



REGLAMENTO DE CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PLANIFICACION DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE ANGEL PEDRO GILER
EL GOBIERNO PARROQUIAL DE ANGEL PEDRO GILER

Considerando

Que el Art. 28 del Código de Planificación Orgánico de Planificación y Finanzas en la parte respectiva establece lo siguiente:

“Los consejos de planificación que se constituirá y organizarán mediante acto normativo (en el caso de los Gobiernos Parroquial y por resolución de la Junta Parroquial en pleno) del respectivo Gobierno Autónomo Descentralizado de ANGEL PEDRO GILER.

Para el caso de los Gobiernos Parroquiales Rurales, el consejo de planificación estará integrado de la siguiente manera:

1. El Presidente de la Junta Parroquial.
2. Un representante de los demás vocales de la Junta Parroquial.
3. Un técnico Ad-Honorem o servidor designado por el Presidente de la Junta Parroquial.
4. Tres representantes delegados por las instancias de participación, de conformidad con lo establecido en la Ley y sus actos Normativos respectivos.

Que el art. 29 del mismo cuerpo legal establece las funciones del consejo de planificación.

En base de las atribuciones legales y constitucionales el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de ANGEL PEDRO GILER expide el siguiente:

REGLAMENTO DE CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PLANIFICACION DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE ANGEL PEDRO GILER, CANTON TOSAGUA, PROVINCIA DE MANABI

CAPITULO 1.- Disposiciones Generales.

Art 1.- OBJETIVO. - Esta resolución tiene por objetivo regular la organización integración y funcionamiento del Consejo de planificación del Gobierno Parroquial de ANGEL PEDRO GILER.

Art 2.- NATURALEZA. - El Consejo de planificación es el órgano encargado de garantizar la coordinación y planificación ciudadana en la planificación integral del Gobierno Parroquial en el diseño del plan de Ordenamiento Territorial, y de Desarrollo Parroquial, sus actos se realizarán en coordinación con el ordenamiento jurídico vigente.

Art 3. INTEGRACIÓN

El Consejo de Planificación se constituirá y organizará mediante acto normativo del Respectivo Autónomo Descentralizado y estar integrado: (Art. 28 Código de Planificación y Finanzas Públicas).

1. El Presidente de la Junta Parroquial.
2. Un representante de los demás vocales de la Junta Parroquial.
3. Un técnico o servidor designado por el Presidente de la Junta Parroquial.
4. Tres representantes delegados por las instancias de participación, de conformidad con lo establecido en la Ley y sus actos Normativos respectivos.



GAD PARROQUIAL
ÁNGEL PEDRO GILER

Trabajando por tu desarrollo!



Art 4.- DURACION DE FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO Y PARTICIPACION PARROQUIAL. - Los integrantes del Consejo de Participación tendrán una duración en sus funciones de acuerdo con las siguientes disposiciones:

1. El Presidente de la Junta Parroquial y los vocales, mientras dure su gestión.
2. El técnico de la Junta Parroquial, o el servidor designado por el Presidente de la Junta Parroquial mientras goce de la aceptación del Presidente de la Junta Parroquial.
3. Los representantes delegados por las instancias de participación durarán en sus funciones dos años los principales y los suplentes se principalizarán en los últimos dos años y podrán ser reelectos por un periodo más. Estos representantes serán elegidos en asamblea Parroquial.

Art. 5.- CARÁCTER AD- HONOREN

El ejercicio de las funciones del Consejo de Planificación será ad- honoren.

Art. 6.- DEFINICIONES. -

Se entiende por:

1: Comunidad Organizada: El Conjunto de ciudadanos y ciudadanas agrupados, que comparten necesidades y potencialidades similares de tipo económico, social, cultural, urbanístico o de otra índole que tenga su ámbito de acción en territorio de la Parroquia ANGEL PEDRO GILER.

