



*Ayuntamiento del Municipio
Villa González*

C/ PROF. LUZ PEÑA No. 1, VILLA GONALEZ, SANTIAGO, REP. DOM.

<http://WWW.villagonzalez.gob.do>

infovillagonzalez@gmail.com

ayuntamientovg.blogspot.com

Tel.: 829-996-3969

RNC.:4-02-00224-2

RESOLUCIÓN NO.05-2018

CONSIDERANDO: Que el artículo No.199 de la Constitución de la República establece que los municipios y los distritos municipales constituyen la base del sistema político administrativo local. Son personas jurídicas de Derecho Público, responsables de sus actuaciones, gozan de patrimonio propio, de autonomía presupuestaria, con potestad normativa, administrativa y de usos de suelo, fijados de manera expresa por la ley y sujetos al poder de fiscalización del Estado y al control social de la ciudadanía, en los términos establecidos por esta Constitución y las leyes.

CONSIDERANDO: Que los artículos No.14 de la Ley 498-06 de Planificación e Inversión Pública y el No.123 de la Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios establecen que los Consejos Municipales de Desarrollo son órganos de participación en los procesos de planificación del desarrollo de su territorio y participarán en la formulación de los Planes Estratégicos de Desarrollo.

CONSIDERANDO: Que el artículo No. 2 de la Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios establece que el ayuntamiento constituye la entidad política administrativa básica del Estado dominicano, que se encuentra asentada en un territorio determinado que le es propio. Como tal es una persona jurídica descentralizada, que goza de autonomía política, fiscal, administrativa y funcional, gestora de los intereses propios de la colectividad local, con patrimonio propio y con capacidad para realizar todos los actos jurídicos que fueren necesarios y útiles para garantizar el desarrollo sostenible de sus habitantes y el cumplimiento de sus fines en la forma y con las condiciones que la Constitución y las leyes lo determinen.

CONSIDERANDO: Que el artículo No.6 literal j) y el artículo No.18 de la Ley 176-07 promueven y deben garantizar la participación de los munícipes durante los procesos correspondientes al ejercicio de sus competencias propias, coordinadas y compartidas, basado en uno de los doce principios que lo norman. Y que el Título XV de la citada Ley, dedicado a la Información y la Participación Ciudadana normando todo lo concerniente al acceso a la información, las vías y órganos de participación ciudadana en la gestión municipal, así como todo lo relativo al



Ayuntamiento del Municipio Villa González

C/ PROF. LUZ PEÑA No.1, VILLA GONALEZ, SANTIAGO, REP. DOM.

<http://WWW.villagonzalez.gob.do>

infovillagonzalez@gmail.com

ayuntamientovg.blogspot.com

Tel.: 829-996-3969

RNC.:4-02-00224-2

Presupuesto Participativo Municipal, el enfoque de género, fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil, entre otros.

CONSIDERANDO: Que el artículo No.252 de la Ley 176-07 establece que el Consejo Municipal de Desarrollo y/o Consejo Económico y Social Municipal es un órgano de carácter consultivo, integrado por miembros del ayuntamiento y representantes de las organizaciones de la sociedad civil, cuya finalidad consiste en propiciar la participación ciudadana y comunitaria en los procesos de diseño de políticas públicas, de planificación, y en la toma de decisiones para la gestión municipal.

CONSIDERANDO: Que el artículo No.15 de la Ley 1-12 de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 propone la participación social en la formulación, ejecución, auditoría y evaluación de las políticas públicas, mediante la creación de espacios y mecanismos institucionales que faciliten la corresponsabilidad ciudadana, la equidad de género, el acceso a la información, la transparencia, la rendición de cuentas, la veeduría social y la fluidez en las relaciones Estado-sociedad.

CONSIDERANDO: Que la comisión especial designada para el estudio del Proyecto de Reglamento Interno del Consejo Municipal de Desarrollo de Villa González, rindió un informe favorable al mismo.

VISTA: La Constitución de la República.

VISTA: La Ley 498-06 de Planificación e Inversión Pública.

VISTA: La Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.

VISTA: La Ley 1-12 de Estrategia Nacional de Desarrollo 2030.

VISTA: La Resolución No.03-2018 del 15 de marzo del 2018 emitida por el Consejo Municipal, que aprueba la conformación del Consejo Municipal de Desarrollo.



*Ayuntamiento del Municipio
Villa González*

C/ PROF. LUZ PEÑA No.1, VILLA GONZALEZ, SANTIAGO, REP. DOM.

<http://WWW.villagonzalez.gob.do>

infovillagonzalez@gmail.com

ayuntamientovg.blogspot.com

Tel.: 829-996-3969

RNC.:4-02-00224-2

El Concejo Municipal del Ayuntamiento de Villa González en pleno uso de sus facultades legales

RESUELVE:

Aprobar como al efecto aprueba, el Reglamento Interno de Consejo Municipal de Desarrollo, tal y como se describe a continuación:

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público e interés social y tiene por objeto regular el funcionamiento del Consejo Municipal de Desarrollo del Municipio Villa González, en los términos de lo previsto por la Constitución, la Ley 498-06 de Planificación e Inversión Pública y su reglamento de aplicación, la Ley 176-07 Del Distrito Nacional y los Municipios, la Ley 1-12 de Estrategia Nacional de Desarrollo 2030.

Artículo 2.- Misión y Objetivos: El Consejo Municipal de Desarrollo Municipio Villa González, es un organismo auxiliar de la administración pública municipal de carácter consultivo. En el que participan los sectores sociales, empresariales, académicos y gubernamentales, con el propósito de participar en la elaboración y ejecución de los programas de desarrollo económico para el Municipio, contribuyendo a su progreso y mejoramiento de las condiciones de vida de su población, para lo cual tendrá que cumplir los siguientes objetivos:

a).- Colaborar en la elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo, Plan Municipal Desarrollo (PMD) y de los Planes Operativos Anuales (POA) elaborado con base en un proceso de planeación participativa, y en el que se señalen las acciones y proyectos prioritarios por sector económico local y del gobierno municipal.

b).- Coadyuvar al fortalecimiento institucional de la Oficina Municipal de Planificación y Programación (OMPP), y disponer de información relativa a los



Ayuntamiento del Municipio Villa González

C/ PROF. LUZ PEÑA No. 1, VILLA GONALEZ, SANTIAGO, REP. DOM.

