

**REGLAMENTO INTERNO CONSEJO ECONOMICO Y SOCIAL
MUNICIPAL (CESM), MUNICIPIO VICENTE NOBLE**



**Estatuto y
Reglamentos**

Reglamento para uso interno de Los Consejos de Desarrollo

Reglamento Interno para Los Consejo Económico y Social Municipal (CESM)

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 Económico y Social Municipal (CESM) en los términos de lo previsto por la Ley 176-07 Del Distrito Nacional y los Municipios, promulgada el 17 de Julio de 2007.

Artículo 2.- Misión y Objetivos: Consejo Económico y Social Municipal (CESM) de VICENTE NOBLE, 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 local del Municipio, contribuyendo al progreso y mejoramiento de las condiciones de vida de sus habitantes, para lo cual tendrá que cumplir los siguientes objetivos:

I.- 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 y del gobierno municipal.

II.- Coadyuvar al fortalecimiento institucional de la **Oficina Municipal de Planificación y Programación (OMPP)**, y disponer de información relativa a los programas y apoyos que canalizan las dependencias municipales y estatales al sector económico y hacerla extensiva a todos sus habitantes;

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

IV.- 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.

V.- Constituirse un organismo de enlace entre los ministerios del gobierno central y el gobierno municipal para promover de manera eficaz el óptimo aprovechamiento de los recursos económicos para contribuir al desarrollo del municipio.

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

I.- Leyes:

- Constitución de la República, (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,

II.- Municipio de VICENTE NOBLE, Provincia Barahona, Región Enriquillo.

III.- Ayuntamiento: El ayuntamiento del Municipal de VICENTE NOBLE

IV.- Consejo: Consejo Económico y Social Municipal (CESM) del Municipio de VICENTE NOBLE.

Capítulo II

De la Integración e Instalación del Consejo Económico y Social Municipal (CESM)

Artículo 4.- El Consejo funcionará de manera colegiada y estará integrado por las organizaciones de la sociedad civil, autoridades municipales encabezadas por el Alcalde, el Pte. del Concejo de Regidores, Directores de Distritos si lo hubiere y los representantes de los sectores como sigue en (Ver Detalles):

- ❖ **GRUPO 1:** Representando Asoc. Comerciantes y producción del municipio
- ❖ **GRUPO 2:** Representando las instituciones del Distrito Educativo o nivel secundario o medio de educación.
- ❖ **GRUPO 3:** Representante de los gremios profesionales y sindicatos del municipio.
- ❖ **GRUPO 4:** Representando las Asoc. Agropecuarias, Asociación Agricultores/Regantes/Cooperativas Agrícolas.
- ❖ **GRUPO 5:** Juntas de vecinos.
- ❖ **GRUPO 6:** Organizaciones no gubernamentales ONG'S/ Mancomunidades.
- ❖ **GRUPO 7:** Centro de Madres/Asoc. Ayuda Mutua/Asoc. Comunitaria.
- ❖ **GRUPO 8:** Cooperativas crediticias.
- ❖ **GRUPO 9:** Clubes Deportivos/Fundaciones.
- ❖ **GRUPO 10:** Iglesias.
- ❖ **GRUPO 11:** Otros, (asociación de estudiantes universitarios (ASEUVIN)).

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

I.- Miembros Permanentes:

- a) El ó La Coordinador (a) del Consejo; es el responsable de coordinar todas las actividades y trabajos operativos del consejo.
- b) El ó La Secretario (a) del Consejo; es responsable principal de preparar correspondencias, enviarlas, elaborar y coordinar conjuntamente con el comité coordinador las agendas de las sesiones de trabajo y reuniones del consejo.
- c) El ó Las Autoridades que se incluyen de manera automática en el Consejo (Alcalde/sa municipal, Presidente/a consejo de regidores).
- d) Los y Las representantes de las organizaciones de la sociedad Civil, que serán Vocales, o representantes de cualquier otra institución de carácter público o privado que a juicio del Consejo así lo considere.
- 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).

Descripción Institucional

El Consejo Económico y Social Municipal (CESM) es una instancia de consulta para abordar los temas sociales y económicos del municipio y que les sirve a los tomadores de decisiones, al ayuntamiento y al gobierno central para diseñar e implementar ejecutorias en el territorio, es un eje de articulación del municipio con el gobierno local y el gobierno central.

