



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BANI
REGLAMENTO INTERNO

CONSEJO ECONOMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BANI

Reglamento interno para el Consejo de Desarrollo Económico y Social del Municipio de Bani.



CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento tienen por objeto regular el funcionamiento del Consejo de Desarrollo del municipio de Baní en los términos previstos por la Constitución de la República, la ley número 498-06, de planificación y desarrollo, la ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios y por el decreto 493-07.

Artículo 2.- Misión: El Consejo de Desarrollo del Municipio de Bani, es un órgano de carácter consultivo, auxiliar de la administración pública municipal, integrado por los sectores sociales, empresariales, académicos y gubernamentales, con el propósito de participar en la elaboración y supervisión de los programas de desarrollo creados para el bienestar del municipio y sus habitantes, que tendrá las funciones asignadas en este reglamento.

Artículo 3.- Se entenderá por marco legal de la Planificación Municipal en República Dominicana:

- La Constitución de la República;
- Ley 498-06, de Planificación e Inversión Pública, y su decreto reglamento de aplicación número 493-07;
- Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.

CAPÍTULO II

De la integración y renovación del Consejo

Artículo 4.- El Consejo funcionará de manera colegiada y estará integrado por El Síndico del Municipio, El Presidente de la Sala Capitular y Cada uno de los Encargados de las Juntas Municipales. Además, integraran el consejo los siguientes grupos:

- 1- Un representante de las asociaciones empresariales y la Cámara de Comercio y Producción del municipio;
- 2- Un representante de las instituciones de educación superior si las hubiere. En caso contrario, el propio Consejo decidirá por mayoría la institución educativa pertinente.
- 3- Un representante de los gremios profesionales del municipio;
- 4- Un representante de las asociaciones agropecuarias;
- 5- un representante de las juntas de vecinos;
- 6- un representante de las organizaciones no gubernamentales Reconocidas por su trabajo en la comunidad;
- 7- representantes de iglesias y otras instituciones reconocidas por su labor en favor del municipio, sean invitadas por el departamento de planificación del ayuntamiento municipal de Bani.

Artículo 5.- Cada representante, tendrá un Suplente que deberá ser único, cuya selección y acreditación será producto del taller de selección de la sociedad civil el cual sustituye el rol de representante titular cuando este no está presente en las reuniones y actividades del consejo.

Artículo 6.- DE LA CONVOCATORIA A LA RENOVACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO.

Cada cuatro años, conforme estable la ley, el departamento de planificación del ayuntamiento municipal de Baní, hará una convocatoria a todas las instituciones que integran la vida social y económica del municipio para que participen en la conformación del consejo para un periodo de cuatro años.

La misma se hará con no menos de siete (7) días de anticipación, por comunicación escrita con acuse de recibo, también deberá publicarse en la página del ayuntamiento municipal, y deberá publicarse en un periódico de amplia circulación en el municipio, indicando el día, la hora, el lugar y el motivo de la convocatoria.

Párrafo. En la fecha y hora acordada, el o la encargada de planificación del ayuntamiento, dará apertura a la sesión de trabajo, explicando el motivo de la convocatoria, redactaran un listado de los representantes de las instituciones de la sociedad civil participantes en la sesión. Seleccionado los representantes para cada sector, se les invitará para que elijan entre sus compañeros quienes serán sus representantes, dentro de los cuales habrá un titular y un suplente.

El cargo de los miembros del Consejo será de carácter honorífico, pero podrán recibir viáticos de parte del ayuntamiento municipal cuando estén realizando labores que generen gastos extraordinarios.

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

Los representantes que además de las funciones adquiridas con la conformación, queden electos para coordinador o secretario, en adición a su voto original tendrán derecho a considerarse un voto extra, este voto adicional, solo será permitido en

aquellos casos cuando las votaciones de los presentes quedaran igualadas y después de motivarse nueva vez permanezca la situación .

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 oficina municipal de planificación, tendrán derecho solo a voz, pero no tendrán voto.