<http://WWW.villagonzalez.gob.do>

infovillagonzalez@gmail.com

ayuntamientovg.blogspot.com

Tel.: 829-996-3969

RNC.:4-02-00224-2

programas y apoyos que canalizan las dependencias municipales y estatales al sector económico y hacerla extensiva a todos sus habitantes;

c).- Obtener los apoyos requeridos para el desarrollo de los proyectos importantes para el sector económico del municipio, procurando su aplicación eficiente, de forma que repercuta en un mejor nivel de vida de sus habitantes.

d).- Constituirse en un organismo de enlace entre las dependencias del gobierno central y el gobierno municipal, para promover el óptimo aprovechamiento de los recursos económicos del municipio, procurando su eficiente aprovechamiento.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por Marco Legal de la Planificación Municipal en República Dominicana:

1.- Leyes:

- La Constitución de la República Dominicana, (Art. 238.),
- Ley 176-07 Del Distrito Nacional y los Municipios, promulgada el 17 de Julio de 2007,
- Ley 498-06, de Planificación e Inversión Pública, y su reglamento de aplicación.
- Ley 1-12 de Estrategia Nacional de Desarrollo 2030.

2.- Municipio: Villa González, Provincia Santiago, Región Cibao Central.

3.- Ayuntamiento: Ayuntamiento del Municipio Villa González.

4.- Consejo: Consejo Municipal de Desarrollo del Municipio Villa González.

Párrafo.- Para los fines del presente Reglamento en lo adelante se denominará Consejo al Consejo Municipal de Desarrollo del Municipio Villa González.

Capítulo II

De la Integración e Instalación del Consejo

Artículo 4.- El Consejo funcionará de manera colegiada y estará integrado por las autoridades municipales encabezadas por el Alcalde o la Alcaldesa, el o la Presidente/a del Concejo de Regidores/as, los o las Directores/as de Distritos si los hubiere, miembros no elegibles, y los o las representantes de los sectores, miembros elegibles, como sigue:



Ayuntamiento del Municipio Villa González

C/ PROF. LUZ PEÑA No.1, VILLA GONALEZ, SANTIAGO, REP. DOM.

<http://WWW.villagonzalez.gob.do>

infovillagonzalez@gmail.com

ayuntamientovg.blogspot.com

Tel.: 829-996-3969

RNC.:4-02-00224-2

- GRUPO 1** Representando Asociaciones Empresariales y producción del municipio,
- GRUPO 2** Representando las instituciones de Educación Superior o ó del Nivel más alto Escolar (Distrito Educativo o Politécnico),
- GRUPO 3** Representando los gremios profesionales y sindicatos del municipio,
- GRUPO 4** Representando las Asociaciones Agropecuarias, Asociación Agricultores/ Regantes / Cooperativas Agrícolas,
- GRUPO 5** Asociaciones Pecuarias,
- GRUPO 6** Juntas de vecinos.
- GRUPO 7** Organizaciones no gubernamentales ONG'S / Mancomunidades,
- GRUPO 8** Centro de Madres / Asoc. Ayuda Mutua / Asoc. Comunitaria
- GRUPO 9** Cooperativas de Crédito,
- GRUPO 10** Clubes Deportivos / Culturales/ Fundaciones,
- GRUPO 11** Iglesias,
- GRUPO 12** Medioambientales, reconocidas por su trabajo comunitario en el territorio.

Artículo 5.- El Consejo estará integrado en su estructura orgánica, por:

Miembros Permanentes:

- a).- El ó La Coordinador(a) del Consejo;
- b).- El ó La Secretario(a) del Consejo;
- c).- El ó Las Autoridades que se incluyen de manera automática del Consejo
- d).- Los y Las representantes de la Sociedad Civil de los Consejos, que serán Vocales o Miembros, o sea representantes de cualquier otra institución de carácter público o privado que a juicio del Consejo así lo considere.

Miembros Auxiliares:

- e).- El ó La técnico(a) operativo de la (OMPP) Oficina Municipal de Planificación y Programación del Consejo
- f).- El ó La Comisión de las distintas sectoriales que darán apoyo a la antes citada (OMPP)

Artículo 6.- El cargo de los miembros del Consejo serán de carácter honorífico, éstos tendrán derecho de voz y voto, podrán coordinar y participar en Comisiones



Ayuntamiento del Municipio Villa González

C/ PROF. LUZ PEÑA No. 1. VILLA GONALEZ, SANTIAGO, REP. DOM.

<http://WWW.villagonzalez.gob.do>

infovillagonzalez@gmail.com

ayuntamientovg.blogspot.com

Tel: 829-996-3969

RNC.:4-02-00224-2

o grupos de trabajo que al efecto se instituyan, los estipendios que se deriven de sus funciones deberán ser compensados.

Párrafo.- Cada Representante o Vocal, tendrá un Suplente que deberá ser único, cuya selección y acreditación fue producto de la sesión de selección de las organizaciones de la sociedad civil, el cual sustituye el rol de representante cuando el titular no esté presente en el Consejo por razones atendibles.

Artículo 7.- El derecho al voto por los representantes de la Sociedad Civil es considerado uno (1) por cada representación, por lo tanto los suplentes presentes en la sesión solo tienen opción al voto cuando él o la representante titular esté ausente.

Párrafo I.- Los representantes que además de las funciones adquiridas con la conformación, queden electos para Coordinador/a o Secretario/a en adición a su rol original solo tendrán derecho a considerarse un (1) voto.

Párrafo II.- No tienen derecho al voto, sólo a voz: el o la técnico(a) que funcione como parte operativa del Consejo, así también la ó las Comisión(es) de Trabajo que allí se forme(en) para soporte de la (OMPP).

Capítulo III De las Atribuciones del Consejo

Artículo 8.- El Consejo tendrá las siguientes atribuciones según el decreto 493-07 en su artículo 5.

- a) Promover la participación de los y las ciudadanos/as a través de las organizaciones locales, para la discusión y solución de problemas específicos.
- b) Discutir, analizar y proponer estrategias de desarrollo según el nivel que corresponda.
- c) Promover la formulación de planes, proyectos y programas de ordenación y ordenamiento del territorio según corresponda.
- d) Proponer un orden de prioridad a los proyectos de inversión a ser ejecutados en el ámbito territorial, según corresponda, por el Gobierno Central y los Ayuntamientos de los Municipios involucrados.
- e) Promover la ejecución de programas y proyectos con impacto directo en su territorio respectivo.



*Ayuntamiento del Municipio
Villa González*

C/ PROF. LUZ PEÑA No.7, VILLA GONZALEZ, SANTIAGO, REP. DOM.

<http://WWW.villagonzalez.gob.do>

infovillagonzalez@gmail.com

ayuntamientovg.blogspot.com

Tel.: 829-996-3969

RNC.:4-02-00224-2

- f) Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión a nivel regional, provincial y municipal, según corresponda.

De Las Atribuciones Complementarias:

Párrafo I.- Proponer al Ayuntamiento la creación o modificación de las normativas, reglamentos y políticas de fomento, así como los procedimientos administrativos para su regulación y simplificación que apoyen y faculten la instalación, ampliación o modificación de negocios.