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

I.-Por cada Representante (Vocal), tendrá un Suplente que deberá ser único, cuya selección y acreditación fue producto del taller de selección de la sociedad civil el cual sustituye el rol de representante cuando este no está en el Consejo.

Artículo 7.- El derecho al voto por los representantes de la sociedad civil es considerado 1 por cada representación por lo tanto los suplente solo tienen opción al voto cuando el representante este ausente.

I.- Los representantes que además de las funciones adquiridas con la conformación, queden electos para coordinador o secretario en adición a su rol original solo tendrá derecho a considerarse un voto.

II.- No tienen derecho al voto solo a voz el o la técnico (a) que funciones como parte operativa del consejo, así también la ó las comisiones de Trabajo que allí se formen para soporte de la (OMPP).

Capítulo III

De las Atribuciones del Consejo Económico y Social Municipal (CESM)

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

- ❖ Elaborar, discutir, aprobar y modificar el Plan Municipal de Desarrollo de conformidad con el documento del plan aprobado.
- ❖ Monitorear el cumplimiento de los proyectos de inversión, acciones e iniciativas por parte del ayuntamiento y el Gobierno Central.
- ❖ Promover el establecimiento de mecanismos de coordinación inter-institucional a nivel municipal entre el municipio, las sectoriales del gobierno, el ayuntamiento municipal y las instancias de la sociedad civil, para promover iniciativas de desarrollo local.
- ❖ Promover la participación de los ciudadanos a través de las organizaciones locales, para la discusión y solución de problemas específicos.
- ❖ Discutir, analizar y proponer estrategias de desarrollo según el nivel que corresponda.
- ❖ Promover la formulación de planes, proyectos y programas de ordenación y ordenamiento del territorio según corresponda.
- ❖ 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.
- ❖ Promover la ejecución de programas y proyectos con impacto directo en su territorio respectivo.
- ❖ Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión a nivel regional, provincial y municipal, según corresponda.

Competencias:

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

II.- **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

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

IV.- Establecer y mantener la debida coordinación y cooperación de los distintos niveles con el Gobierno Local y el Gobierno Central;

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

VI.- Emitir opinión sobre programas y proyectos presentados al consejo de gobierno para garantizar la Descentralización.

VII.- Proponer ante el Consejo la transferencia de competencias y servicios desde el estado hacia los municipios y comunidades organizadas.

VIII.- 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.

IX.- Dictar su propio Reglamento de Funcionamiento y de Debates.

X.- Conocer el informe anual de gestión.

Otras Atribuciones Complementarias:

IV.- Proponer al Ayuntamiento la creación o modificación de la normatividad, reglamentos y políticas de fomento, así como los procedimientos administrativos para su regulación y simplificación que apoyen y faculden la instalación, ampliación o modificación de negocios;

V.- Apoyar y promover el intercambio con otras autoridades y países, procurando complementar las necesidades de cursos y tecnología que hagan más competitivas a las instituciones agencias o empresas, establecidas en la localidad o las que deseen establecerse en ésta;

VI.- 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;

VII.- 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;

VIII.- 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;

IX.- 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;

X.- Mantener una comunicación directa y permanente con la DGODT para recibir las solicitudes de las demandas que el mismo señale, para asesorarlo en los diferentes temas que este le haya solicitado al Consejo; En el ámbito de su competencia, de conformidad a lo previsto en la Ley 498-06.

Capítulo IV

Artículo 9: De las Facultades y Obligaciones de los Integrantes del Consejo Económico y Social Municipal (CESM)

Según el ARTÍCULO 11. Del DEC 493-07- Todos los Consejos de Desarrollo deberán elegir entre sus miembros, por mayoría, un Coordinador y un Secretario, los cuales tendrán las siguientes funciones:

Del Coordinador:

- a) Proponer la agenda en las reuniones y sesiones de trabajo del consejo.
- b) Representar al consejo en la firma de convenio de colaboración de acuerdos inter-institucionales y otros compromisos aprobados por el consejo.
- c) Tramitar y firmar conjuntamente con el secretario/a del consejo las convocatorias, actas de reuniones y otros documentos tramitados recibidos por el consejo.
- d) Cumplir y hacer cumplir el reglamento de funcionamiento operativo e institucional del consejo.
- e) Convocar las sesiones, presidirlas y moderar el desarrollo de sus debates.
- f) Establecer la agenda del día de las sesiones a partir de la propuesta de los miembros.
- g) Velar por que los acuerdos adoptados sean de libre acceso para los ciudadanos.
- h) Solicitar de los órganos y organismos públicos la información, documentación y apoyo necesario para el desempeño de las funciones del Consejo.

