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | | 10 de septiembre 2024 | |
| | | | | CÓDIGO HAPR- PAC- MP-01 |



| | | | |
|---|--|--|----------------------|
| | | cada contrato asignado, esta elección se realiza democráticamente entre los beneficiarios directos de cada contrato de obra pública. | Aviso de Privacidad. |
| 8 | Jefatura de Distrito | Se entrega el Acta de Contraloría Social a la Subdirección de Atención y Participación Ciudadana para la revisión. | No aplica. |
| 9 | Subdirección de Atención y Participación Ciudadana | Previa revisión, hace entrega de la documentación de los Comités de Contraloría Social a la Dirección de Atención y Participación Ciudadana. | No aplica |
| 7 | Dirección de Atención y Participación Ciudadana | Se entregan las Actas de Contraloría Social firmadas a la Dirección de Obras Públicas. | No Aplica. |

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|------------------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |

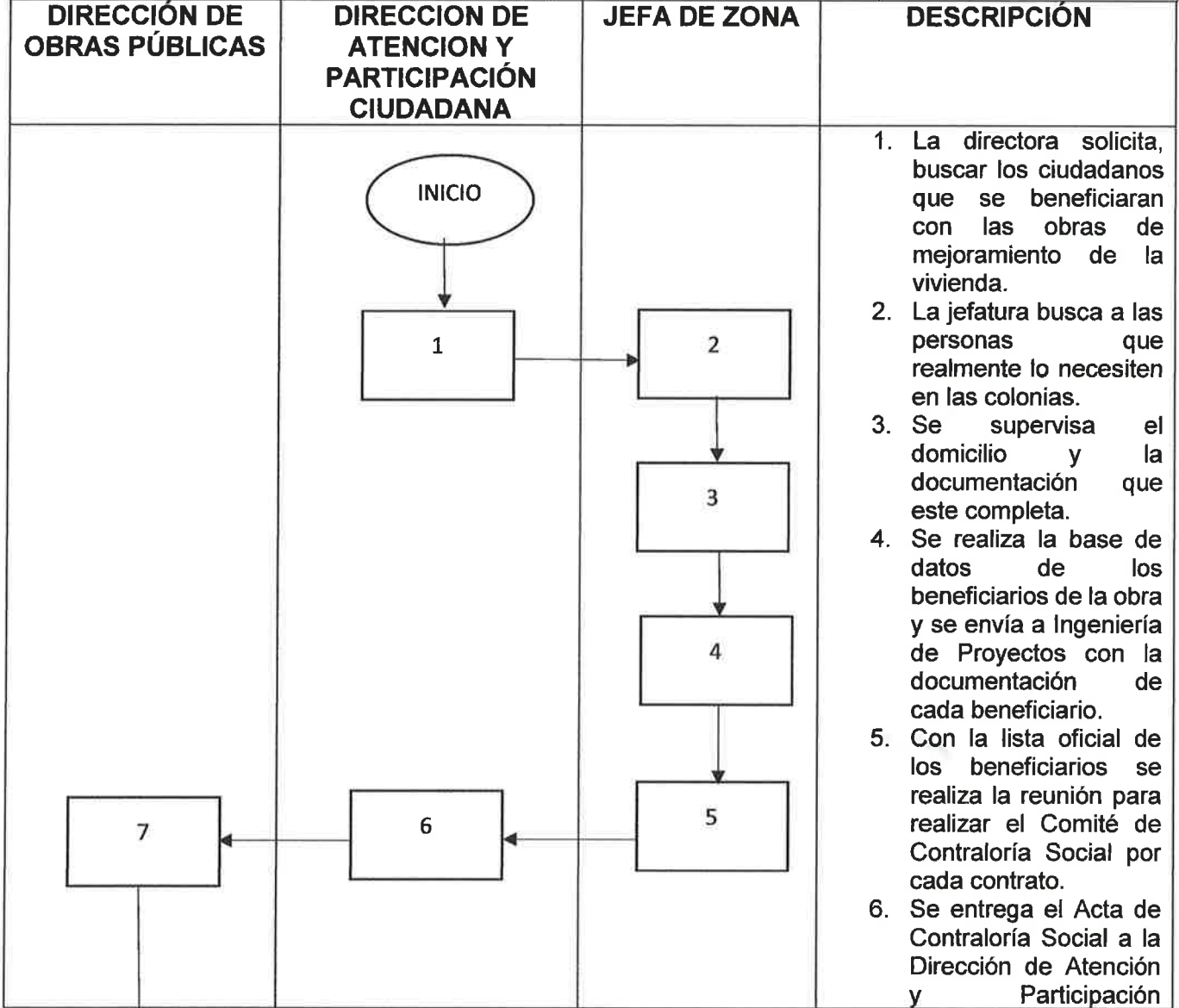


2.6 Diagrama de Flujo

No. de Procedimiento: **02** Versión: **1.0**

Nombre del Procedimiento: **Conformación Comités de Contraloría de Social de Obra Pública.**

Unidad Administrativa: **Atención y Participación Ciudadana** y **Área Responsable:** **Jefaturas de Zonas**



| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|-----------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCION Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCION Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA

2022-2025

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Dirección de Participación Ciudadana