Párrafo II.- Apoyar y promover el intercambio con otras autoridades y países, procurando complementar las necesidades de seminarios, talleres, cursos y/o transferencias de tecnologías que hagan más competitivas a las instituciones, agencias o empresas, establecidas en la localidad o las que deseen establecerse en ésta.

Párrafo III.- Procurar los programas que busquen una adecuada vinculación entre el sector productivo y las instituciones educativas a través de programas integrales de capacitación y actualización empresarial, la realización de investigaciones vinculadas con temas relevantes para el Municipio y la incorporación a la vida productiva, basándose en prácticas y promoción de programas de autoempleo.

Párrafo IV.- Procurar programas de estímulos a la inversión e impulsar propuestas para generar ingresos municipales, que permitan incentivar la infraestructura urbana y de servicios, a través de acciones complementarias a las existentes, que de manera transparente, generen nuevas oportunidades a los sectores allí representados.

Párrafo V.- Apoyar con información de las distintas fuentes de financiamiento para incrementar las actividades, de tal forma que pueda orientarse tanto a los demandantes de los recursos como a las fuentes, en cuanto a necesidades y condiciones de los distintos sectores económicos;

Párrafo VI.- Proponer la realización de estudios vinculados con las Instituciones de Educación Técnica y Superior, para la identificación de mercados de servicios, productos y competitividad de sectores, con la finalidad de que sirvan de apoyo en la orientación de inversionistas y en la realización de los planes de desarrollo del municipio;



Ayuntamiento del Municipio Villa González

C/ PROF. LUZ PEÑA No.T. VILLA GONALEZ, SANTIAGO, REP. DOM.

<http://www.villagonzalez.gob.do>

infovillagonzalez@gmail.com

ayuntamientovg.blogspot.com

Tel.: 829-996-3969

RNC.:4-02-00224-2

Párrafo VII.- Mantener una comunicación directa y permanente con la DGODT y la Oficina Regional de Planificación Cibao Norte del Viceministerio de Planificación, para recibir las solicitudes de las demandas que el mismo señale, para asesorarlo en los diferentes temas que éste le haya solicitado al Consejo; En el ámbito de su competencia, de conformidad a lo previsto en la Ley 498-06..

De las Competencias

Artículo 9.- El Consejo tendrá las siguientes competencias.

a).- Analizar, formular y proponer **del Plan Estratégico de Desarrollo**, los programas de diversificación económica municipal que se adecúen a las ventajas competitivas del Municipio;

b).- Evaluar el cumplimiento del **Plan de Desarrollo** a través de informes que deberán ser remitidos al Consejo de gobierno vía DGODT (MEPyD). Formular recomendaciones y observaciones a los **Planes de Desarrollo Local** de acuerdo a los **Planes de Desarrollo Nacional**

c).- Apoyar los objetivos y las líneas de acción del **Plan Operativo Anual de Gobierno** con propuestas y en coordinación con las Dependencias de **Gobierno Central**;

d).- Establecer y mantener la debida coordinación y cooperación de los distintos niveles con el gobierno central.

e).- Evaluar el efecto económico y social del gasto público consolidado en el Estado, de conformidad con los planes de desarrollo.

f).- Emitir opinión sobre programas y proyectos presentados al **Consejo de Gobierno** para garantizar la **Descentralización**.

g).- Proponer ante el **Consejo de Gobierno** la transferencia de competencias y servicios desde el estado hacia los municipios y comunidades organizadas.



Ayuntamiento del Municipio Villa González

C/ PROF. LUZ PEÑA No.1, VILLA GONZALEZ, SANTIAGO, REP. DOM.

<http://WWW.villagonzalez.gob.do>

infovillagonzalez@gmail.com

ayuntamientovg.blogspot.com

Tel.: 829-996-3989

RNC.:4-02-00224-2

h).- Promover, en materia de planificación del desarrollo, la realización de programas de formación, apoyo y asistencia técnica al recurso humano institucional y a la comunidad organizada.

i).- Dictar y/o modificar su propio Reglamento de Funcionamiento y de Debates.

j).- Conocer el informe anual de gestión.

Capítulo IV

De las Funciones y Obligaciones de los Integrantes del Consejo

Artículo 10.- Según el **ARTÍCULO 11. Del DEC 493-07** Todos los Consejos Municipales de Desarrollo y/o Consejos Económicos y Sociales de Desarrollo deberán elegir entre sus miembros, por mayoría de votos, un (1) **Coordinador** y un (1) **Secretario**, los cuales tendrán las siguientes funciones:

1) **Del Coordinador.** Las funciones del Coordinador del Consejo son las siguientes:

- a. Ejercer la representación del Consejo Municipal de Desarrollo.
- b. Convocar las sesiones, presidirlas y moderar el desarrollo de sus debates.
- c. Establecer la agenda del día de las sesiones a partir de la propuesta de los miembros.
- d. Velar por que los acuerdos adoptados sean de libre acceso para los ciudadanos.
- e. Solicitar de los órganos y organismos públicos la información, documentación y apoyo necesario para el desempeño de las funciones del Consejo.

De Las Funciones Complementarias del Coordinador:

- a.1.- Someter a votación de los asistentes las propuestas recibidas durante la sesión;
- b.1.- Declara iniciada y agotada la sesión, además de los recesos pertinentes;
- c.1.- Asistir a las Sesiones del Consejo teniendo, además de su voto individual; después de un intento de concertación en caso de empate y habiendo procedido a



Ayuntamiento del Municipio Villa González

C/ PROF. LUZ PEÑA No. T. VILLA GONZALEZ, SANTIAGO, REP. DOM.

<http://WWW.villagonzalez.gob.do>

infovillagonzalez@gmail.com

ayuntamientovg.blogspot.com

Tel.: 829-996-3969

RNC.:4-02-00224-2

la 2da ronda, después de la tercera ronda de sometimiento de una propuesta, se permitirá voto de calidad en caso de empate en las decisiones que se tomen, para solucionar si persiste la paridad.

d.1.- Conjuntamente con los miembros del Consejo, suscribir las actas de Sesiones Ordinarias o Extraordinarias;

e.1.- Proponer la integración de las Comisiones que sean necesarias para el mejor desempeño de las funciones del Consejo;

f.1.- Promover y dirigir la formulación del programa de trabajo anual para el Consejo;

g.1.- Someter a la consideración y en su caso, aprobación de las autoridades estatales correspondientes, los proyectos y programas en materia de Desarrollo Económico aprobados por el Consejo;

h.1.- Ser conducto para iniciar ante las autoridades competentes los trámites para el financiamiento e instrumentación de los Planes Municipales de Desarrollo (PMD).