CAPÍTULO III

De las Atribuciones del Consejo

Artículo 8.- El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

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 al gobierno municipal;

Promover la formulación de planes, proyectos y programas de ordenamiento del territorio;

Proponer un orden de prioridad a los proyectos de inversión a ser ejecutados por el ayuntamiento;

Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión a nivel municipal.

Analizar, formular y proponer dentro del plan estratégico de desarrollo, los programas de diversificación económica municipal que se adecúen a las ventajas competitivas del Municipio;

Evaluar el cumplimiento del plan de desarrollo municipal a través de informes que deberán ser remitidos al Consejo de gobierno vía la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial (DGODT);

Formular recomendaciones y observaciones a los Planes de Desarrollo Local de acuerdo a los Planes de Desarrollo Nacional;

Apoyar los objetivos y las líneas de acción del plan operativo anual del gobierno local;

Establecer y mantener la debida coordinación y cooperación de los distintos niveles con el gobierno central;

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;

Elaborar su propio Reglamento de Funcionamiento y Debates, el cual deberá ser aprobado por el consejo de regidores;

Proponer al Ayuntamiento la creación o modificación de la normatividad, reglamentos y políticas de fomento, así como los procedimientos administrativos;

Proponer 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 representados;

Mantener una comunicación directa y permanente con la DGODT, de conformidad a lo previsto en la Ley 498-06.

Artículo 9: De la designación del o la coordinador (a) y del o la secretario (a)

Los miembros del Consejos de desarrollo deberán elegir, por mayoría simple, quien será su Coordinador y su secretario. El proceso se iniciará mediante la propuesta del o los candidatos, luego se lleva a votación mediante el voto de un representante titular por cada sector, o del suplente en ausencia de este, el candidato que resulte con la mayor cantidad de votos, será el coordinador o el secretario, según el caso.

Artículo 10: funciones del o la coordinador (a) y del o la secretario (a):

Del Coordinador:

- a. Ejercer la representación del Consejo.
- b. Convocar las sesiones, presidir y moderar el desarrollo de los 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.
- f.- Someter a votación de los asistentes las propuestas recibidas durante la sesión;
- g.- Declara iniciada y agotada la sesión, además de los recesos pertinentes;
- h- Asistir a las sesiones del consejo, teniendo además de su voto individual; después de un intento de concertación y en caso de empate, un voto de calidad para solucionar si persiste la paridad.
- i Suscribir conjuntamente con el secretario (a) las actas de las asambleas Ordinarias o Extraordinarias;
- j.- Proponer la integración de las Comisiones que sean necesarias para el mejor desempeño de las funciones del Consejo;
- k.- Promover y dirigir la formulación del programa de trabajo anual para el Consejo;
- l.- Someter a la consideración y en su caso, aprobación de las autoridades municipales correspondientes, los proyectos y programas en materia de Desarrollo Económico aprobados por el Consejo;
- m.- Ser conducto para iniciar ante las autoridades competentes los trámites para el financiamiento e instrumentación de los Planes de Desarrollo Municipal (PMD).
- n.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo;
- o.- Proponer al Pleno del Consejo, las modificaciones que al presente Reglamento consideren pertinentes.

Del secretario:

- 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 de la no celebración de las sesiones convocadas y de la causa que la motivaron y del nombre de los presentes.
- f. En ausencia del Coordinador, presidir y moderar el desarrollo de las sesiones
- g.- Informar al coordinador de todos los comunicados que lleguen al Consejo;
- h.- Proponer al coordinador el calendario de sesiones ordinarias;
- i.- 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;
- j- Terminada la Sesión del Consejo, elaborar el acta correspondiente y recabar las firmas de los asistentes;
- k.- 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;
- l.- Integrar el archivo del Consejo con las actas de las Sesiones, y demás documentación, que deberán ser conservadas para su consulta;
- m.- 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;

n.- Firmar los comunicados conjuntamente con el coordinador;