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>Ciudadana, para solicitar las firmas.</p> <p>7. La Dirección de Atención y Participación Ciudadana, entrega las Actas de Contraloría Social firmadas a la Dirección de Obras Públicas.</p> |
|--|--|--|---|

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|------------------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



**CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN
DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

El Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Ver., con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, 35 fracción X, 40 fracción VIII, 52, 202 y 203 de la Ley Orgánica del Municipio Libre y,

CONSIDERANDO:

I.- Que los Ayuntamientos son responsables de promover la constitución de los Comités de Contraloría Social (CCS), de conformidad con lo señalado en la Ley Orgánica del Municipio Libre;

II.- Que esta figura se constituye como un órgano de participación ciudadana, coadyuvante de la autoridad municipal en la vigilancia de la construcción de su obra, en todas sus etapas;

III.- Que al integrarse por ciudadanos beneficiarios directos de la obra, seleccionados y elegidos mediante Asamblea General por lo menos cinco días antes de la fecha de inicio de la obra.

Por lo que, con base en las consideraciones anteriores, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA

Dirigida a los vecinos y vecinas residentes de la calle _____ entre las calles _____ de la colonia _____ del municipio de Poza Rica de Hidalgo, Ver., para que asistan a la Asamblea General que se realizará el día _____ de _____ del 2024, en la dirección:

_____ a las _____ horas, con el objetivo de constituir el Comité de Contraloría Social, quienes vigilarán que su obra se realice de acuerdo con el expediente técnico respectivo y dentro de la normatividad aplicable;

Número de obra: _____

Descripción de la obra: _____

BASES

PRIMERA. En la asamblea podrán tener voz y voto todos los asistentes mayores de edad, acreditados con identificación oficial su vecindad dentro de la localidad.

SEGUNDA. Los asistentes a la Asamblea elegirán a los vecinos propuestos para la integración del Comité, los cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditar su vecindad como beneficiario a través de su identificación oficial o comprobante de domicilio certificado o constancia de residencia expedida por el Jefe de Manzana y certificada por el Secretario del Ayuntamiento.
- Ser mayor de edad.
- Preferentemente saber leer y escribir.
- No ser dirigente de organizaciones políticas o de alguna representación sindical.
- No tener la condición de servidor público municipal.
- No tener intereses económicos o políticos en la administración municipal.

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|------------------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



- No tener relación, parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con el Presidente Municipal, Síndico, Regidores y/o servidor público relacionado con la ejecución de obra en el Ayuntamiento Convocante.
- No tener vínculo alguno con la empresa contratista de la obra.
- Comprometerse con el tiempo necesario para el cumplimiento de las funciones.
- Participar en la capacitación respecto a las responsabilidades y las labores que debe desempeñar.

TERCERA.- La constitución del Comité, en cuanto al número de integrantes, deberá estar integrado equitativamente por mujeres y hombres. En caso de no ser factible de esta forma, se realizará con las personas que tengan disponibilidad para desempeñar las funciones en el Comité.

CUARTA.- El resultado y determinación de la asamblea, así como la selección de integrantes del Comité de Contraloría Social, se comunicará públicamente de manera inmediata a los vecinos asistentes, haciéndose constar en el Acta correspondiente, para que posteriormente se integre en el Ayuntamiento la documentación que acredite la formalización de esta figura ciudadana.

QUINTA.- A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación a esta convocatoria, el Ayuntamiento ha implementado el correo electrónico: participación.ciudadana@gobiernodepozarica.gob.mx y el número telefónico: 782- 82- 63- 4- 00. Ext. 177, en horario de 8:00 a las 16:00 horas de lunes a viernes, hasta antes de la fecha de la Asamblea General, así mismo se puede acudir a la Dirección de Atención y Participación Ciudadana en el Palacio Municipal.

SEXTA.- Todos los supuestos no previstos en la presente convocatoria, serán resueltos por la Dirección de Atención y Participación Ciudadana, responsable de la constitución de los Comités de Contraloría Social, o en su defecto por el Cabildo de este Ayuntamiento.

ATENTAMENTE:

POZA RICA DE HIDALGO., VERACRUZ 2024.

C. FERNANDO LUIS REMES GARZA.

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL MUNICIPAL

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|------------------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



**ACTA CONSTITUTIVA DEL
COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

En la localidad de _____, Municipio de _____, Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo las _____ horas del día _____ del mes _____ del 2024, se encuentran reunidos en asamblea general los ciudadanos y ciudadanas beneficiarios de la obra _____

cuyos nombres y firmas se hacen constar al final de la presente acta, con el propósito de constituir el Comité de Contraloría Social de conformidad con los artículos 202 y 203 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, y atendiendo la convocatoria publicada por el H. Ayuntamiento Constitucional de Poza Rica de Hidalgo, Ver., con fecha _____ del presente año.