2) Del Secretario. Las funciones del Secretario del Consejo son las siguientes:

a). Comunicar las convocatorias de las sesiones a los miembros del Consejo.

b). Levantar el acta de las sesiones.

c). Ordenar y custodiar la documentación del Consejo.

d). Tramitar la ejecución de los acuerdos adoptados.

e). Dejar constancia, en su caso, de la no celebración de las sesiones convocadas y de la causa que la motiva y del nombre de los miembros presentes.

f). En ausencia del Coordinador, presidir y moderar el desarrollo de las sesiones

De Las Funciones Complementarias Del Secretario

a.2.- Informar al coordinador de todos los comunicados que lleguen al Consejo;

b.2.- Proponer al coordinador el calendario de Sesiones Ordinarias;

c.2.- Citar a los miembros del Consejo a convocatoria expresa de su coordinador anexando el orden del día correspondiente, en las cuales se deberá hacer constar el lugar, día y hora de la Sesión del Consejo;

d.2.- Terminada la Sesión del Consejo, elaborar el acta correspondiente y recabar las firmas de los asistentes;

e.2.- Hacer llegar por las vías pertinentes el acta de la Sesión, a los miembros del Consejo, con la mayor anticipación posible a la siguiente Sesión;



Ayuntamiento del Municipio Villa González

C/ PROF. LUZ PEÑA No. 1, VILLA GONZALEZ, SANTIAGO, REP. DOM.

<http://WWW.villagonzalez.gob.do>

infovillagonzalez@gmail.com

ayuntamientovg.blogspot.com

Tel.: 829-996-3969

RNC.:4-02-00224-2

- f.2.- Integrar el archivo del Consejo con las actas de las Sesiones, y demás documentación, que deberán ser conservadas para su consulta;
- g.2.- Certificar la documentación que obre en los archivos del Consejo, cuando así le sea solicitado por escrito, por alguno de los Consejeros u otras instancias afines a juicio del coordinador del Consejo;
- h.2.- Firmar los comunicados conjuntamente con el coordinador, para legal validez;
- i.2.- Firmar las actas de las Sesiones del Consejo;
- j.2.- Gestionar, ante las instancias correspondientes, los asuntos o trámites que le indique el Consejo o el coordinador del mismo;
- k.2.- Emitir su opinión técnica respecto a los asuntos que sean tratados en las asambleas del Consejo;
- l.2.- Las demás que le asigne expresamente el coordinador o el Pleno del Consejo.
- m.2.- Asistir de manera puntual a las reuniones del Consejo y participar solo con voz y no voto en las en función de secretario (a) de la misma; sino con la representatividad como integrante de la sociedad civil si así lo fuere.
- n.2.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo;
- ñ.2.- Constituirse como enlace de las acciones de la instancia que representa con los trabajos responsabilidad del Consejo;
- o.2.- Participar en las Comisiones o Grupos de Trabajo que les asigne el Consejo;
- p.2.- Presentar al coordinador, las propuestas o asuntos que deseen ser analizados y discutidos en el seno del Consejo, siempre y cuando se hagan por escrito y con diez días de anticipación a la celebración de la Sesión en la que se pretenda sean incluidas éstas;
- q.2.- Proponer al Pleno del Consejo las modificaciones que al presente Reglamento consideren pertinentes.

Del Tiempo de Duración de Mandato de Los Miembros del Consejo

Artículo 11.- El tiempo de mandato de los miembros del Consejo es de cuatro (4) años. Los miembros no elegibles, es decir las autoridades, para formar parte de la primera conformación del Consejo se prolongarán hasta el cambio de mando o la toma de posesión de las nuevas autoridades electas y serán renovados después de las elecciones congresuales y municipales siguientes. Los miembros



Ayuntamiento del Municipio Villa González

C/ PROF. LUZ PEÑA No. T. VILLA GONALEZ, SANTIAGO, REP. DOM.

<http://WWW.villagonzalez.gob.do>

infovillagonzalez@gmail.com

ayuntamientovg.blogspot.com

Tel.: 829-996-3969

RNC.:4-02-00224-2

elegibles, o sea los representantes de las sociedades organizadas, tendrán una duración de cuatro (4) años, pudiendo ser confirmados o renovados de acuerdo a las disposiciones de las organizaciones que representan.

Párrafo.- Los Miembros del Consejo serán de carácter honorífico, es decir no remunerado.

Artículo 12.- Las Comisiones de Asesores Colaterales de Apoyo a los Consejos serán creadas de los organismos públicos que tengan presencia territorial (ministerios, sectoriales u organismos) que abarquen en los siguientes temas:

- Economía, producción, emprendedurismo y empleo.
- Recursos Naturales y Medio Ambiente.
- Salud, Deporte y Educación.
- Ordenamiento Territorial y participación de los ayuntamientos.
- Fortalecimiento Institucional.

Párrafo I.- Sus funciones serán: emitir opinión y desarrollar temas y asuntos por encargo del Consejo correspondiente; el desarrollo de dichas funciones será apoyado por la Unidad Técnica a que se hace referencia. La integración de las comisiones de trabajo será regulada por el reglamento de los Consejos.

Artículo 13.- La Unidad Técnica de los Consejos (OMPP) Cada Consejo de Desarrollo y/o Económico y Social Municipal de Desarrollo contará con una unidad técnica responsable de asesorar en la elaboración y seguimiento de la ejecución de los planes, programas y proyectos de desarrollo, pre inversión e inversión pública, en el nivel según corresponda.

Artículo 14.- Apoyo administrativo a los Consejos de Desarrollo estará a cargo del Ministerio de Hacienda; el apoyo para cada Consejo es proporcionado por la oficina del Coordinador de la Región, y el de cada Consejo Provincial de Desarrollo por la Gobernación y en el Consejo Municipal por el Ayuntamiento o Cabildo correspondiente.



Ayuntamiento del Municipio Villa González

C/ PROF. LUZ PEÑA No.1, VILLA GONZALEZ, SANTIAGO, REP. DOM.

<http://www.villagonzalez.gob.do>

infovillagonzales@gmail.com

ayuntamientovg.blogspot.com

Tel.: 829-996-3969

RNC.:4-02-00224-2

Artículo 15.- La (CCPIP) vía el Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo estará a cargo suministrar la asistencia técnica de capacitación en diversos temas del ámbito territorial

Capítulo V De las Sesiones del Consejo

Artículo 16.- Las Sesiones del Consejo serán Ordinarias y Extraordinarias. Las Ordinarias deberán realizarse una vez al mes con el pleno del Consejo y las Extraordinarias se realizarán cada vez que fuese necesario y cuando así lo determine el Coordinador del Consejo o un tercio de sus miembros, sin menoscabo de las primeras para tratar asuntos que su urgencia lo amerite y tratar un único punto.

