REGLAMENTO INTERNO
CONSEJO ECONOMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MAIMON
CES-MAIMON

1.0. **Fundamento legal.** 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 del Municipio de Maimón, Provincia Monseñor Nouel, en los términos previstos en el artículo 252 de la Ley No.176-07 del Distrito Nacional y los municipios, en la Ley No. 498-06 que establece el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública y su Reglamento de aplicación Decreto 493-07; al igual que la Constitucion de la Republica Dominicana y la Ley 1-12 que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030. La instrucción contenida en el Artículo 1 de la Resolución No. 06-2021 que aprueba la creacion y conformación del Consejo Económico y Social del municipio de Maimón (CES- Maimón).

2.0. **Objetivo.** El Consejo Económico y Social del Municipio de Maimón (por sus siglas CES-Maimón) 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.

3.0. **Alcance territorial.** El espacio geográfico en donde tiene sus atribuciones el CES-Maimón corresponde a todos el municipio de Maimón con una superficie total de 82.6 Km².

4.0. **Gobernanza.** El CES-Maimón se encuentra integrado por las entidades que son miembros a través de la designación en una resolución aprobada por el Concejo de Regidores del municipio de Maimón, los cuales tienen sus representantes y suplentes. La gobernanza está conformada por:

4.01. **Comisión coordinadora** integrada por la coordinación designada, el secretario designado y el equipo de apoyo de la Alcaldía de Maimón.

4.02. **Equipo técnico** integrado por todas los representantes de todas las instituciones que designen por medio de comunicación oficial, con el objetivo de apoyar técnicamente al CES-Maimón.

5.0. **Entidades miembros.** A través del reglamento se establecerán los documentos y procedimientos para la acreditación, cambio y sustitución.

5.01. **Del tipo de miembros.** El CES-Maimón está integrado por dos tipos de entidades miembros: miembros activos y miembros pasivos; al igual que miembros permanentes y no permanentes.

5.01.1. Los miembros pasivos son aquellos que, sin justificación recibida por escrita, estén ausentes en las sesiones del Consejo durante cuatro convocatorias consecutivas. El resto de los miembros es considerado como miembro activo.

5.01.1.1. Los miembros pasivos que no asistan de manera consecutiva a cuatro reuniones del consejo, sin justificación escrita de su parte, cesarán en su condición de miembros del consejo y no podrán solicitar su reingreso hasta cuatro meses después de la fecha efectiva de su salida.

5.01.1.2. Los miembros pasivos que dejen de asistir a dos reuniones consecutivas del consejo sin justificación escrita de su parte no tendrán derecho a voto.

5.01.2. Los miembros permanentes son los que han sido establecidos en la resolución de creación y conformación del CES-Maimón; aquellos que no hayan sido establecidos en la resolución serán miembros no permanentes.

5.02. **Del proceso de acreditación.** De cada una de las entidades que son identificadas como miembros del CES-Maimón a través de la resolución de creación y conformación del Consejo, se solicita la entrega de una comunicación dirigida al Ayuntamiento de Maimón, en hoja identificada con el membrete de la institución que es miembro indicando su representante, suplente y delegado técnico.

5.03. **Del proceso de exclusión y/o cambio de miembro.** Las entidades que forman parte del CES-Maimón pueden ser excluidas y/o cambiadas por otra entidad siempre y cuando haya sido aprobado por las ¾ partes de los miembros activos presentes en la sesión donde el punto haya sido colocado en agenda.

5.04. **Del proceso de sustitución del representante y/o suplente.** Las entidades que forman parte del CES-Maimón tienen el derecho de sustituir la persona que les representa y/o su suplente en el momento que lo requiera. Para estos fines se solicita la entrega de una comunicación dirigida al Ayuntamiento de Maimón, en hoja identificada con el membrete de la institución que es miembro indicando el nombre de la persona a ser sustituida y el nombre de la nueva persona designada; la misma entrara en vigor a partir de la próxima sesión convocada del CES-Maimón luego de recibir la comunicación indicada.

5.05. **Del carácter honorífico.** Los cargos de los miembros del CES-Maimón son de carácter honorífico; estos tendrán derecho de voz y voto dentro de las sesiones de trabajo, y dentro de las diferentes comisiones o grupos de trabajo que al efecto se conformen.

5.06. **Del voto.** A) El derecho al voto será ejercido por los representantes de cada institución, considerado uno (1) por cada representación, por lo tanto, los suplentes solo tienen opción al voto cuando el representante esté ausente; B) Los representantes que, además de las funciones adquiridas con la conformación del consejo, queden electos para coordinador o secretario, en adición a su rol original, solo tendrán derecho a considerarse un voto.

6.0. **Funciones del consejo.** El CES-Maimón como órgano de carácter consultivo les corresponde:

6.01. Promover la participación de los ciudadanos a través de las organizaciones locales, para la discusión y solución de problemas específicos.

6.02. Discutir, analizar y proponer estrategias de desarrollo según el nivel que corresponda.

6.03. Promover la formulación de planes, proyectos y programas de ordenación y ordenamiento del territorio según corresponda.