Para dar inicio a esta asamblea, la Lic. Yanet Ramírez Aquino, Directora de Atención y Participación Ciudadana, responsable de llevar a cabo los trabajos relacionados con la constitución del Comité de Contraloría Social de la obra mencionada en el párrafo anterior, de acuerdo a los lineamientos legales y siguiendo las indicaciones del C. Fernando Luis Remes Garza, Presidente Municipal Constitucional, haciendo del conocimiento de la Asamblea, los siguientes puntos a los que se sujetará el orden del día:

- I. Registro de ciudadanos beneficiarios de la obra, asistentes a la asamblea.
- II. Lectura de la convocatoria para la asamblea general para constitución del Comité.
- III. Propuesta de ciudadanos candidatos para integrar el Comité.
- IV. Elección y constitución del Comité de Contraloría Social CCS.
- V. Información de las funciones del Comité de Contraloría Social CCS.
- VI. Cierre de la asamblea.

En cumplimiento al primer punto de la orden del día, el representante del H. Ayuntamiento, realiza la verificación del registro de _____ ciudadanos beneficiarios, asistentes a la asamblea. Se hace constar que las listas de asistencia/acreditación forman parte de esta acta.

Acto seguido la Lic. Yanet Ramírez Aquino, procede a la lectura de la convocatoria expedida por el H. Ayuntamiento para la constitución del Comité de Contraloría Social.

En uso de la voz la Lic. Yanet Ramírez Aquino, solicita a los beneficiarios asistentes, proponer a seis o más vecinos, que en igualdad de género cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria anteriormente leída, para los cargos de Presidente (a), Secretario (a) y Vocal, cada uno con sus respectivos suplentes. Las propuestas para formar parte del comité fueron:

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|------------------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



C. _____ C. _____

C. _____ C. _____

C. _____

Elección y constitución del Comité de Contraloría Social. Como resultado de la deliberación y consenso de los ciudadanos beneficiarios presentes, se acuerda por votación (unánime o mayoritaria) la designación como integrantes del Comité de Contraloría Social de las siguientes personas:

C. _____, como Presidente;

C. _____, como Secretario;

C. _____, como Vocal;

C. _____, como Vocal;

C. _____, como Vocal.

En uso de la voz, el representante del H. Ayuntamiento, informa a los presentes que, cumplidos los requisitos y formalidades para su integración, se declara constituido el Comité de Contraloría Social de la Obra número:

Descripción: _____

Localidad: _____

Monto autorizado: _____

Fuente de financiamiento: _____

Metas Específicas: _____

Fecha programada de inicio: _____

Fecha programada de terminación: _____

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|------------------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



Se hace constar que los integrantes del Comité, aceptan el cargo y se comprometen con toda la comunidad a coordinar las actividades de supervisión y vigilancia de la obra autorizada, además de compartir la información sobre la misma con todos los demás vecinos beneficiados.

I. **Información de las funciones del Comité de Contraloría Social.** Con relación a este punto del orden del día, el (la) representante del Ayuntamiento procede a explicar las funciones del Comité, conforme a lo establecido en el artículo 204 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, mismas que se enlistan a continuación:

- I. Vigilar que la obra pública se realice de acuerdo con el expediente técnico respectivo y dentro de la normatividad aplicable;
- II. Participar como observadores en los procesos o actos administrativos relacionados con la adjudicación o concesión de la ejecución de la obra;
- III. Hacer visitas de inspección y llevar registro de sus resultados;
- IV. Verificar la calidad con que se realiza la obra pública;
- V. Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes las irregularidades que se observen dentro del desempeño de sus funciones o las quejas que reciban de la ciudadanía, con motivo de las obras objeto de supervisión;
- VI. Integrar un archivo con la documentación que se derive de la supervisión de las obras;
- VII. Solicitar a las dependencias y entidades de la administración pública municipal las facilidades y la información necesaria para el desempeño de sus funciones; y
- VIII. Intervenir en los actos de entrega-recepción de las obras y acciones, informando a los vecinos sobre el resultado del desempeño de sus funciones; y.
- IX. Promover el adecuado mantenimiento de la obra pública ante las autoridades municipales.

Adicionalmente deberán participar en la capacitación que brindará el Ayuntamiento sobre las tareas y responsabilidades durante la ejecución de la obra.

Derivado de las atribuciones que contiene la normatividad referida se emite el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. - Se declara formalmente constituido el Comité de Contraloría Social de la obra _____ en la localidad de _____ del Municipio de Poza Rica de Hidalgo, Ver.

Cierre de la Asamblea. No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la presente Asamblea General siendo las _____ horas del mismo día de su inicio, levantándose la presente Acta, firmando para constancia los beneficiarios y servidores públicos que en ella intervinieron.

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|------------------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA

2022-2025

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Dirección de Participación Ciudadana

POR PARTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL CCS

(Nombre y Firma)
PRESIDENTE (A)

(Nombre y Firma)
SECRETARIO (A)

(Nombre y Firma)
VOCAL

(Nombre y Firma)
VOCAL

(Nombre y Firma)
VOCAL

POR PARTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA, DE HIDARGO, VERACRUZ.

