

REGLAMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN



GAD SAN PLÁCIDO

ADMINISTRACION 2019 - 2023

CONTENIDO

REGLAMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE SAN PLÁCIDO	2
CAPITULO I.....	2
ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
CAPÍTULO II	2
CONSEJO DE PARTICIPACIÓN.....	2
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN	3
DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO PARROQUIAL	8
CAPITULO III.....	12
DISPOSICIONES GENERALES.-	12

**REGLAMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL
DE SAN PLÁCIDO**

CAPITULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Ámbito.- El presente reglamento regula la conformación, funcionamiento y operación del Consejo de Planificación, así como la designación de representantes o delegados del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural San Plácido ante las diferentes entidades de derecho público y privado.

CAPÍTULO II

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN

Art. 2.- OBJETO.- Este Reglamento tiene por objeto regular la organización integración y funcionamiento del Consejo de Planificación del Gobierno Parroquial de San Plácido como Instancia de Participación Ciudadana local.

Art. 3.- 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 realizaran en coordinación con el ordenamiento jurídico vigente.

Art. 4.- INTEGRACIÓN.- El Consejo de Planificación se constituirá y organizara mediante acto normativo del Respectivo Gobierno Autónomo Descentralizado y estará integrado por: (Art. 28 Código de Planificación y Finanzas Publicas).

- 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.

Art. 5.- DURACIÓN DE FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN PARROQUIAL¹.- Los integrantes del Consejo de Planificación 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; o por recomendación de los demás miembros que conforman el Consejo de Planificación.
- 3.- Los representantes delegados por las instancias de participación durarán dos años y podrán ser reelectos. Estos representantes serán elegidos en asamblea Parroquial y se constituirán y organizarán mediante acto normativo del respectivo Gobierno Autónomo Descentralizado integrándose al menos en un treinta por ciento 30% de los representantes de la Ciudadanía.²

Art. 6.- Carácter Ad-Honoren

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

Art. 7.- 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 y que tenga su ámbito de acción en territorio de la Parroquia de San Plácido.
- 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 a la vocación de la parroquia, con el fin de garantizar la eficiencia en la elaboración de los planes.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN

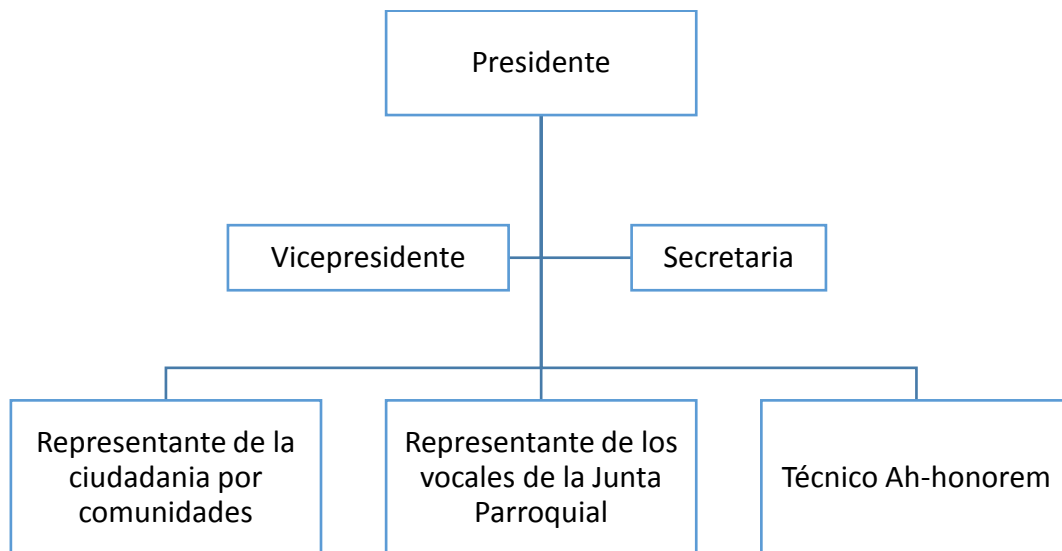
Art. 8.- ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN.- El consejo de Planificación Parroquial, a los efectos de su organización, está conformado por:

¹ Art. 28 del Código de Planificación y Finanzas Públicas

² Art. 66 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana

- Un presidente.
- Un vicepresidente.
- Un secretario.
- Representantes de las Comunidades
- Técnico Ad-Honorem
- Representante de los vocales de la Junta Parroquial

Gráfico 1 Organización del Consejo de Planificación



Art. 9.- Funciones del Consejo de Planificación³.- El consejo de planificación sin menoscabo de cualquier otra función conferida por el Gobierno Parroquial, tendrá las siguientes funciones:

³ Art. 29 del Código de Planificación y Finanzas Públicas

- 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 de 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.
- 4.- Velar por 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 de ordenamiento territorial de los respectivos niveles de gobierno.
- 6.- Delegar la representación técnica ante la asamblea territorial.

Art. 10. Otras Funciones.- Sin perjuicio de las competencias determinadas 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 la ciudadanía el diagnóstico 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.
- Evaluar trimestralmente el cumplimiento de la programación anual del GAD parroquial.
- Evaluar trimestralmente la programación anual de cada una de las Comisiones, departamentos o unidades administrativas que existen dentro de la estructura Institucional del GADO Parroquial.

- Los representantes de la ciudadanía actuarán de forma continua en las sesiones de la Junta Parroquial, cuando se discutan procesos de planificación y presupuesto, mediante mecanismo de participación de la silla vacía.
- Vigilar que la misión, visión y objetivos institucionales del GAD parroquial determine sean cumplidos a cabalidad.

Art. 11.- Atribuciones del Presidente.- Corresponde al Presidente del Consejo de Planificación lo siguiente:

1. Convocar y dirigir las reuniones del Consejo de Planificación, tendrá voto y en caso de empate su voto será dirimente.
2. Proponer el orden el 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 públicas, en conjunto con el vicepresidente 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. 12.- Atribuciones del Vicepresidente: Corresponde al Vicepresidente del Consejo de Planificación lo siguiente:

1. Suplir las ausencias temporales del presidente de acuerdo a lo establecido en este reglamento.
2. Suscribir con el presidente y el Secretario, los acuerdos y resoluciones aprobados 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 le asigne la plenaria y el reglamento.

Art. 13.- 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.

Art. 14.- Funciones del Secretario o Secretaria del Consejo De Planificación Parroquial.- El secretario o Secretaria tiene como funciones:

1. Asistir a las sesiones 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 plenaria.
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 sesiones.
6. Rendir cuenta mensual 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 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 sellos 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 del consejo de planificación.

Art. 15. Registro.- Las organizaciones, Asociaciones, Comunidades y barrios, según lo determina el 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 de asambleas
3. Nomina actualizada de los integrantes, nombres y apellidos, cedula de ciudadanía y dirección
4. La comunidad organizada que no reúna algunos de los requisitos indicados, pero presente actas de elección o por asamblea, de sus miembros, o que tenga constancia de estar realizando labores en beneficio de su comunidad por lo menos durante dos años consecutivos, tendrá derecho a ser inscrita en el consejo de planificación y se le ordenara y apoyará para que adquiera personalidad Jurídica.

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN

Art. 16.- DE LAS SESIONES: El consejo de Planificación Parroquial tendrá dos clases de sesiones:

- Ordinarias; y,
- Extraordinarias

Art. 17.- DE LAS SESIONES ORDINARIAS.- El consejo de planificación rural se reunirá una vez trimestralmente, para lo cual en la primera sesión ordinaria se establecerá el día y hora que se efectuaran dichas sesiones. En todos los casos, la convocatoria se realizará con al menos cuarenta y ocho horas de 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 asistiera, lo subrogara en sus funciones el vicepresidente conforme manda el presente reglamento.

Art. 18.- ORDEN DEL DÍA.- En el desarrollo de la sesión del Consejo de Planificación Parroquial tratara obligatoriamente los asuntos señalados en la convocatoria.

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.