Otras Funciones Complementarias del Coordinador:

I.- Someter a votación de los asistentes las propuestas recibidas durante la sesión;

II.- Declara iniciada y agotada la sesión, además de los recesos pertinentes;

III.- 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 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.

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

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

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

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

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

IX.- En su ausencia delegar en cualquier miembro del Consejo Económico y Social Municipal (CESM) como auxiliar para realizar las tareas operativas e institucionales.

Del Secretario:

- a. Preparar la correspondencia, enviar, elaborar y coordinar conjuntamente con el comité coordinador las agendas de sesiones de trabajo, reuniones del consejo, enviar y recibir correos, comunicación y solicitar el material gastable para su trabajo.
- b. Enviar, recibir, tramitar correspondencias y otros documentos del consejo y el comité coordinador, y archivarlo de manera ordenada y secuencial.
- c. Llevar de manera ordenada el libro de miembros del consejo.
- d. Llevar libro de actas de manera secuencial de las reuniones sesiones de trabajo del consejo y el comité coordinador.
- e. Comunicar las convocatorias de las sesiones a los miembros del Consejo.
- f. Levantar el acta de las sesiones.
- g. Ordenar y custodiar la documentación del Consejo.
- h. Tramitar la ejecución de los acuerdos adoptados.
- i. 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 presentes.
- j. En ausencia del Coordinador, presidir y moderar el desarrollo de las sesiones.
- k. Archivar y levantar las actas de las reuniones y sesiones de trabajo del consejo y comité coordinador y leer las actas en cada reunión.

Otras Funciones Complementarias Del Secretario Del Consejo, son las siguientes:

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

II.- Proponer al coordinador el calendario de Sesiones Ordinarias;

III.- 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;

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

V.- 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;

VI.- Integrar el archivo del Consejo con las actas de las Sesiones, y demás documentación, que deberán ser conservadas para su consulta;

VII.- 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;

VIII.- Firmar los comunicados conjuntamente con el coordinador, para legal validez;

IX.- Firmar las actas de las Sesiones del Consejo;

X.- Gestionar, ante las instancias correspondientes, los asuntos o trámites que le indique el Consejo o el coordinador del mismo;

XI.- Emitir su opinión técnica respecto a los asuntos que sean tratados en las asambleas del Consejo;

XII.- Las demás que le asigne expresamente el coordinador o el Pleno del Consejo.

XIII.- Asistir de manera puntual a las reuniones del Consejo y participar solo con voz y voto en la función de secretario (a) de la misma; sino con la representatividad como integrante de la sociedad civil si así lo fuere.

XIV.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo;

XV.- Constituirse como enlace de las acciones de la instancia que representa con los trabajos responsabilidad del Consejo;

XVI.- Participar en las Comisiones o Grupos de Trabajo que les asigne el Consejo;

XVII.- 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;

XVIII.- Proponer al Pleno del Consejo las modificaciones que al presente Reglamento consideren pertinentes.

Tiempo de mandato de Los miembros del Consejo:

Artículo 10.- El tiempo de mandato de los miembros elegidos para formar parte de la conformación del Consejo se prolongará por un periodo de 1 año y serán renovados cada año.

I.- Los miembros del Consejo serán de carácter honorífico, es decir no remunerado.

Artículo 11.- Las Comisiones de Asesores Colaterales de apoyo a los Consejos serán crear de los organismos públicos que tengan presencia territorial (ministerios o 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.

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

Artículo 13.-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 Económico y Social Municipal (CESM)por el Ayuntamiento o Cabildo correspondiente.