**C. FERNANDO LUIS REMES GARZA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE POZA RICA.**

**LIC. MARISOL HERNANDEZ MORENO
REGIDORA CUARTA
ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
PREVENCIÓN DEL DELITO, HACIENDA Y
PATRIMONIO MUNICIPAL.**

**C. DAMIANA LETICIA DIMEDE ALMORA
REGIDORA SEXTA
COMUNICACIONES Y OBRAS PUBLICAS,
ORNATO,
PARQUES, JARDINES Y ALUMBRADO.**

**ING SERGIO ERIC ASSALEIH SAENZ
DIRECTOR DE OBRAS.**

**LIC. YANET RAMIREZ AQUINO
DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA.**

**C. EDUARDO LONGINO CRUZ
VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA.**

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|------------------------|--|--|---------------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

DE LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS VECINALES Y DE CONTRALORÍA SOCIAL

El Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, a través de la Dirección de Participación Ciudadana con domicilio en la calle Josefa Ortiz de Domínguez sin número, Colonia Obras Sociales, de la ciudad de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, con código postal 93240, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz, y demás normatividad que resulte aplicable.

Finalidades del tratamiento

Los datos personales que recabamos de usted serán utilizados para las siguientes finalidades: llevar un registro en la base de datos de Comités Vecinales y de Contraloría Social, autorizar las actas de constitución de Comités realizadas en asambleas vecinales, registro de las personas que integran los Comités, así como generar expedientes con la información correspondiente, seguimiento a las peticiones ciudadanas de obra pública o servicio municipal, atención al proceso constructivo de la obra pública mediante los formatos de cédula de seguimiento y vigilancia por parte de los Comités, llenado de formatos de seguimiento y acta de entrega recepción de la obra pública por parte de los integrantes del Comité de Contraloría Social, compartir información con las Direcciones de Obras Públicas, Servicios Públicos y Contraloría Municipal.

De manera adicional, utilizaremos su información personal para las siguientes finalidades que no son necesarios, pero que nos permiten y facilitan brindarle una mejor atención, por lo que se requiere su consentimiento para que los datos personales optativos solicitados sean utilizados con fines estadísticos sin que se haga identificables a los titulares.

En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para las finalidades adicionales, puede manifestarlo por escrito libre ante la Dirección de Atención y Participación Ciudadana o remitir un correo electrónico a la cuenta participacion.ciudadana@gobiernodepozarica.gob.mx, o bien contáctanos al teléfono 01(782) 8263400 extensión 117.

Datos personales recabados

Para las finalidades antes señaladas se solicitarán los siguientes datos personales:

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|-----------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

| Categoría | Tipo de datos personales |
|-----------------------|--|
| Datos identificativos | <ul style="list-style-type: none"> Nombre Domicilio Teléfono Firma Identificación Oficial Comprobante de domicilio |
| Datos electrónicos | <ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico |

Se informa que se recaban datos personales sensibles como fotografía contenida en la Identificación Oficial.

Fundamento legal

El fundamento para el tratamiento y transferencias de datos personales son: Artículo 35 fracción XVIII, 63, 64, y 65 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, el ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, a través de la Dirección de Atención y Participación Ciudadana, es el responsable del tratamiento de datos personales, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto en la Ley 316 de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados para el Estado de Veracruz y demás normatividad que resulte aplicable.

Transferencia de datos personales

Se informa que no realizarán transferencias que requieran su consentimiento, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados.

Derechos ARCOP

Usted tiene derecho a conocer qué datos personales se tienen de usted, para qué se utilizan y las condiciones del uso que se les dan (Acceso). Asimismo, es su derecho solicitar la corrección de su información personal en caso de que esté desactualizada, sea inexacta o incompleta (Rectificación); que la eliminemos de nuestros registros o bases de datos cuando considere que la misma no está siendo utilizada conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la ley (Cancelación); así como oponerse al uso de sus datos personales para fines específicos (Oposición), solicitar la transmisión de la información a otro sujeto obligado o acceder a la información a través de un formato estructurado comúnmente utilizado (Portabilidad). Estos derechos se conocen como derechos ARCOP.

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|-----------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

Para el ejercicio de cualquiera de los derechos ARCOP, usted podrá presentar solicitud ante la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Poza Rica, formato disponible en la liga electrónica:

<https://poza-rica.gob.mx/wp-content/uploads/2022/03/formato-de-solicitud-arcop-02.pdf>, vía

Plataforma Nacional de Transparencia disponible en la liga electrónica:

<http://www.plataformadetransparencia.or.mx/web/quest/inicio>

Por correo electrónico a: unidad.transparencia@gobiernodepozarica.gob.mx

O bien, escaneando el siguiente código:



Los requisitos que debe cumplir son:

- El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- Los documentos que acrediten la identidad del titular, y en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
- De ser posible, el área responsable de la trata de los datos personales;
- La descripción clara y precisa de los datos respecto de los que se busca hacer alguno de los derechos ARCOP, salvo que se trate del derecho de acceso;
- La descripción del derecho ARCOP que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular, y
- Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

En caso de solicitar la rectificación, adicionalmente deberá indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación oficial necesaria que sustente su petición. En el derecho de cancelación debe expresar las causas que motivan la eliminación. Y en el derecho de oposición debe señalar los motivos que justifican se finalice el tratamiento de los datos personales y el daño o perjuicio que le causaría, o bien, si la oposición es parcial, debe indicar las finalidades específicas con las que no está de acuerdo, siempre que no sea un requisito obligatorio.

La Unidad de Transparencia responderá en el domicilio o medio que el titular de los datos personales designe en su solicitud, en un plazo de 15 días hábiles, que puede ser ampliado por 10 días hábiles más previa notificación. La respuesta indicará si la solicitud de acceso,

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|------------------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

rectificación, cancelación u oposición es procedente y, en su caso, hará efectivo dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que comunique la respuesta.