2: Comisiones de trabajo: Es la agrupación de ciudadanos y ciudadanas designados por el Consejo de Planificación Parroquial; como apoyo, tomando en cuenta a los sectores representados en el órgano y la vocación de la Parroquia, con el fin de garantizar la eficiencia en la elaboración de los planes.

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN:

Art.7. ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN. - El consejo de Planificación Parroquial, a los efectos de su organización, está conformada por:

- **Un Presidente.**
- **Un Vicepresidente.**
- **Un Secretario.**

Art. 8.- FUNCIONES DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN. - El consejo de planificación sin menoscabo de cualquier otra función conferida al Gobierno Parroquial, tendrá las siguientes funciones:

- 1:** Participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo parroquial.
- 2:** Velar por la coherencia del plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial con los planes de los demás niveles del Gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo.
- 3:** Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianuales y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y ordenamiento territorial.



GAD PARROQUIAL ÁNGEL PEDRO GILER

¡Trabajando por tú desarrollo!

- 4: Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y ordenamiento territorial respectivo.
- 5: Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y ordenamiento territorial de los respectivos niveles de gobierno.
- 6: Delegar la representación técnica ante la asamblea territorial.

Art. 9.- OTRAS FUNCIONES. - Sin perjuicio de las competencias determinada en la Ley podrán atribuirse al consejo de Planificación Parroquial las siguientes funciones:

- Elaborar un registro de las Organizaciones de su jurisdicción con el fin de procurar la articulación con el Sistema Nacional de Planificación.
- Promover y coordinar con ciudadanía el diagnostico participativo con el propósito de determinar las necesidades, problemas, potencialidades y establecer prioridades dentro de la parroquia.
- Coordinar con otros consejos de planificación para coadyuvar en la definición instrumentación y evaluación de planes para el desarrollo de mancomunidades conforme lo determina la Constitución y la Ley.

Art.10.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE:

Corresponde al presidente del Consejo de Planificación lo siguiente:

1. Convocar y dirigir las reuniones al Consejo de Planificación.
2. Proponer el orden del día y aplicar las reglas de debate en base al procedimiento parlamentario.
3. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones emanadas de la plenaria.
4. Presentar ante la plenaria el proyecto del Plan Operativo del Consejo de Planificación.
5. Rendir cuentas publicar en conjunto con el vicepresidente (en caso de haberlo) y secretario de la labor realizada por el Consejo de Planificación.
6. Presentar ante la plenaria tanto la metodología como el plan para la realización del diagnóstico participativo.
7. Las demás que asigne la plenaria y el reglamento.

Art. 11.- ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE: Corresponde al Vicepresidente del Consejo de Planificación lo siguiente:

1. Suplir las ausencias temporales del Presidente de acuerdo con lo establecido en este reglamento.
2. Suscribir con el Presidente y el Secretario, Los acuerdos y resoluciones aprobadas en la plenaria.
3. Convocar a la Plenaria del Consejo de Planificación una vez que el Presidente previo vencimiento de los plazos para la convocatoria de las reuniones ordinarias dejare de hacerlo.
4. Cualquier otra que lo asigne la plenaria y el reglamento.

Art. 12.- DEL SECRETARIO (A). - El Secretario o Secretaria del Consejo de Planificación Parroquial será designado dentro de su seno y no tendrá ningún tipo de dependencia laboral con el Consejo de Planificación.



GAD PARROQUIAL
ÁNGEL PEDRO GILER

Trabajando por tú desarrollo!