Artículo 14.- La (CCPIP) vía el Ministerio de Economía y Planificación estará a cargo suministrar la asistencia técnica de capacitación en diversos temas del ámbito territorial.

Capítulo V

De las Sesiones del Consejo

Artículo 15.- Las Sesiones del Consejo serán Ordinarias y Extraordinarias. Las primeras deberán verificarse una vez al mes con el pleno del Consejo y las segundas tendrán verificativo cuando así lo determine el Coordinador del Consejo o un tercio de sus miembros, al menos, una (1) vez cada trimestre, sin menoscabo de las primeras para tratar asuntos que no pudieren esperar.

I.- Para lo cual se emitirá una convocatoria al Pleno del Consejo con 3 días ó 72 horas antes de anticipación la cual deberá ser comunicada a cada uno de los integrantes, en la forma establecida por este Reglamento (vía correo electrónico y confirmada electrónicamente.)

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

III.- **Quórum de Instalación** del Pleno de los Consejos se considerará válida con la asistencia de la mitad más uno de los miembros permanentes del Consejo

IV.- En el caso de que no hubiere el Quórum mínimo requerido, se emitirá una nueva convocatoria para que dentro de un término no mayor de quince (15) días se celebre la Sesión, la cual tendrá plena validez cualquiera que sea el número de los asistentes a ella.

Artículo 16.- El formato de la agenda deberá agotar la siguiente formalidad: 1) Registro de asistencia de los participantes 2) Instalación del quórum 3) lectura del acta anterior, retroalimentación de los mensajes y seguimiento acuerdos, Firma del acta anterior. 4) aprobación de la agenda con el orden del día con la presentación de los mismos 5) debates y consideraciones de los temas 6) mociones 7) sección de preguntas 8) lectura de los acuerdos alcanzados 9) clausura, levantando la sección. (Ver modelo Manual Consejos)

Artículo 17.- Igualmente **Los Acuerdos** que tome el Consejo, deberán ser aprobados por mayoría simple de votos.

Artículo 18.- 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. (Ver referencia modelo tipo extracto de acta manual Consejos.)

Artículo 19.- 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 como en las Comisiones o Grupos de Trabajo.

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

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

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 comunidad organizada, en materia de planificación del desarrollo estará a cargo de la DGODT y la CCPIP según lo prevé el sistema nacional de inversión pública.

Capítulo VI De las Comisiones

Artículo 20.- 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 de votos de los miembros del Consejo.

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

II.- 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;

III.- 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;

IV.- 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 Toma de decisiones:

Artículo 21 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.
- Evaluar el resultado.

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)
- **Numero de Beneficiario 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** (Varia 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)

II.- Manejo de las prioridades en la toma de decisiones una vez realizado el diagnostico 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 validaran en plenaria organizando en orden de prioridad 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.

III.- Otra consideración a tomar en cuenta al clasificar las prioridad seria 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 renglones 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 22 a continuación)

IV.- Aprobación mediante resolución por el consejo de regidores. Para su posterior tramitación a las diferentes fuentes de financiamientos.

Artículo 22: 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.

I.- 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.

II.- Financiamiento De Los Consejos De Desarrollo De conformidad con la Constitución de la República, cada Consejo Económico y Social Municipal (CESM) 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.

III.- Para el funcionamiento de los Consejos Municipales de Desarrollo, cada Consejo Económico y Social Municipal (CESM) 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.

IV.- 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.

Capítulo VIII De las Sanciones

Artículo 23.- Las ausencias injustificadas a las sesiones del Consejo, las Comisiones de Trabajo y a las convocatorias del Consejo, serán consideradas como faltas graves.

I.- Los miembros de este consejos sin excepción, serán sujeto 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.

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

III.- Los miembros pasivos no tendrán voz ni votos en las sesiones del Consejo.

IV.- En el caso de ausencia justificada por causas externas, pérdida de condición física, o de salud; el suplente ocupara el rol del representante interinamente hasta tanto este pueda presentarse nuevamente y este periodo de ausencia no podrá exceder de un trimestre, en tanto quedaría sustituido indefinidamente previo a conocimiento en asamblea.

V.- En caso de renuncia, si la misma obedece a un mal entendido de uno de sus miembro 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, o sea la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial (**DGODT**).