Datos de la Unidad de Transparencia

Domicilio: Edificio Administrativo, calle Belsario Domínguez s/n Col. Obras Sociales. C.P. 93240, Poza Rica, de Hidalgo, Veracruz, teléfono: (782) 8263450 Ext. 230, correo electrónico: unidad.transparencia@gobiernodepozarica.gob.mx

Cambios al Aviso de privacidad

En caso de realizar alguna modificación al Aviso de Privacidad, se le hará de su conocimiento mediante la página de internet <https://poza-rica.gob.mx/transparencia/>

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|------------------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



| | |
|--------------------------------|--|
| 3.Nombre del Procedimiento | <u>Conformación de comité de Concertación y Participación Social.</u> |
| 3.1Proposito del Procedimiento | Realizar la selección por colonias de los vecinos que integraran el comité de Concertación y Participación Social del Municipio de Poza Rica de Hidalgo Veracruz. |
| 3.2Alcance | Este procedimiento es aplicable a la Dirección de Atención y Participación Ciudadana y Jefaturas de Zona. |
| 3.3Referencia Normativa | Manual de Organización de la Dirección de Atención y Participación Ciudadana. |
| 3.4Responsabilidades | Dirección de Atención y Participación Ciudadana encargado del visto bueno de los Comités de Concertación Y Participación Social de cada colonia del Municipio de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz. Jefe de la Zona encargado de realizar la Asambleas para la creación de los Comités de Concertación y Participación Social de cada colonia del Municipio de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz. |

3.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento

| | | | | |
|-------------------------------|---|---|--------------------------|---------------|
| No. PROCEDIMIENTO: | de | HAPR-DAPC-JZ-03 | Versión | 1.0 |
| Unidad Administrativa: | Dirección de Atención y Participación Ciudadana | | Área Responsable: | Jefas de Zona |
| Paso | Responsable | Actividad | | Anexos |
| 1 | Directora de Atención y Participación Ciudadana | Solicita a las Jefaturas de Distrito, realizar las reuniones para conformar el comité de Concertación y Participación Social. | | No Aplica |
| 2 | Jefe de la Zona | Se agenda la reunión vecinal y se envían oficios a los departamentos de protección civil, prevención del delito, cultura y deporte, desarrollo social y ecología. | | No Aplica |
| 3 | Jefe de la Zona | En la colonia se convocan a los ciudadanos para asistir a la reunión. Llegando el día se inicia la sesión explicando la mecánica de participación. | | No Aplica |
| 4 | Jefe de la Zona | Se procede invitar a los asistentes a que propongan o se propongan para ser parte del Comité. | | No Aplica |

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|------------------------|--|--|----------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR-PAC-MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



| | | | |
|---|---|---|-----------|
| 5 | Jefe de la Zona | Se inicia la votación, cada ciudadano tendrá que presentar su credencial de elector para acreditar su residencia. Se cuentan los votos y se definen las comisiones, el que tiene más votos queda como presidente y así consecutivamente con el resto de las comisiones. | No Aplica |
| 6 | Jefe de la Zona | Se firma el acta por todos los presentes y da por finalizada la reunión | Acta |
| 7 | Directora de Atención y Participación Ciudadana | Se reciben las Actas para Constituir de Comité de Concertación y Participación Social, para su archivo. | No Aplica |

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|-----------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



