

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SANTA ANA

CONSIDERANDO:

Que, El artículo 100 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que en los diferentes niveles de gobierno se conformarán instancias de participación ciudadana, cuyo objetivo, entre otros, es la elaboración de planes y políticas nacionales, locales y sectoriales.

Que, El artículo 241 de la Constitución de la Carta Magna, prescribe, que "la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados".

Que, El artículo 264 de la Constitución en su numeral 1, determina como competencia exclusiva de los gobiernos municipales "Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural".

Que, La Constitución en su art. 238 determina que "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana", así como define que "Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales";

Que, El Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y descentralización, determina lo siguiente: Art. 300.- Regulación de los consejos de planificación.- Los consejos de planificación participativa de los gobiernos autónomos descentralizados participarán en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de sus planes y emitirán resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente.

Los consejos de planificación de los gobiernos autónomos descentralizados estarán presididos por sus máximos representantes. Su conformación y atribuciones serán definidas por la ley. Art. 301.- Sesiones de los consejos de planificación.- Las sesiones de los consejos de planificación de los gobiernos autónomos descentralizados serán convocadas y presididas por la máxima autoridad electa y funcionarán conforme a la Ley.

Que, El COOTAD, establece en su Art. 70.- Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural.- Le corresponde al presidente o presidenta de la junta parroquial rural: e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;

Que, En fecha 09 de diciembre de 2011, se expidió el REGLAMENTO DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SANTA ANA, cuyo objeto es "...regular la organización, integración y funcionamiento del Consejo de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Santa Ana";

Que, Con fecha 20 de abril de 2016, se emitió la primera reforma al REGLAMENTO DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SANTA ANA,

Que, Es necesario dotar al Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de Santa Ana, herramientas para el efectivo cumplimiento de sus competencias, por lo que el GAD Parroquial en pleno considera necesario la emisión de un nuevo reglamento de planificación.

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, resuelve expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SANTA ANA.

ART. 1.- OBJETO

Este reglamento tiene por objeto regular la organización, integración y funcionamiento del Consejo de planificación de gobierno autónomo descentralizado parroquial de Santa Ana.

ART.2.- NATURALEZA

El Consejo de Planificación es el órgano encargado de garantizar la coordinación y participación ciudadana en la planificación integral del gobierno parroquial en el diseño del plan de ordenamiento territorial y de desarrollo parroquial, sus actos se realizarán en coordinación con el ordenamiento jurídico vigente y el plan de desarrollo y ordenamiento territorial de la municipalidad de Cuenca.

ART. 3.- INTEGRACIÓN

El Consejo de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Ana, estará integrado por:

- 1.- El presidente/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Santa Ana, el mismo que presidirá el Consejo de Planificación.
- 2.- Un representante de los demás vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Santa Ana, que será designado por la Junta

Parroquial; quien, en los casos de ausencia temporal del Presidente del Consejo de Planificación lo reemplazará.

3.- El responsable Técnico de Planificación y Proyectos del GAD Parroquial Rural de Santa Ana, quien asumirá las funciones de secretario del Consejo de Planificación. En caso de ausencia del profesional, el seno del Consejo de Planificación elegirá a un secretario ad-hoc.

4.- Tres representantes delegados por las instancias de participación de conformidad con lo establecido en la ley y sus actos normativos, para lo cual se deberá considerar los criterios de equidad de género. Serán elegidos en la asamblea de rendición de cuentas con sus respectivos suplentes; quienes, asumirán sus funciones en caso de ausencia temporal o definitiva de su principal.

ART. 4. - DURACIÓN EN FUNCIONES DE LOS MIEMBROS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SANTA ANA:

1.- El presidente/a del Consejo de Planificación, durará en sus funciones mientras dure su periodo al frente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Ana.

2.- El vocal designado por la junta parroquial, será miembro del Consejo de Planificación mientras no exista disposición contraria para ello.

3.- El técnico/a ad honorem durará en sus funciones mientras mantenga la relación laboral con el GAD Parroquial de Santa Ana, en calidad de Técnico de Planificación y Proyectos.

4.- Los tres representantes durarán en sus funciones hasta que se realice el ejercicio de rendición de cuentas del año fiscal vencido ante el organismo competente.