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

p.- Gestionar, ante las instancias correspondientes, los asuntos o trámites que le indique el coordinador;

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

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

s- 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 tres (3) días de anticipación a la celebración de la Sesión en la que se pretenda sean incluidas éstas;

- **Artículo 11.- Tiempo de duración de Los miembros del Consejo:**

Los miembros electos para formar parte de la primera conformación de los Consejos se prolongarán hasta el cambio de mando o la toma de posesión de las nuevas autoridades electas, quienes deberán convocar en un plazo de seis meses para renovar o ratificar en su cargos a los miembros actuales del consejo. Los nuevos miembros del consejo tendrán una duración de cuatro años y serán renovados después de las elecciones municipales.

Artículo 12.- La Unidad Técnica de los Consejos (OMPP). Cada Consejo 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 y pre inversión e inversión pública en el nivel municipal o provincial según corresponda.

Artículo 13.- El Apoyo administrativo al consejo de desarrollo estará a cargo del Ayuntamiento o Cabildo correspondiente. A través del departamento de planificación del ayuntamiento municipal de Bani.

CAPÍTULO V

De las Sesiones del Consejo

Artículo 14.- Las Sesiones del Consejo serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras deberán realizarse una vez al mes, y las segundas serán efectuadas cuando así lo determine el Coordinador del Consejo o un tercio de sus miembros, para tratar asuntos que no pudieren esperar o que no estén especificados en este reglamento.

Las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán realizarse con no menos de 3 días de anticipación, indicando los temas a tratar, la cual deberá ser comunicada a cada uno de los integrantes, por cualquier medio posible, con acuse de recibo.

Para las celebraciones de las secciones se utilizarán las instalaciones de los ayuntamientos o cualquier otro lugar que el consejo considere pertinente.

15- Quórum. Las sesiones del Consejo se considerarán válidas con la asistencia de la mitad más uno de los representantes o suplentes 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 días se celebre la sesión, la cual tendrá plena validez cualquiera que sea el número de los asistentes a la misma. Los acuerdos del consejo deberán ser aprobados por mayoría simple de votos.

Artículo 16.- El formato de la agenda. En cada sesión se deberá agotar la siguiente formalidad:

- 1) Registro de asistencia de los participantes.

- 2) Determinación del quórum.
- 3) lectura, aprobación y firma del acta anterior.
- 4) Presentación de la agenda con el orden del día.
- 5) Debates, presentación de mociones y resoluciones.
- 6) lectura de los acuerdos alcanzados.
- 7) turnos libres.
- 8) clausura de la sección.

Artículo 17: Para asentar los acuerdos de cada sesión se redactará un acta que deberá reflejar los siguientes aspectos: las indicaciones del lugar y hora, la lista de los asistentes, la agenda del día; un breve resumen de los asuntos tratados; los acuerdos aceptados, así como el plan de acción, las personas responsables de llevarlos a cabo, y el tiempo para realizar cada uno de los acuerdos arribados.

Artículo 18.- Los miembros suplentes y los invitados participarán en las sesiones en donde se traten asuntos que sean de su interés o competencia y solo tendrán derecho a voz, no al voto, tanto en las sesiones del consejo como en las comisiones o grupos de trabajo.

CAPÍTULO VI

De las Comisiones

Artículo 19.- El Consejo de desarrollo podrá integrar las **Comisiones de Trabajo** que crea necesarias a fin de contribuir para alcanzar los objetivos planteados, y podrán ampliarse o reducirse por el voto mayoritario de los miembros del Consejo.

Párrafo I: Las Comisiones podrán trabajar durante un año calendario o hasta la consecución de su encomienda.

Párrafo 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 todas aquellas personas, miembros o no, que tengan interés en el tema;

Párrafo 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;

Párrafo 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 la ejecución hasta conseguir la solución definitiva.

CAPÍTULO VII

Procedimiento para la toma de decisiones y selección de obras.