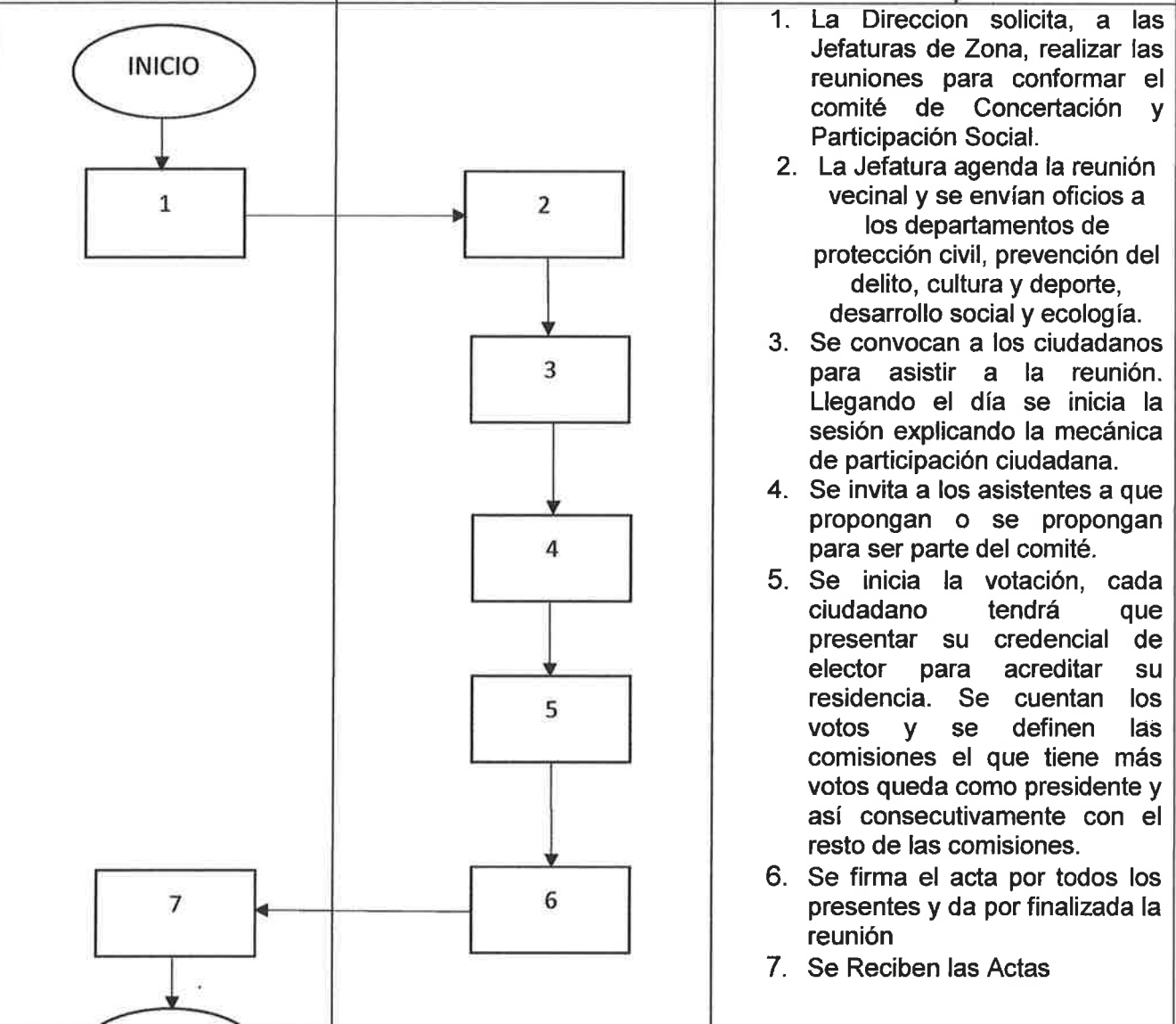
3.6 Diagrama de Flujo

| | | | |
|------------------------------|------------------------|-----------------|------------|
| No. de Procedimiento: | HAPR-DAPG-JZ-03 | Versión: | 1.0 |
|------------------------------|------------------------|-----------------|------------|

| | |
|----------------------------------|--|
| Nombre del Procedimiento: | Conformación de comités de Concertación y Participación Social. |
|----------------------------------|--|

| | | | |
|----------------------------------|---|-------------------------|---|
| Nombre del Procedimiento: | Atención y Participación Ciudadana | Área Responsable | Atención y Participación Ciudadana |
|----------------------------------|---|-------------------------|---|

| | | |
|------------------|------------------------|--------------------|
| Dirección | Jefe de la Zona | Descripción |
|------------------|------------------------|--------------------|



1. La Dirección solicita, a las Jefaturas de Zona, realizar las reuniones para conformar el comité de Concertación y Participación Social.
2. La Jefatura agenda la reunión vecinal y se envían oficios a los departamentos de protección civil, prevención del delito, cultura y deporte, desarrollo social y ecología.
3. Se convocan a los ciudadanos para asistir a la reunión. Llegando el día se inicia la sesión explicando la mecánica de participación ciudadana.
4. Se invita a los asistentes a que propongan o se propongan para ser parte del comité.
5. Se inicia la votación, cada ciudadano tendrá que presentar su credencial de elector para acreditar su residencia. Se cuentan los votos y se definen las comisiones el que tiene más votos queda como presidente y así consecutivamente con el resto de las comisiones.
6. Se firma el acta por todos los presentes y da por finalizada la reunión
7. Se Reciben las Actas

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|------------------------|--|--|-----------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR-PAC-MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



**CONVOCATORIA VECINAL PARA LA CONSTITUCIÓN
DEL COMITÉ DE CONCERTACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL.**

El H. Ayuntamiento Constitucional de Poza Rica de Hgo., Ver., con fundamento en lo dispuesto por el artículo 52, fracción I, de la Ley Orgánica del Municipio Libre, artículo 21, numeral IX y capítulo V, artículos 40,41,42,43,44,47,48,50,51,52 y 53 del Reglamento de Participación Ciudadana del municipio de Poza Rica de Hgo., Veracruz de Ignacio de la Llave

CONSIDERANDO:

- I. 1.- Que los Ayuntamientos son responsables de promover la constitución, integración, elección y organización de los Comités de concertación y participación social, de conformidad con lo señalado por el Reglamento de participación Ciudadana del Municipio de Poza Rica de Hgo., Ver;
- II. Que esta figura tiene la naturaleza jurídica de un organismo auxiliar del Ayuntamiento que realiza labores de consulta, promoción y gestión social. Se conforman en cada colonia, unidad habitacional, fraccionamiento, congregación o comunidad y tiene como objeto primordial involucra la participación de los ciudadanos de manera voluntaria, ordenada y responsable, en la toma de decisiones del municipio, a través de una relación directa con las autoridades.