ART. 5. - PÉRDIDA DE CALIDAD DE MIEMBRO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN:

- 1) Terminación del periodo para lo cual fue elegido;
- 2) Fallecimiento del ciudadano o extinción de la persona jurídica, dependiendo de cada caso;
- 3) Renuncia a su calidad de miembro del Consejo de Planificación;
- 4) Abandono de sus actividades para lo cual fue elegido;
- 5) Incumplimiento de las normas establecidas en la legislación aplicable y en este reglamento;
- 6) Ejercicio incorrecto de su calidad de miembro que constituya manifiesto abuso de poder o proselitismo político;
- 7) Falsedad u ocultamiento de información;
- 8) Incurrir en alguna de las prohibiciones o inhabilidades establecidas en este reglamento;
- 9) Por faltar injustificadamente dos sesiones ordinarias; y/o una extraordinaria del Consejo de Planificación sea de forma continua o ininterrumpida

El Presidente del Consejo de Planificación, resolverá de forma motivada respecto a la pérdida de calidad de miembro, la misma que será notificada a la persona cesada a través de secretaria. Dicha resolución podrá ser apelada ante el pleno del Consejo de Planificación, para lo cual tiene tres días término contados desde la fecha de notificación, quienes revisaran los hechos de sustento, los mismos que podrán revocar o ratificar la decisión del Presidente del Consejo, resolución que será notificada por secretaria; y en su defecto su suplente será principalizado.

ART. 6.- INHABILIDADES PARA SER INTEGRANTE AL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN PARROQUIAL RURAL, POR PARTE DE LA REPRESENTACIÓN CIUDADANA:

- a) Ser trabajadores o servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Ana;
- b) Ejercer cargos de elección popular, o ser cónyuge, pareja en unión de hecho, o pariente dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de una autoridad de elección popular, mientras la referida autoridad se encuentre en ejercicio de sus funciones dentro de la misma institución;
- c) Pertener de forma simultánea a otro Consejo de Planificación, u otra veeduría ciudadana.
- d) Ser directivo de un partido o movimiento político.

Art. 7.- FUNCIONES DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN

El consejo de planificación sin menoscabo de cualquier otra función conferida al Gobierno Parroquial, tendrá las siguientes funciones

1. Participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo parroquial
2. Velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo
3. Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrienal y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial
4. Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivo
5. Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Ana.
6. Delegar la representación técnica ante la Asamblea territorial.

ART. 8.- ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENTA O PRESIDENTE

- 1.- Convocar y dirigir las reuniones del Consejo de planificación.

- 2.- Proponer el orden del día y aplicar las reglas de debate en base al procedimiento parlamentario.
- 3.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones emanadas por la Plenaria.
- 4.- Suscribir con el Secretario o Secretaria, los acuerdos y resoluciones aprobados en la plenaria
- 5.- Presentar ante la plenaria el proyecto del plan operativo del Consejo de Planificación.
- 6.- Rendir cuentas públicas, en conjunto con el secretario y los demás integrantes, de la labor realizada por el Consejo de Planificación.
- 7.- Presentar ante la Plenaria la metodología y el plan para la realización del diagnóstico participativo.
- 8.- Las demás que asigne la plenaria y el reglamento.

ART.9.- FUNCIONES DE LA SECRETARIA O SECRETARIO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN.

- 1.- Asistir a las sesiones y redactar las actas respectivas
- 2.- Verificar e informar el quórum al comienzo de cada sesión
- 3.- Elaborar bajo la dirección del Presidente la agenda de reuniones y el orden del día
- 4.- Llevar el control de asistencia de los integrantes de las reuniones de la plenaria
- 5.- Leer todos los documentos que le sean requeridos por el presidente o presidenta durante las sesiones
- 6.- Rendir cuenta mensual sobre sus actividades a la Presidencia del Consejo
- 7.- Suscribir "Presidente", los acuerdos, certificaciones y resoluciones correspondientes de las actuaciones del Consejo de Planificación
- 8.- Difundir los acuerdos y realizar seguimiento a la ejecución de los acuerdos y decisiones de la Plenaria del Consejo de Planificación
- 9.- Llevar el control de los documentos que ingresen o sean emitidos por secretaria
- 10.- Poseer datos actualizados y custodiar el archivo y sellos del Consejo de Planificación.
- 11.- Llevar el registro de ciudadanos y ciudadanas participantes ante el Consejo de Planificación.
- 12.- Cualquier otra que le asigne la Plenaria del Consejo de Planificación.