Párrafo I.- Para realizar las sesiones ordinarias, el Consejo, podrá indicar un día fijo de cada mes calendario. Para las extraordinarias la convocatoria se podrá realizar por llamadas, correo electrónico (y confirmada electrónicamente), cualquier red social (whatsapp, instagram, facebook, etc.) que disponga el Consejo y/o mediante la emisión de una comunicación al Pleno del Consejo con un (1) días ó veinticuatro (24) horas de anticipación, la cual deberá ser enviada a cada uno de los integrantes, en la forma establecida por este Reglamento.

Párrafo II.- Las celebraciones de las sesiones se utilizarán las instalaciones de los ayuntamientos y/o gobernaciones o cualquier otro lugar que cada Consejo considere pertinente.

Párrafo III.- El Quórum requerido para las sesiones del Pleno de los Consejos se considerará válida con la asistencia de la mitad más uno (1) de los miembros permanentes del Consejo. En el caso de que no hubiere el Quórum mínimo requerido, se emitirá una nueva convocatoria para que dentro de un término de quince (15) días se celebre la Sesión, la cual tendrá plena validez cualquiera que sea el número de los asistentes a ella.

Artículo 17.- El formato de la agenda deberá agotar la siguiente formalidad:

- 1) Registro de asistencia de los participantes y comprobación del quórum.



Ayuntamiento del Municipio Villa González

C/ PROF. LUZ PEÑA No. 1, VILLA GONALEZ, SANTIAGO, REP. DOM.

<http://WWW.villagonzalez.gob.do>

infovillagonzalez@gmail.com

ayuntamientovg.blogspot.com

Tel.: 829-996-3969

RNC.:4-02-00224-2

- 2) Lectura del acta anterior y sometimiento para aprobación o enmienda,
- 4) Informes de Comisiones, retroalimentación de los mensajes y seguimiento acuerdos.
- 5) Lectura de correspondencias recibidas y emitidas.
- 6) Aprobación de la agenda con el orden del día
- 7) Debates y consideraciones de los temas de agenda.
- 8) Turno Libre.
- 9) Clausura, levantando la sesión.

Artículo 18.- Todos los acuerdos que tome el Consejo, deberán ser aprobados por mayoría simple de votos.

Artículo 19.- El acta: Para asentar los acuerdos de cada sección se redactará un acta que deberá reflejar los siguientes aspectos:

Las indicaciones de lugar y hora la lista de los asistentes, la agenda del día; el resumen en no más de un párrafo de los asuntos tratados; los acuerdos aceptados, el plan de acción, responsable del mismo, y el tiempo para realizarlo por cada uno de los temas del orden del día.

Artículo 20.- Los miembros no permanentes e invitados serán convocados a Sesiones en donde se traten asuntos que sean de su interés o competencia y solo tendrán derecho a voz, tanto en las Sesiones Plenarias Ordinarias y/o Extraordinarias como en las Comisiones o Grupos de Trabajo.

Párrafo I.- Los Consejos tendrán a efecto de la elaboración del Plan de Desarrollo y el control de su cumplimiento, podrán funcionar en Comisiones de Trabajo.

Párrafo II.- Apoyo institucional de Comisiones de Trabajo el apoyo técnico y administrativo necesario para el desempeño de las funciones del Consejo bajo la responsabilidad del Pleno como las Comisiones de Trabajo del respectivo Consejo

Párrafo III.- La coordinación con los demás entes públicos miembros del Consejo para el desarrollo de programas de formación, apoyo y asistencia técnica al recurso humano, institucional y a la sociedad civil organizada, en materia de planificación del desarrollo estará a cargo de la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial (DGODT), y el Centro de Capacitación en Planificación e Inversión Pública (CCPIP) según lo prevé el Sistema Nacional de Inversión Pública.



Ayuntamiento del Municipio Villa González

C/ PROF. LUZ PEÑA No.1, VILLA GONZALEZ, SANTIAGO, REP. DOM.

<http://WWW.villagonzalez.gob.do>

infovillagonzalez@gmail.com

ayuntamientovg.blogspot.com

Tel.: 829-996-3969

RNC.:4-02-00224-2

Capítulo VI De las Comisiones

Artículo 21.- El Consejo podrá integrar las Comisiones de Trabajo que crea necesarias a fin de contribuir con las atribuciones del Consejo y podrán ampliarse o reducirse en acuerdo tomado por mayoría simple de votos de los miembros del Consejo.

Párrafo I.- Las Comisiones trabajarán durante un (1) año calendario o hasta la consecución de su encomienda. Las Comisiones que se integren al interior del Consejo, deberán observar lo siguiente:

a).- La formación de Comisiones deberá quedar asentada como Acuerdo del Consejo en las actas de las Sesiones correspondientes, así como quiénes serán sus integrantes, pudiendo inscribirse en las mismas todos aquellos miembros que tengan interés en el tema;

b).- Cada Comisión contará con un Coordinador, que deberá ser elegido por los integrantes de la misma. Estas Comisiones podrán auxiliarse con asesores y el personal técnico necesario para el debido cumplimiento de su respectiva Comisión;

c).- Los Coordinadores de las Comisiones deberán mantener permanentemente informado al Coordinador y Secretario del Consejo de los avances en los trabajos de su Comisión, y deberán exponerlos ante el Consejo cuantas veces sea necesario, con el objeto de que éste los valide, recomiende su modificación o en su caso, hasta conseguir la resolución definitiva de los mismos.

Capítulo VII De La Toma de Decisiones

Artículo 22.- La Toma De Decisiones

El siguiente proceso puede utilizarse para la toma de decisiones:

- Definir el asunto.
- Reunir toda la información pertinente al asunto.
- Enumerar todas las posibles acciones o soluciones.
- Elegir la mejor solución posible.
- Tomar la decisión.



Ayuntamiento del Municipio Villa González

C/ PROF. LUZ PEÑA No. T. VILLA GONALEZ, SANTIAGO, REP. DOM.

<http://www.villagonzalez.gob.do>

infovillagonzalez@gmail.com

ayuntamientovg.blogspot.com

Tel.: 829-996-3969

RNC.:4-02-00224-2

- Evaluar el resultado.

Párrafo I.- Criterios acordados mantener para establecer el orden de prioridad de un problema según afecten:

- Alcance de la idea (1 comunidad / Varias Comunidades ó/ Todas las Comunidades)
- Afectación a grupos vulnerables (Aligera / Alivia /ó Resuelve)
- Importancia del proyecto (Aceptable / Necesario /ó Vital)
- Número de Beneficiarios que atiende (Menos de 300 / entre 300 y 1,000 / más de 1,000)
- Nivel de Gobernabilidad (Relación de Articulación /Coordinación/de Confianza)
- Costo de postergación (Varía ó no la Prioridad)
- Impacto local (Se siente/ Imperceptible / Disperso / o crea mayor Impacto)
- Intensidad de la demanda de solución (Resuelve situaciones puntuales ó / a algunos territorios ó / a la totalidad de los territorios)

Párrafo II.- Manejo de las prioridades en la toma de decisiones una vez realizado el diagnóstico mediante el enunciado breve de cada uno de los temas sobre los cuales se han identificado los proyectos se colocaran en una matriz y se validarán en plenaria, organizando en orden de prioridades en función a urgencias de atención, radio de influencia de lo solicitado y en función de la mayor cantidad de población afectada o la mayor cantidad de población atendida con la solución o alternativa elegida.