Art. 13.- FUNCIONES DEL SECRETARIO O SECRETARIA DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN PARROQUIAL. - El secretario o secretaria tiene como funciones:

1. Asistir a las reuniones y redactar las actas respectivas.
2. Verificar e informar el Quórum al comienzo de cada sesión.
3. Elaborar bajo la dirección del Presidente la Agenda de reuniones de la planearía.
4. Llevar el control de asistencia de los integrantes a las reuniones de la plenaria.
5. Leer todos los documentos que le sean requeridos por el Presidente o Presidenta durante las secciones.
6. Rendir cuentas mensuales sobre sus actividades a la Presidencia del Consejo de Planificación Parroquial.
7. Suscribir junto al Presidente, Vicepresidente, los acuerdos, certificaciones y resoluciones correspondientes a las actividades del Consejo de Planificación Parroquial.
8. Difundir los acuerdos y realizar seguimiento a la ejecución de los acuerdos y decisiones de la plenaria del Consejo de Planificación Parroquial.
9. Llevar el control de los documentos que se ingresen o sean emitidos por secretaria.
10. Proveer a los integrantes del Consejo de Planificación Parroquial de los documentos de identificación que los acrediten como miembros de dicho Consejo.
11. Poseer datos actualizados y custodiar el archivo y sello del Consejo de Planificación Parroquial.
12. Llevar el registro de ciudadanos y ciudadanas, participantes ante el Consejo de Planificación Parroquial.
13. Cualquier otra que le asigne la plenaria de Consejo de Planificación.

Art. 14.- REGISTRO. - Las organizaciones, asociaciones, comunidades y barrios, según lo determina COOTAD, deberán inscribirse en el registro que llevara el secretario o secretaria del Consejo de Planificación Parroquial mediante la presentación de los siguientes requisitos:

1. Acta Constitutiva.
2. Libro de actas de reuniones y asambleas.
3. Nominas actualizadas de los integrantes, nombres y apellidos, cedula de identidad y dirección.
4. La comunidad organizada que no reúne alguno de los requisitos indicados, pero presente actas de elección o por asamblea, de sus miembros, o que tengan constancia de estar realizando labores en beneficio de su comunidad por lo menos durante dos años consecutivos, tendrá derecho hacer inscrita en el Consejo de Planificación y se le ordenara y apoyara para que adquiera personalidad jurídica.

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DE PLANIFICACION DEL GOBIERNO PARROQUIAL

ART. 15.- DE LAS SESIONES: El Consejo de Planificación Parroquial tendrá dos clases de sesiones,

- Ordinaria; y,
- Extraordinarias

Art. 16.- DE LAS SESIONES ORDINARIAS. - El Consejo de Planificación Rural se reunirá una vez al mes a partir de las catorce horas, con un tiempo de espera de quince minutos. En todos



GAD PARROQUIAL ÁNGEL PEDRO GILER

Trabajando por tú desarrollo!

los casos, la convocatoria se realizará con al menos veinte cuatro horas con anticipación a la fecha prevista y se acompañará el orden del día y los documentos que se traten.

Las sesiones ordinarias convocadas que por razones de fuerza mayor el Presidente no asistirá, lo subrogará en sus funciones el Vicepresidente conforme manda el presente reglamento.

Art. 17.- En el desarrollo de la sesión del Consejo de Planificación Parroquial tratara obligatoriamente los asuntos señalados en la convocatoria y, de conformidad a lo establecido en el art. 8 del presente reglamento. Una vez instalada la sesión se procederá a aprobar el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, por uno de los miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes; Una vez aprobado con este requisito no podrá modificarse por ningún motivo, caso contrario la sesión será invalidada.

Aquellos asuntos que requieran informes de comisiones técnicos o jurídicos no podrán ser incorporados mediante cambios en el orden del día.

Art. 18.- En caso de no ser posible por alguna razón agotar el orden del día previsto, el/la Presidente podrá suspender la sesión del Consejo de planificación y convocar a esta sesión para concluir el mismo. También la Presidenta o Presidente podrá clausurar la sesión y poner a consideración del Consejo de planificación como primer punto del orden del día en la próxima sesión ordinaria.

Art. 19.- EN LA SESIONES EXTRAORDINARIA: El Consejo de Planificación Parroquial podrá reunirse de manera extraordinaria como convocatoria del Presidente (a) o a petición de al menos una tercera parte de sus miembros. Se convocará con al menos 24 horas de anticipación y en ellas se tratará únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria.