ART. 10.- DE LAS SESIONES

El Consejo de Planificación Parroquial tendrá dos clases de sesiones, ordinarias; y, extraordinarias.

ART. 11.- DE LAS SESIONES ORDINARIAS

El Consejo de Planificación Parroquial se reunirá cada trimestre del año por una vez; previa convocatoria del Presidente, con un tiempo de espera de 15 minutos. En todos los casos, la convocatoria se realizará con al menos 48 horas de anticipación a la fecha prevista y se acompañará el orden del día y los documentos que se traten. Las sesiones ordinarias convocadas que por razones de fuerza mayor el Presidente no asistiera, lo subrogará en sus funciones el vocal que ha sido designado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Santa Ana, como miembro integrante del Consejo de Planificación conforme manda el presente reglamento.

ART. 12.- ORDEN DEL DÍA

En el desarrollo de la sesión del Consejo de Planificación Parroquial tratará obligatoriamente los asuntos señalados en la convocatoria y, de conformidad a lo establecido en el Art. 8 del presente reglamento. Una vez instalada la sesión se procederá a aprobar el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporado puntos adicionales, por uno de los miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes; una vez aprobado con este requisito, no podrá modificarse por ningún motivo caso contrario la sesión será invalidada. Aquellos asuntos que requieran de informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos no podrán ser incorporados mediante cambios en el orden del día.

ART. 13.- DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

El Consejo de Planificación Parroquial podrá reunirse de manera extraordinaria por convocatoria del Presidente (a) o a petición aceptada de al menos tres de sus miembros. Se convocará con al menos veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se tratará únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria.

ART. 14.- LUGAR DE SESIONES

Las diferentes sesiones del Consejo de Planificación se realizarán en la sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Ana; o en su defecto se podrá sesionar fuera de la sede designada, para lo cual bastará cursar la respectiva convocatoria con 24 horas de antelación.

ART. 15.- DESARROLLO DE LAS SESIONES

En el desarrollo de las sesiones se procurará el siguiente proceso:

Instalación de la sesión

Lectura y discusión del orden del día, cualquier integrante podrá mocionar incluir cualquier asunto que está enmarcado dentro del presente reglamento y la Ley, este además de estar de acuerdo con la Ley deberá recibir el apoyo de tres integrantes para ser tratado de lo contrario la moción no procede. De recibir el apoyo respectivo se abrirá un debate y agotado el mismo se procederá a efectuar la votación.

Lectura, observaciones y aprobación del acta de sesión anterior.

Lectura de comunicaciones.

Conocimiento y aprobación de informes de las delegaciones.

Otros puntos de la sesión.

Cierre de la sesión.

ART. 16.- DÍA DE LAS SESIONES

Para las sesiones del Consejo de Planificación todos los días son hábiles. Las sesiones durarán el tiempo que la naturaleza de los asuntos a tratarse requiera.

ART. 17.- QUORUM

Para toda clase de sesiones el quórum necesario para que pueda constituirse como para que pueda deliberarse es de la mayoría. La mayoría será siempre absoluta es decir la mitad más uno de los miembros del consejo (cuatro votos).

ART. 18.- INTERVENCIÓN DE INTEGRANTES:

El presidente y los integrantes del Consejo de Planificación Parroquial en uso de sus derechos podrán intervenir libremente por una vez en el debate sobre un punto del orden del día, debiendo durar cada una de sus intervenciones máximo de cinco minutos. Pudiendo intervenir una vez más para cerrar el debate quien propuso una moción.

ART. 19.- FACULTAD DE ORIENTACIÓN DEL DEBATE:

A juicio de la presidencia se declara cerrado el debate cuando considere que un asunto ha sido suficientemente tratado.

No se reabrirá el debate, por regla general; pero, en casos, excepcionales, a juicio de la presidencia, podrá procederse en contrario. Reabierto el debate, ningún integrante podrá hacer uso de la palabra por más de una vez, y en tiempo máximo de tres minutos. Durante el debate puede ser interrumpido un integrante en su discurso por la presidencia, si no lo concreta al punto cuestionado.