6.04. 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.

6.05. Promover la ejecución de programas y proyectos con impacto directo en su territorio respectivo.

6.06. Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión al nivel que corresponda.

7.0. Facultades y obligaciones de los integrantes del Consejo.

7.01. Del coordinador:

7.01.1. Ejercer la representación del Consejo.

7.01.2. Convocar las sesiones, presidirlas y moderar la ejecución de sus debates.

7.01.3. Establecer la agenda del día de las sesiones a partir de la propuesta de los miembros.

7.01.4. Velar por que los acuerdos adoptados sean de libre acceso para los ciudadanos.

7.01.5. Solicitar de los órganos y organismos públicos la información, documentación y/o apoyo necesario para el desempeño de las funciones del Consejo.

7.02. Del secretario:

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

7.02.2. Levantar el acta de las sesiones.

7.02.3. Ordenar y custodiar la documentación del Consejo.

7.02.4. Tramitar la ejecución de los acuerdos adoptados.

7.02.5. 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.

7.02.6. En ausencia del Coordinador, presidir y moderar la ejecución de las sesiones.

7.02.7. Distribución por los medios digitales de las actas a todas las instituciones miembros y considerar otros medios para inclusión de personas con limitaciones visuales o de otro tipo.

7.03. De las instituciones miembro: Participar en las sesiones previamente convocadas, para así expresar sus posiciones y opiniones en beneficio del municipio de Maimón.

7.04. Periodo vigencia. El tiempo para el cual fueron elegidos los miembros del CES-Maimón estará sujeto a lo indicado en la resolución de creación y conformación aprobada por el Concejo de Regidores, se prolongará hasta el cambio de mando o la toma de posesión de las nuevas autoridades electas.

8.0. De las sesiones del consejo. Las Sesiones del Consejo serán Ordinarias y Extraordinarias. Las primeras deberán realizarse por lo menos una vez cada trimestre con el pleno del Consejo y las segundas tendrán lugar cuando así lo determine el Coordinador del Consejo o de la mayoría de sus miembros, mediante solicitud por escrito que justifique dicha convocatoria.

8.01. La convocatoria al Pleno del Consejo se realizará con 3 días o 72 horas de anticipación, la cual deberá ser comunicada a cada uno de los integrantes, con una relación de los puntos de agenda

8.02. El quórum de Instalación del Pleno del Consejo se considerará válido con la asistencia de la mitad más uno de los miembros seleccionados del Consejo.

8.03. 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.

8.04. El formato de la agenda deberá agotar la siguiente formalidad: 1) Registro de asistencia de los participantes; 2) verificación del quórum; 3) lectura del acta anterior, retroalimentación de los mensajes y seguimiento de los acuerdos; 4) Firma del acta anterior; 5) aprobación de la agenda con el orden del día con la presentación de los mismos; 6) debates y consideraciones de los temas; 7) mociones; 8) sesión de preguntas 9) lectura de los acuerdos alcanzados; 10) clausura, levantando la sesión.

8.05. Para la adopción de acuerdos se deberá contar con el voto de la mitad más uno del quórum válido de los miembros seleccionados del Consejo.

8.06. Para registrar los acuerdos de cada sesión, 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 y responsables del mismo; y el tiempo para realizarlo por cada uno de los temas del orden del día.

8.07. 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 los grupos de trabajo.

8.08. La responsabilidad técnica y administrativa necesaria para el desempeño de las funciones del Consejo, estará a cargo del Ayuntamiento, por medio de la Secretaria General, como también de los miembros representantes y suplentes de los respectivos sectores.

9.0. De los espacios de participación.

9.01. Sesiones de trabajo técnico. Donde se convocan a los delegados técnicos de las entidades que forman parte del CES-Maimón.

9.02. Mesas de trabajo sectorial – temática – territorial. A realizar en distintos puntos de la geografía municipal, con la participación de los distintos sectores representantes sobre temas únicos y/o diversos.

9.03. Comisiones de trabajo. El Consejo podrá integrar las comisiones de trabajo que crea necesarias, a fin de contribuir con sus funciones. Además, podrán ampliarse o reducirse en acuerdo tomado por mayoría de votos de los miembros del Consejo.

10.0. 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 presente en la asamblea.

11.0. El presente Reglamento será presentado y aprobado por consenso mayoritario entre los miembros del CES-Maimón. El mismo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página web del Ayuntamiento de Maimón.

Firmada por los Miembros del Consejo Económico y Social de Maimón (CES- Maimón), a los trece (13) días de octubre del dos mil veintidos (2022), en el municipio de Maimón, provincia Monseñor Nouel, República Dominicana.

Firmantes,

Lic. Ramón Alberto Cabral de la Cruz
Alcalde municipal

Sr. Fernando Antonio Fernández
Presidente Concejo Regidores.

Florencio Javier Hiciano
Secretario de la Sala

José Antonio Almonte Regalado
Enc. Programación y planificación

Tomas de Dios Plasencia
Coordinador CMD