Párrafo III.- Otra consideración a tomar en cuenta al clasificar las prioridades sería clasificando la tipología de obras, proyectos, propuestas o planes atendiendo al tipo de inversión en cuanto a montos haciendo el menú negativo y positivo incluyéndolo en 3 regiones según la fuente de financiamiento. (Recordar ejercicio menú para presupuesto participativo, presupuesto nacional y presupuesto vía donaciones u cooperación internacional. (Ver fuentes de financiamiento en artículo 23 a continuación)

Párrafo IV.- Aprobación mediante resolución por el Concejo de Regidores/as. Para su posterior tramitación a las diferentes fuentes de financiamientos.



Ayuntamiento del Municipio Villa González

C/ PROF. LUZ PEÑA No. 1. VILLA GONÁLEZ, SANTIAGO, REP. DOM.

<http://WWW.villagonzalez.gob.do>

infovillagonzalez@gmail.com

ayuntamientovg.blogspot.com

Tel.: 829-996-3969

RNC.:4-02-00224-2

Artículo 23: Manejo de Mecanismos de captación Presupuestario y de Financiamiento los recursos generados por el Consejo utilizando estas vías, serán de control del pleno de la asamblea, quien a su vez tendrá que designar una comisión de seguimiento de obras y otra comisión que será alimentada por la anterior para la rendición de cuentas, apoyándose en los aspectos planteados en el manual de los consejos incluyendo la información según aplique.

a).- Recursos presupuestarios Los Consejos para realizar la Planificación y Coordinación de los territorios tendrán como fuente de financiamiento los recursos que se le asignen el consejo de gobierno a través del Presupuesto del Estado, sin menos cabo de otras asignaciones que provengan de organismos públicos nacionales o internacionales.

b).- Financiamiento De Los Consejos De Desarrollo De conformidad con la **Constitución de la República**, cada Consejo de Desarrollo deberán contar con asesoramiento de un representante del Ministerio de Finanzas Públicas, que coordine los requerimientos financieros en el marco de la política financiera del Estado.

c).- Para el funcionamiento de los Consejos Municipales de Desarrollo y/o Económicos y Sociales Municipales de Desarrollo, cada Consejo decidirá en el momento de la planificación y tomando en cuenta la disponibilidad de sus recursos provenientes de su asignación a lo interno del ayuntamiento en el caso de las obras menores, a la asignación del presupuesto gubernamental vía las dependencias ministeriales para las obras mayores y vía organismos privados o internacionales con apadrinamiento en temas puntuales o complementarios.

d).- Control presupuestario Los Consejos estarán sometidos al control que rige la materia presupuestaria y financiera, tanto en el ámbito municipal como nacional, según fuera el origen de los recursos.



Ayuntamiento del Municipio Villa González

C/ PROF. LUZ PEÑA No. 7. VILLA GONALEZ, SANTIAGO, REP. DOM.

<http://WWW.villagonzalez.gob.do>

infovillagonzalez@gmail.com

ayuntamientovg.blogspot.com

Tel.: 829-996-3969

RNC.:4-02-00224-2

Capítulo VIII De las Sanciones

Artículo 24.- Las ausencias injustificadas a las sesiones del Consejo, las Comisiones de Trabajo y a las convocatorias del Consejo, serán consideradas como faltas graves.

a).- Los miembros de estos consejos, sin excepción, serán sujetos de sanción oral por: inasistencia a la tercera falta, de seguir se sanciona por escrito quedando por 3 meses sin derecho a voz ni voto, de continuar la práctica por otras 3 veces más solo perderá el derecho a participar, si la falta se realiza por más de un trimestre consecutivo **la asamblea se reserva el derecho de exclusión de la misma**, podrá optar por remplazarlo por el suplente hasta que llegue de nuevo el momento de cambio de representación.

b).- Tres (3) faltas consecutivas sin justificación alguna, acumuladas en 3 trimestres serán consideradas de muy graves, los miembros que hayan acumulado estas faltas, perderán su condición de miembros activos y pasarán a ser miembros pasivos

c).- Los miembros pasivos *no tendrán voz ni voto en las sesiones del Consejo*.

d).- En el caso de ausencia justificada por causas externas, pérdida de condición física, o de salud; el suplente ocupará el rol del representante interinamente hasta tanto éste pueda presentarse nuevamente. Este periodo de ausencia no podrá exceder de un (1) trimestre, en tanto quedaría sustituido definitivamente previo a conocimiento en asamblea.

f).- En caso de renuncia, si la misma obedece a un mal entendido de uno de sus miembros u ofensa o falta de uno a otro deberá ser conocido en asamblea antes de retirarse de la misma definitivamente y se deberá notificar en acta y remitir a la instancia operativa del Ministerio De Economía Planificación y Desarrollo (MEPyD), o sea la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial (DGODT).



*Ayuntamiento del Municipio
Villa González*

C/ PROF. LUZ PEÑA No. T. VILLA GONALEZ, SANTIAGO, REP. DOM.

<http://WWW.villagonzalez.gob.do>

infovillagonzalez@gmail.com

ayuntamientovg.blogspot.com

Tel.: 829-996-3969

RNC.:4-02-00224-2

**Causas por obligación o cumplimiento
Que hacen perder participación activa en el Consejo**

Causas (Razones valederas según cada caso)	Medidas o Sanciones	Tipología de Sanción (Por Obligación Incumplimiento /Voluntad de seguir o no)
Inasistencia	<ul style="list-style-type: none">La asamblea se reserva el derecho de exclusión de aquellos integrantes que por Inasistencia permanezcan en falta por 3 trimestres consecutivos, habiendo sido notificados verbal y por escrito, de los momentos claves de ausencia, asumiendo una posición permanente, 1ero perdiendo el derecho a voto, asumiendo el suplente el rol de representante	Obligación Incumplimiento
Cambio de residencia (fuera del municipio) o traslado laboral	<ul style="list-style-type: none">Se sustituye por el suplente y se completa la vacante	Voluntad de seguir o no
No asume rol a lo interno Consejo	Opciones: <ul style="list-style-type: none">1ero Se notificara verbal, 2do después por escrito notificándole las fechas claves que no se participo, se deja en condición de miembro pasivo, se releva con un nuevo integrante	Obligación Incumplimiento
Cambio de Directiva de su institución (Presidente o Representante)	Opciones: <ul style="list-style-type: none">Se mantiene igual o sea Inamovilidad hasta que concluya la gestiónProponemos promover al suplente y buscar nuevo integrante para esa posiciónSelecciono a lo externo dentro de la totalidad del sectorDejo que la institución designe su nuevo	Voluntad de seguir o no



*Ayuntamiento del Municipio
Villa González*

C/ PROF. LUZ PEÑA No. T. VILLA GONALEZ, SANTIAGO, REP. DOM.