Artículo 20.- Primero se realiza un el diagnostico de cada obra propuesta, a las cuales se le hará un relato sucinto del proyecto presentado, explicando las soluciones que llevará para un determinado sector, luego se colocaran en una matriz y se validaran en la sesión de trabajo, organizando en orden de prioridad en función a urgencias de atención, radio de influencia, a la cantidad de personas que beneficiará y a las posibilidades del ayuntamiento para realizarla.

CAPÍTULO VIII

De las Sanciones

Artículo 21.- Serán consideradas como faltas leves, las ausencias injustificadas a las sesiones del consejo, a las comisiones de trabajo y a las convocatorias del consejo. Los miembros del consejo que sin excusas justificadas, cometieran dos faltas consecutivas a las sesiones programas, serán sancionados con amonestación oral, de seguir faltando a las sesiones de trabajo, se sanciona por escrito quedando con derecho a voz pero sin voto para la próxima sesión a la que asista.

Párrafo I: Serán consideradas faltas graves, profesar palabras obscenas y dirigirse de manera violenta o con irrespeto a los demás miembros del consejo, durante las sesiones o fuera de ella;

Tratar temas políticos, de religión y de naturaleza conflictivas durante las sesiones de trabajo del consejo;

Desobedecer las decisiones adoptadas por mayoría en el consejo.

Los representantes titulares que falten tres veces consecutivas sin justificación alguna, serán considerados graves.

Ausentarse del país por más de tres meses sin comunicar al consejo y al suplente para que lo represente.

Párrafo II: Las faltas graves serán sancionadas con tres meses de participación con voz pero sin voto. Si transcurrido los tres meses el miembro no obtempera a la amonestación, perderá su condición de miembros activos y pasará a ser miembro pasivo. La asamblea de representantes lo remplazará por el suplente, quien ocupará la representación hasta que termine el periodo para el que fue electo. El suplente del nuevo representante, será seleccionado de una terna presentada por el actual titular dentro del grupo de las asociaciones por él representadas.

Párrafo III.- Los miembros pasivos no tendrán voz ni votos en las sesiones del Consejo, y solo podrán participar si han sido invitados por motivos especiales.

Párrafo IV.- En el caso de ausencia justificada, ya sea por causas de fuerza mayor o condición de salud; el suplente ocupará el rol del representante interinamente hasta tanto este pueda presentarse nuevamente y este periodo de ausencia no podrá considerarse como falta. Si transcurriera más de seis meses de ausencia, la asamblea de representantes quedará habilitada para sustituir al representante titular, previo haberle notificado que se incorpore a las sesiones o que justifique los motivos que le impiden participar.

Párrafo V.- En caso de renuncia, sin importar los motivos, ésta deberá presentada para ser conocida en la sesión o asamblea del consejo, para su evolución y aceptación, será sustituido por el suplente, si el suplente es quien renuncia, la vacante será cubierta de una terna presentada por el representante titular. Los cambios realizados deberán ser notificados a la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial (DGODT).

Párrafo VI. En el caso de muerte o por condición de salud que le impida continuar; el suplente ocupará el rol del representante hasta completar el periodo. Este cambio deberá ser notificado a la autoridad competente dentro del mes siguiente a los cambios ocurridos.

Artículo 22.- Los casos no previstos en este Reglamento, serán resueltos por acuerdo del consejo en una sesión extraordinaria convocada por el coordinador o el secretario, mediante la presentación de mociones o propuestas, que una vez deliberada, serán sometidos al voto, y aprobación de la mayoría para su aprobación.

Artículo 23 – Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el consejo de regidores, y deberá ser enviado a la Dirección General de

Ordenamiento y Desarrollo Territorial del Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo.

En la ciudad de Baní, provincia Peravia, Republica Dominicana, a los veinte días del mes de Enero del año 2021.



Ing. Santo Ramírez
Alcalde Municipio de Bani



Lic. Osvaldo L. Díaz
Presidente Sala Capitulat



Lic. Fidel E. Suarez
Secretario Municipal



Ing. Magdali Díaz
Directora Planificación