CONVOCATORIA

Dirigida a los vecinos y vecinas residentes de la colonia _____ municipio de Poza Rica de Hgo.; para que asistan a la asamblea vecinal que se realizara el día _____ de del 2024, en la dirección _____ a las _____ horas, con el objetivo de constituir el Comité de Concertación y Participación Social, bajo las siguientes:

BASES

PRIMERA. Los Asistentes de la Asamblea deben acudir en el lugar, hora y fecha señalado anteriormente con documentación oficial con la cual acrediten si vecindad como residentes de la colonia, lo que les permitirá registrar su asistencia para participar a la Asamblea y así poder emitir su voto, o en su caso ser propuestos para integrarse al Comité de Concertación y Participación Social de forma honorífica y sin remuneración de algún tipo.

SEGUNDA. Los vecinos propuestos para la integración del Comité deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno uso de sus derechos;

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|-----------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



- II. Residir en la colonia, unidad habitacional, fraccionamiento, congregación o comunidad donde se instale el comité de Concertación.
- III. No desempeñar ni haber desempeñado cargos en la administración pública municipal en el año anterior de su designación;
- IV. Tener un modo honesto de vivir
- V. Sabes leer y escribir.

TERCERA. - Los Derechos y Obligaciones de los Integrantes de los Comités de Concertación son:

DERECHOS:

- I. Participar en los trabajos y deliberación del Comité de Concertación;
- II. Presentar propuestas relativas al ejercicio de las funciones del comité de concertación.
- III. Elegir y ser electo para las condiciones y actividades que acuerde del Comité de Concertación.
- IV. Participar en las reuniones del Consejo Municipal de Comités y Concertación de Participación Social.
- V. Participar con voz y voto en las decisiones que tome el Comité de Concertación y Participación Social.
- VI. Solicita a las autoridades municipales la información que requiera para el desarrollo de sus actividades al interior del Comité de Concertación.
- VII. Las demás que les otorguen este reglamento y otros ordenamientos aplicables

OBLIGACIONES

- I. Cumplir las disposiciones y acuerdos generales del Comité de Concertación;
- II. Asistir a las sesiones del pleno y las comisiones del Comité de Concertación
- III. Cumplir con las tareas encomendadas por el Comité, con las funciones de su comisión y presentar propuestas de desarrollo comunitario.
- IV. Gestionar, según su cargo, las solicitudes que reciba de parte de la ciudadanía ante las instancias correspondientes.
- V. Presentar trimestralmente un informe escrito de sus actividades al pleno del Comité de Concertación al que pertenezca.
- VI. Promover actividades en beneficio de la comunidad
- VII. Las demás que les otorguen este reglamento y otros ordenamientos aplicables.

CUARTA. - El resultado y determinación de la Asamblea, así como la selección de integrantes del Comité de Concertación y Participación social, se comunicará públicamente de manera inmediata a los vecinos asistentes, asiéndose constar

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|------------------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



en el Acta correspondiente, para que posteriormente se integren en el Ayuntamiento la documentación que acrediten la formalización de esta figura ciudadana.

QUINTA. -A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que a los ciudadanos o a las ciudadanas formulen con respecto a esta convocatoria, se ha implementado el número telefónico 782 826 3400 ext. 117 en horario de 8:00 a las 16:00 horas de lunes a viernes, hasta antes de la fecha de la Asamblea, así como se puede acudir a la Dirección de Atención y Participación Ciudadana en el Palacio Municipal.

SEXTA. – Todos los supuestos no previstos en la presente convocatoria, serán resueltos por la Comisión Edilicia de Participación Ciudadana Responsables de los Comités de Concertación y Participación Social, o en su defecto por el Cabildo de este H. Ayuntamiento Constitucional.

ATENTAMENTE

C.FERNANDO LUIS REMES GARZA

Presidente Municipal Constitucional de Poza Rica de Hgo. Ver.

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|------------------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



ACTA PARA CONSTITUCION DEL COMITÉ DE CONCERTACION Y PARTICIPACION SOCIAL

EN LA COLONIA _____ PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE POZA RICA DE HIDALGO VER. SIENDO LAS _____ HRS, DEL DIA _____ DEL AÑO 2024, SE REUNEN EN LA CALLE: _____, PRESENTES LOS C. **FERNANDO LUIS REMES GARZA, LIC. EDUARDO GIRÓN GONZÁLEZ, LIC. LIZETH AMAYRANI GUERRA MÉNDEZ, LIC. MARISOL HERNANDEZ MORENO, LIC. YANET RAMÍREZ AQUINO,** COMO PRESIDENTE SECRETARIO, SÍNDICO ÚNICO, REGIDORA, DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ,MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ANTES CITADA, PARA LLEVAR A CABO LA CONSTITUCION DEL COMITÉ DE CONCERTACION Y PARTICIPACIÓN SOCIAL, CON FUNDAMENTO EN EL CAPITULO V ARTICULOS 40 ,41,42 ,43 ,44 ,47 Y 48 DEL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE POZA RICA DE HIDALGO VERACRUZ.

CONSTITUCION DEL COMITÉ COMUNITARIO.