<http://www.villagonzalez.gob.do>

infovillagonzalez@gmail.com

ayuntamientovg.blogspot.com

Tel.: 829-996-3969

RNC.:4-02-00224-2

	Pte. o Representante	
Ausencia Justificada por salud	<ul style="list-style-type: none">• Por causas externas o perdida de la condición física o salud el suplente ocupara el rol interinamente hasta tanto pueda el representante incorporarse (este periodo no deberá exceder de los 3 meses)	Voluntad de seguir o no
Exclusión por Muerte /deceso	<ul style="list-style-type: none">• Asume de forma automática el suplente y se completa la posición vacante	Voluntad de seguir o no
Exclusión por Iniciativa del Integrante (caso de renuncia)	<ul style="list-style-type: none">• Se deberá producir en asamblea donde se ponga a disposición el cargo , explicando las causas y remitiendo la notificación al Ministerio /DGODT	Voluntad de seguir o no
Desinterés o desmotivación por Funcionamiento	<ul style="list-style-type: none">• Se convoca a una reunión de sensibilización intentando re-introducirlo con ocupaciones puntuales que lo involucren a quedarse, en caso contrario permitirle egresar.	Obligación Incumplimiento
Desintegración Consejo CMD/ Ayuntamiento	<ul style="list-style-type: none">• Propiciar reunión Conciliadora entre las partes• Se buscan nuevos actores y se retoma el funcionamiento	Obligación Incumplimiento
Ausencia de representación de un sector	<ul style="list-style-type: none">• Se realiza un proceso complementario que permita en presencia del consejo hacer la escogencia	Voluntad de seguir o no



*Ayuntamiento del Municipio
Villa González*

CI PROF. LUZ PEÑA No. 1, VILLA GONALEZ, SANTIAGO, REP. DOM.

<http://www.villagonzalez.gob.do>

infovillagonzalez@gmail.com

ayuntamientovg.blogspot.com

Tel.: 829-996-3969

RNC.:4-02-00224-2

**Causas por obligación o cumplimiento
Que hacen incluir o remover participación activa en el Consejo de nuevos
miembros**

Causas (Razones valederas según cada caso)	Medidas o Sanciones	Tipología de Sanción (Por Obligación o Incumplimiento /Voluntad de seguir o no)
Inclusión por Iniciativa Propia	<ul style="list-style-type: none">Permitir vía asamblea la inclusión legal como apoyo al sector que perteneciere bajo la condición de voz y no de voto.	Voluntad de Insertarse
Reafirmación de posiciones	<ul style="list-style-type: none">Por baja o deserción, se validara la confirmación de roles , induciendo a retomar acciones a lo interno del CMD, de continuar en un trimestre la misma actitud , se recomienda iniciar un proceso de re estructuración con nuevos miembros, Según proceso propuesto	Voluntad de seguir o no
Renovación CMD	<ul style="list-style-type: none">En aquellos casos donde la operatividad de CMD se vea afectada deberá en asamblea complementaria seleccionarse aquellos integrantes que quedaran sin representación ,posteriormente notificar en ADEMUM, del Acta Oficial a las instancias correspondientes del MEPyD/ DGODT según corresponda ,usando metodología de selección	Voluntad de Insertarse / Por Obligación o Incumplimiento



Ayuntamiento del Municipio Villa González

C/ PROF. LUZ PEÑA No.1, VILLA GONALEZ, SANTIAGO, REP. DOM.

<http://www.villagonzalez.gob.do>

infovillagonzalez@gmail.com

ayuntamientovg.blogspot.com

Tel.: 829-996-3969

RNC.:4-02-00224-2

Artículo 25.- infracciones verbales. Dependiendo de la perturbación ocasionada por la falta de consideración o irrespeto a la individualidad de creencia, razas, género, filosofías, o posiciones partidarias son consideradas faltas graves por afectar los principios de convivencia entre sus miembros, sólo son refrendadas retractándose públicamente en presencia de la asamblea, so pena, de otra decisión de la misma.

Artículo 26.- Pasos para resolver un conflicto suscitado.

- a) Reconocer un conflicto e identificar la cuestión que causa el desacuerdo.
- b) Recopilar toda la información relativa al conflicto, intercambiarla y evaluarla.
- c) Proponer posibles soluciones, incluyendo las consecuencias de las propuestas.
- d) Encontrar una solución aceptable mutuamente sin coacción.
- e) Llevar a cabo el acuerdo y evaluar su eficacia, participando todas las partes en la evaluación
- f) Si una reunión se torna muy conflictiva, tómesese un breve descanso. Cuando se vuelva a convocar la reunión, el coordinador puede asumir la discusión hasta el punto de conflicto o pedir que las partes opuestas reasuman sus respectivas posturas. Entonces, el coordinador puede llevar a que las partes negocien una solución.
- g) En caso de mantenerse el conflicto y no alcanzarse negociación entre las partes o solución alguna o se cree en tercera ronda de votación se mantenga empates técnicos puede optar por resolverlo o permitiendo un voto de confianza donde el voto del alcalde valga el doble , o en caso de querer mantener en igualdad de condiciones para todos los integrantes del Consejo , se elegiría el 1er transeúnte ajeno a la reunión se le explica las dos posiciones sin detallar desavenencias ,dándole el derecho a desempatar a favor de uno de los planteamientos, asumiéndose así como resuelto el problema desde este planteamiento.



*Ayuntamiento del Municipio
Villa González*

C/ PROF. LUZ PEÑA No. 1, VILLA GONZALEZ, SANTIAGO, REP. DOM.

<http://WWW.villagonzalez.gob.do>

infovillagonzalez@gmail.com

ayuntamientovg.blogspot.com

Tel.: 829-996-3969

RNC.:4-02-00224-2

-
- h) Espacio de concertación denominado La Silla Vacía: Al interior del salón donde se ejecute la asamblea se quedara una silla cuyo asiento estaría hábil para ser usado por aquellos que en representación de los munícipes lleven alguna propuesta, queja consideración, solicitud o planteamiento de algún suceso o caso que amerite ser debatido o aprobado por los representantes del Consejo en asamblea. Como proceder se le dará un turno para oír el tema en cuestión , se le planteara el lapso de tiempo requerido para dar respuesta a la posición a fijar por la asamblea , luego se le pedirá retirarse para análisis o deliberación , transcurrido el tiempo acordado se le planteara lo decidido en otra sección o por la vía acordada correspondiente



*Ayuntamiento del Municipio
Villa González*

C/ PROF. LUZ PEÑA No. 1, VILLA GONALEZ, SANTIAGO, REP. DOM.