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, 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, informes técnicos o jurídicos no podrán ser incorporados mediante cambios en el orden del día.

Art. 19.- 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 otra sesión para concluir el mismo. También la Presidente o Presidente podrá clausurar la sesión y poner a consideración del Consejo de Planificación como primeros puntos del orden del día en la próxima sesión ordinaria.

Art. 20.- DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS: El consejo de Planificación Parroquial podrá reunirse de manera extraordinaria por convocatoria del Presidente o a petición de al menos una tercera parte de sus miembros. Se convocará con al menos 24 horas de anticipación y en ella se tratará únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria.

Art. 21.- LUGAR DE SESIONES: Las distintas clases de sesiones se celebrarán 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 48 horas de anticipación.

Art. 22.- En el desarrollo de las sesiones se procurar 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 moción no procede. De recibir el apoyo respectivo se abrirá un debate y agotado el mismo se procederá a efectuar la votación.
- C.** Lectura, Observaciones y Aprobación del acta de 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 durarán el tiempo que la naturaleza de los asuntos a tratarse requiera.

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

La mayoría será siempre absoluta es decir la mitad más uno de los miembros del consejo.

Art. 25.- Intervención de 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 máximo diez minutos.

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

Art. 26.- A juicio del Presidente o presidenta se declarará cerrado el debate cuando se considere que un asunto ha sido suficientemente tratado.

No se reabrirá el debate, por regla general; pero, en casos excepcionales, a juicio de la del Presidente o Presidenta; podrá procederse en contrario, Reabierto el debate, ningún Consejero o Consejera podrá hacer 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 el Presidente o Presidenta, 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 pase a 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 el voto del presidente del Consejo de Planificación será dirimente.

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

Art. 32.- Votación Nominativa.- Es aquella en la que el miembro del Consejo de Planificación Parroquial es nombrado por orden alfabético y al ser requerido da su nombre y anuncia su voto a favor o en contra de una moción.

Art. 33.- El voto en blanco.- Es la no adhesión a alguna moción o candidatura, se ejerce, dando el pronunciamiento en el sentido que su voto es en blanco. Con esta actuación el miembro del Consejo de Planificación Parroquial está ante una postura que no es abstención como elector, 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 días 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 de ordenamiento territorial ante el órgano legislativo parroquial.
- 2) Emitir resolución favorable 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 por toda la población parroquial.

Para la aprobación 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 acude 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 al secretario retomar el orden del día y pasar al siguiente punto.

CAPITULO III

DISPOSICIONES GENERALES.-

PRIMERA.- CALIDAD DE LAS FUNCIONES.- La designación y desempeño de una representación o delegación es honorífica. Sin embargo, de ser el caso percibirá los emolumentos determinados en la normativa aplicable de la entidad a la que es delegada.

SEGUNDA.- NORMAS SUPLETORIAS.- En el procedimiento administrativo, a falta de normas aplicables, se integrará el derecho administrativo con aplicación de sus principios, las

normas de integración del derecho vigente en la legislación ecuatoriana y los principios universales del derecho.

TERCERA.- INTERPRETACION.- Es facultad de la Junta Parroquial el interpretar el presente reglamento así como reformarla o derogarla, mediante resolución tomada por mayoría de votos, siguiendo para ello el mismo procedimiento que para su aprobación.

CUARTA.- VIGENCIA.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir del 12 de julio de 2022.

QUINTA.- DISPOSICION FINAL.- Deróguese toda aquella disposición legal anterior que se contraponga al presente reglamento.

Dado, aprobado y firmado en la en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Plácido, a los 12 días del mes de julio del año 2022.

Econ. Gabriel García Casanova
PRESIDENTE GADPR SAN PLÁCIDO.

CERTIFICO:

Que la presente Normativa Reglamentaria fue conocida, discutida y aprobada por el pleno de la Junta Parroquial de San Plácido en sesión ordinaria el 12 de julio de 2022 y entrará en vigencia a partir de su aprobación.

Ing. Victoria García Cevallos
SECRETARIA GADPR SAN PLÁCIDO.