Art. 20.- LUGAR DE SESIONES: Las distintas clases de sesiones se celebrará en la Cabecera Parroquial; las sesiones serán públicas y se realizarán en la sede del Gobierno Parroquial. De considerarse necesario se podrá sesionar fuera de la sede del Gobierno Parroquial en poblaciones diferentes o locales diferentes previas convocatorias con 24 horas de anticipación.

Art. 21.- ORDEN DEL DÍA. - Es atribución del Presidente/a del Consejo de Planificación Parroquial elaborar y proponer el orden del día. Para cada sesión el presidente/a formulará el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, por unos de los miembros con voto conforme a la mayoría absoluta de los integrantes; una vez aprobado con este requisito no podrá modificarse por ningún motivo caso contrario la sesión será invalida. Aquellos asuntos que requieren informes técnicos o jurídicos no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

Art. 22.- En el desarrollo de las sesiones se procurará el siguiente proceso:

- A. Instalación de la sesión.
- B. Lectura y discusión del orden del día, cualquier vocal podrá mocionar incluir cualquier asunto que este enmarcado dentro del presente Reglamento y la Ley, este además de estar de acuerdo con la ley deberá recibir apoyo de otro vocal para ser tratado de lo contrario la mención no procede. De recibir el apoyo respectivo se abrirá un debate y agotado el mismo se procederá a efectuar la votación.



GAD PARROQUIAL
ÁNGEL PEDRO GILER

¡Trabajando por tu desarrollo!



- C. Lectura, observaciones y aprobación del acta de la sesión anterior.
- D. Lectura de comunicaciones.
- E. Conocimiento y aprobación de informes de las comisiones.
- F. Otros puntos de la sesión.
- G. Cierre de la sesión.

Art. 23.- DÍA DE LAS SESIONES: Para las sesiones del Consejo de Planificación todos los días son hábiles. Las sesiones duraran el tiempo que la naturaleza de los asuntos a tratarse requiera.

Art. 24.- QUORUM. - Para toda clase de sesiones el quorum necesario tanto para que pueda constituirse como para que pueda deliberar es de la mayoría.

Art. 25.- INTERVENCIÓN CONSEJEROS. - El Vicepresidente y los Consejeros del Consejo de Planificación Parroquial en uso de sus derechos podrán intervenir libremente dos veces en el debate sobre un punto del orden del día, debiendo durar cada una de sus intervenciones máximos diez minutos.

Pudiendo intervenir una vez más para cerrar el debate quien propuso una moción.

Art. 26.- A juicio de la presidencia se declarará cerrado el debate cuando se considere que un asunto ha sido suficientemente tratado.

No se reabrirá el debate, por regla general; pero, casos excepcionales, a juicio de la Presidencia; podrá procederse en contrario, Reabierto el debate, ningún Consejera podrá ser uso de la palabra por más de una vez, y en tiempo máximo de cinco minutos.

Art. 27.- Durante el debate puede ser interrumpido un Consejero en su discurso por la Presidencia, si no lo concreta al punto cuestionado.

Art. 28.- El proponente puede retirar del debate una moción, si lo consiente el Consejo.

Art. 29.- Podrá pedirse que se discuta otra moción, estando pendiente la primera, solo para lo siguiente:

- a) Para presentar una moción previa.
- b) Para que se suspenda la discusión.
- c) Para que se pase la respectiva comisión: y,
- d) Para modificarla.

Art. 30.- VOTACIONES. - En el Consejo de Planificación Rural de la votación podrá ser de manera ordinaria y nominativa. En caso de empate de votos del presidente del Consejo de Planificación será directamente.

Art. 31.- VOTACIÓN ORDINARIA. - Es aquella mediante la cual el Miembro del Consejo de Planificación Parroquial lo hace de forma verbal, levanta la mano o se pone de pies para aceptar o rechazar una moción.