<http://WWW.villagonzalez.gob.do>

infovillagonzalez@gmail.com

ayuntamientovg.blogspot.com

Tel.: 829-996-3969

RNC.:4-02-00224-2

Capítulo IX

Proceso de Inclusión o Renovación CMD

0	Preparación	Previo a la Actividad
01	Elaboración de Modelo de Carta	
02	Distribución de Carta	
03	Elaboración de Presentación	
04	Elaboración de Agenda del Día	
05	Elaboración de listado Asistencia de sectores a Convocar	
06	Elaboración de Modelo Carta para Sectores	
07	Elaboración de Presentación General para CMD	
1	Reunión Selección de los sectores	Durante Actividad
1.1	Presentación Introdutoria CMD (Funciones y roles)	
1.2	Elaboración de listados de Miembros Activos e Inactivos	
1.3	Verificación de causas y acuerdos de quienes deben de cambiar y justificación de porque se modifica condición del CMD	
1.4	Presentación de Visualización del Proceso	
1.5	Selección de Sectores acorde a metodología establecida	
1.6	Notificación a sectores involucrados	
2	Selección de Representante por Sector e Integración	Previo actividad
2.1	Preparación logística de material a utilizar para levantar proceso	
2.2	Presentación de alternativas de selección acorde metodología seleccionada según cada caso	Durante la actividad
2.3	Selección por sector a completar en CMD	
2.4	Presentación de resultados en plenaria a todos los integrantes	
2.5	Acordar fecha de reunión de Integración	



*Ayuntamiento del Municipio
Villa González*

C/ PROF. LUZ PEÑA No. 7, VILLA GONALEZ, SANTIAGO, REP. DOM.

<http://www.villagonzalez.gob.do>

infovillagonzalez@gmail.com

ayuntamientovg.blogspot.com

Tel.: 829-996-3969

RNC.:4-02-00224-2

3	Integración	Durante la Actividad
3.1	Validación de roles de secretario y coordinador del CMD	
3.2	Integración del nuevo CMD	
3.3	Firma de Acta	
3.4	Notificación de integrantes de nueva estructura a MEPyD vía DGODT	
3.5	Fijación de 1era asamblea para conocer reglamento Interno	



Ayuntamiento del Municipio Villa González

C/ PROF. LUZ PEÑA No.1, VILLA GONALEZ, SANTIAGO, REP. DOM.

<http://WWW.villagonzalez.gob.do>

infovillagonzalez@gmail.com

ayuntamientovg.blogspot.com

Tel.: 829-996-3969

RNC.:4-02-00224-2

Capítulo X

Proceso de CMD / Cambio de Gestión Consejo Al inicio de próxima gestión (aspectos a considerar)

- Entrenamiento técnico (Control proceso)
- Situación a lo Interno del ayuntamiento
- Análisis de Situación Actores Involucrados (Alcalde, Presidente Sala Capitular , Sociedad Civil)
- Elección nuevos integrantes o Se valida nuevo CMD
- Se valida PMD o examinado proyectos que tienen vigencia o no o cuales se construyeron / EDITANDO NUEVO PMD

Previo	Fecha	Durante			Fecha	Posterior (3 Meses después)	Fecha	ACCIONES CONJUNTAS NUEVO CMD		
MOMENTO NO.1	16 MAYO	MOMENTO No.2			16 AGOSTO	MOMENTO No.3			16 OCTUBRE	
ANTES 3 meses		Meses Transición				Meses Transición	Inicio de Gestión			
Técnico OMPP Entrenamiento ó Fortalecimiento		1	2	3		1				2
	Meses Transición			Toma Posesión	Meses Transición					
	Elecciones	Condiciones del Ayuntamiento			Instalación nuevas autoridades	Elección nuevos integrantes o Se valida nuevo CMD				
	Técnico OMPP Coordina proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Se re-eligió • Nueva autoridad 								
		Condición de los Actores			Técnico OMPP	Se discute Reglamento			Listo para re-	



Ayuntamiento del Municipio Villa González

C/ PROF. LUZ PEÑA No. T. VILLA GONALEZ, SANTIAGO, REP. DOM.

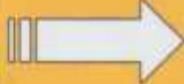
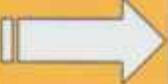
<http://WWW.villagonzalez.gob.do>

infovillagonzalez@gmail.com

ayuntamientovg.blogspot.com

Tel.: 829-998-3969

RNC.:4-02-00224-2

Involucrados <ul style="list-style-type: none">• Alcalde (Saliente /entrante)• Pte. Sala (rotación o selección)• Sectores Sociedad Civil (Selección nuevo o repite en cargo)	Fortalece 	Se Se valida o examinado proyectos que tienen vigencia o no o cuales se construyeron / EDITANDO NUEVO PMD	Introducción PMD 
INSTALADA NUEVA ESTRUCTURA			

Artículo 27.- Los casos no previstos en este Reglamento, serán resueltos por Acuerdo del Consejo, mediante la presentación de mociones o propuestas, que una vez deliberadas, serán sometidas al voto, y aprobación de la mayoría para su ejecución, avalada por testigos que pudieran ser externos o los miembros suplentes correspondientes que en ella se encuentren ese día.

Transitorios

Párrafo I.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Mural Municipal que es el Órgano Informativo de este Municipio.

Párrafo II.- El presente Reglamento será inscrito en la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial (DGODT) del Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo (MEPyD).

Párrafo III.- La entrada en vigor del presente Reglamento será dentro de la 1era sesión ordinaria a partir de la instalación del Consejo



*Ayuntamiento del Municipio
Villa González*

C/ PROF. LUZ PEÑA No. 1, VILLA GONZALEZ, SANTIAGO, REP. DOM.

<http://www.villagonzalez.gob.do>

infovillagonzalez@gmail.com

ayuntamientovg.blogspot.com

Tel.: 829-996-3989

RNC.:4-02-00224-2

Dada en la Sala de Sesiones del Ayuntamiento del Municipio Villa González a los días veinticinco (25) del mes de mayo del año dos mil dieciocho (2018) año 174 de la Independencia y 155 de la Restauración.


Lic. Rodolfo A. García
Presidente del Concejo Municipal




Sra. Sandra Hernández
Secretaria Municipal Auxiliar


Ing. César Álvarez
Alcalde Municipal