ART.20.- MOCIONES:

El proponente puede retirar del debate una moción, si lo consiente el Consejo. Podrá pedirse que se discuta otra moción, estando pendiente la primera, sólo para lo siguiente:

Para presentar una moción previa

Para que se suspenda la discusión

Para que pase a la respectiva Comisión; y,

Para modificarla

ART. 21.- VOTACIONES:

En el Consejo Parroquial de Planificación la votación podrá ser de manera ordinaria o nominativa. En caso de empate el voto del presidente del consejo de planificación será dirimente.

ART. 22.- VOTACIÓN ORDINARIA

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

ART. 23.- VOTACIÓN NOMINATIVA

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

ART. 24.- EL VOTO EN BLANCO

Es la no adhesión a ninguna moción o candidatura, se ejerce, dando el pronunciamiento en el sentido que su voto es en blanco. Con esta actuación el miembro del Consejo

ART. 25.- EL VOTO DIRIMENTE

El presidente del Consejo de Planificación tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones no voto de las dos veces pero la resolución será tomada en el sentido del voto del Presidente.

ART. 26.- RECONSIDERACIÓN

Para que se acepte un planteamiento de reconsideración se requiere el voto conforme de por lo menos cuatro miembros del Consejo de Planificación Parroquial. La reconsideración podrá proponerse en la misma sesión en la que se lo haya aprobado, o en la siguiente. En ningún caso se aceptará reconsideración de una reconsideración.

ART. 27.- APROBACIÓN DE LOS ACTOS NORMATIVOS

En los Consejos de Planificación Parroquial se requerirá de dos sesiones en días distintos para el debate y aprobación de acuerdos y resoluciones en los siguientes casos:

1 Emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para la aprobación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial ante el órgano legislativo parroquial.

2 Emitir resolución favorable sobre la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y ordenamiento territorial.

Una vez aprobados se dispondrá su publicación y difusión a fin de asegurar que puedan ser conocidos por toda la población parroquial.

Los demás acuerdos y resoluciones se aprobarán en una sola sesión.

ART. 28.- LA COMISIÓN GENERAL

La comisión general es la reunión de personas vecinas de las comunidades y organizaciones afines a una necesidad o aspiración común, que acude al pleno del Consejo de Planificación Parroquial con la finalidad de hacer conocer un problema o requerimiento en los temas de: a) zonas productivas parroquiales, b) zonas de asentamientos de población y áreas naturales y de protección; o c) sobre la delimitación de zonas de riesgo; y, d) sobre el trazado del sistema vial rural.

Este punto o situación no obliga al pleno del Consejo de Planificación Parroquial a tomar una decisión en ese momento, los integrantes solamente pueden escuchar los planteamientos, luego de lo cual el presidente pedirá al secretario retomar el "orden del día" y pasar al siguiente punto.

DISPOSICION DEROGATORIA

Primera.- EL presente reglamento deroga al REGLAMENTO DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SANTA ANA, del 09 DE DICIEMBRE DE 2011:

Segunda.- EL presente reglamento deroga a la primera reforma del REGLAMENTO DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SANTA ANA, de fecha 20 de abril de 2016

DISPOSICIÓN GENERAL

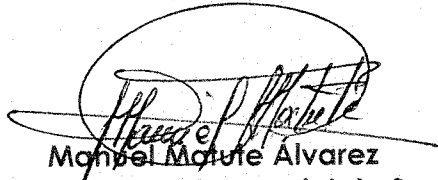
En todo lo no previsto expresamente en este reglamento se aplicaran las disposiciones contenidas en el ordenamiento jurídico vigente, y/o a falta de normativa lo resolverá el Consejo de planificación con el GAD Parroquial de Santa Ana.

DISPOSICION FINAL

La presente normativa reglamentaria entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial Parroquial y en la página web institucional.

El Presente reglamento fue discutido y aprobado en sesiones ordinarias de fecha 20 de agosto y 04 de noviembre del año 2021, en la sala de sesiones del GAD Parroquial de Santa Ana.-

Atentamente,



Manuel Matute Alvarez
Presidente del GAD Parroquial de Santa Ana



Jenny Inga Remache
Secretaria-Tesorera