GAD PARROQUIAL ÁNGEL PEDRO GILER

¡Trabajando por tu desarrollo!

Art. 32.- VOTACIÓN NOMINATIVA. - Es aquella al que el Miembro del Consejo de Planificación Parroquial es nombrado por orden alfabético y al ser requerido da su nombre y anuncian su voto a favor o en contra de una moción.

Art. 33.- EL VOTO EN BLANCO. - Es la no adhesión a ninguna moción o candidatura, se ejerce, dando el pronunciamiento en el sentido que su voto es en blanco. Con esta actuación del Consejo de Planificación Parroquial está ante una postura que no es abstención como el lector, pero si ante los elegibles. Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría.

Art. 34.- EL VOTO DIRIMENTE. - El presidente/presidenta del Consejo de Planificación Parroquial tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones.

Art. 35.- RECONSIDERACIÓN. - Para que se acepte un planteamiento de reconsideración se requiere el voto conforme de por lo menos, de la mitad más uno de los miembros del Consejo de Planificación Parroquial.

La reconsideración podrá proponerse en la misma sesión en la que se lo haya aprobado o en la siguiente.

En ningún caso se aceptará reconsideración de una reconsideración.

Art. 36.- APROBACIÓN DE LOS ACTOS NORMATIVOS. - En los Consejos de Planificación Parroquial se requerirá de dos sesiones en día distintos para el debate y aprobación de acuerdo y resoluciones en los siguientes casos:

- 1) Emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para la aprobación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial ante el Órgano Legislativo Parroquial.
- 2) Emitir resoluciones favorables sobre la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianuales y de los planes de inversión con el respectivo Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Una vez aprobados se dispondrá su publicación y difusión a fin de asegurar que puedan ser conocidos de los demás acuerdos y resoluciones se aprobará en una sola sesión.

Art. 37.- La comisión general es la reunión de personas vecinas de las comunidades, recintos, barrios, organizaciones afines a una necesidad o aspiración común que acuerde al pleno del Consejo de Planificación Parroquial con la finalidad de hacer conocer un problema o requerimiento. Este punto o situación no obliga al pleno del Consejo de planificación Parroquial a tomar una decisión en ese momento, los consejeros solamente pueden escuchar los planteamientos, luego de lo cual el Presidente pedirá a la secretaria retomar el orden del día y pasar a siguiente punto.

DISPOSICIÓN TRASITORIA

PRIMERA: Por primera vez el consejo de Planificación Parroquial se elegirá para la reestructuración del Plan de Ordenamiento Territorial en el presente año 2023 y seguirá en sus funciones durante el año 2023 pudiendo ser reelegido por un periodo más.



GAD PARROQUIAL
ÁNGEL PEDRO GILER

¡Trabajando por tu desarrollo!

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA: En todo lo previsto expresamente en esta resolución se aplicará a las disposiciones contenidas en el ordenamiento jurídico vigente.

El presente Reglamento entrara en vigencia a partir de su aprobación.

Ec. Suley María Loor Guadamud
PRESIDENTE GADPR ANGEL
PEDRO GILER

La suscrita secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de ANGEL PEDRO GILER, Cantón Tosagua, certifica que el presente reglamento fue presentado, analizado y aprobado en sesión ordinaria del Gobierno Parroquial el 20 de septiembre de 2023;

Ing. María Monserrate Lucas Loor
SECRETARIA/TESORERA GADPR
ANGEL PEDRO GILER

De conformidad con la Ley, Ec. Suley Loor Guadamud en calidad de Presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de ANGEL PEDRO GILER, Cantón Tosagua, Provincia de Manabí sanciona su texto y dispongo su publicación y ejecución bajo las formalidades legales, luego archívese.

Ec. Suley María Loor Guadamud
PRESIDENTE GADPR ANGEL
PEDRO GILER