LA ASAMBLEA PROCEDIO A ELEGIR AL COMITÉ DE CONSERTACION Y PARTICIPACION SOCIAL QUE REPRESENTARA A LA COMUNIDAD SIENDO INTEGRADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

PRESIDENTE _____

DIRECCION _____

TELEFONO _____

SECRETARIO _____

DIRECCION _____

TELEFONO _____

VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA _____

DIRECCIÓN _____

TELEFONO _____

COORDINADOR DE JEFES DE MANZANA _____

DIRECCIÓN _____

TELEFONO _____

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|-----------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONCERTACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL ACEPTAN EL CARGO Y SE COMPROMETEN CON LA COMUNIDAD A COORDINAR DE MANERA TRANSPARENTE Y HONESTA QUE TENGA QUE REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA MISMA, CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE MUNICIPIO DE POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ.

NO HABIENDO OTROS ASUNTOS QUE TRATAR, FIRMAR AL MARGEN Y AL CALCE DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL

C. FERNANDO LUIS REMES GARZA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. EDUARDO GIRÓN GONZÁLEZ
SECRETARIO

LIC. LIZHET AMAYRANI GUERRA
MÉNDEZ SÍNDICO UNICO

LIC. MARISOL HERNÁNDEZ MORENO
REGIDORA 4ª

LIC. YANET RAMIREZ AQUINO
DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|------------------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



**ASIGNACIÓN DE COMISIONES COMO SE ESTABLECE EN EL ART. 48 DEL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

1. COMISIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

NOMBRE _____ FIRMA _____

DIRECCIÓN _____ TEL: _____

2. COMISIÓN DE SALUD Y ASISTENCIA PÚBLICA

NOMBRE _____ FIRMA _____

DIRECCIÓN _____ TEL: _____

3. COMISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

NOMBRE _____ FIRMA _____

DIRECCIÓN _____ TEL: _____

4. COMISIÓN DE ECOLOGÍA

NOMBRE _____ FIRMA _____

DIRECCIÓN _____ TEL: _____

5. COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

NOMBRE _____ FIRMA _____

DIRECCIÓN _____ TEL: _____

6. COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

NOMBRE _____ FIRMA _____

DIRECCIÓN _____ TEL: _____

7. COMISIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO

NOMBRE _____ FIRMA _____

DIRECCIÓN _____ TEL: _____

8. COMISIÓN DE DEPORTES

NOMBRE _____ FIRMA _____

DIRECCIÓN _____ TEL: _____

| | ELABORÓ | REVISÓ | |
|-----------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | CÓDIGO |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



9. COMISIÓN DE CULTURA

NOMBRE _____ FIRMA _____

DIRECCIÓN _____ TEL: _____

10. COMISIÓN DE JUVENTUD

NOMBRE _____ FIRMA _____

DIRECCIÓN _____ TEL: _____

11. COMISIÓN DE ORNATO, PARQUES, JARDINES Y ALUMBRADO

NOMBRE _____ FIRMA _____

DIRECCIÓN _____ TEL: _____

12. COMISIÓN DE LIMPIA PUBLICA

NOMBRE _____ FIRMA _____

DIRECCIÓN _____ TEL: _____

13. COMISIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD

NOMBRE _____ FIRMA _____

DIRECCIÓN _____ TEL: _____

14. COMISIÓN DE COMERCIO

NOMBRE _____ FIRMA _____

DIRECCIÓN _____ TEL _____

POR EL COMITÉ COMUNITARIO

PRESIDENTE

SECRETARIO

VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA

COORDINADOR DE JEFES DE MANZANA

| | ELABORÓ | REVISÓ | CÓDIGO |
|-----------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |



POR LA COMUNIDAD

NOMBRE

DOMICILIO

FIRMA

| | | |
|-----|-------|-------|
| 1. | _____ | _____ |
| 2. | _____ | _____ |
| 3. | _____ | _____ |
| 4. | _____ | _____ |
| 5. | _____ | _____ |
| 6. | _____ | _____ |
| 7. | _____ | _____ |
| 8. | _____ | _____ |
| 9. | _____ | _____ |
| 10. | _____ | _____ |
| 11. | _____ | _____ |
| 12. | _____ | _____ |
| 13. | _____ | _____ |
| 14. | _____ | _____ |
| 15. | _____ | _____ |
| 16. | _____ | _____ |
| 17. | _____ | _____ |
| 18. | _____ | _____ |
| 19. | _____ | _____ |
| 20. | _____ | _____ |
| 21. | _____ | _____ |
| 22. | _____ | _____ |
| 23. | _____ | _____ |
| 24. | _____ | _____ |
| 25. | _____ | _____ |
| 26. | _____ | _____ |
| 27. | _____ | _____ |
| 28. | _____ | _____ |
| 29. | _____ | _____ |
| 30. | _____ | _____ |
| 31. | _____ | _____ |
| 32. | _____ | _____ |
| 33. | _____ | _____ |
| 34. | _____ | _____ |
| 35. | _____ | _____ |

| | ELABORÓ | REVISÓ | CÓDIGO |
|-----------------|--|--|------------------------|
| Nombre y Puesto | Lic. Germán Malpica san Juan. JEFATURA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | Lic. Yanet Ramírez Aquino. DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | |
| Firma | | | HAPR- PAC- MP-01 |
| Fecha | 10 de septiembre 2024 | 10 de septiembre 2024 | |