



Municipio El Hatillo  
Concejo Municipal de El Hatillo

# GACETA MUNICIPAL

MUNICIPIO EL HATILLO  
ESTADO MIRANDA

Año: MMIII

El Hatillo, 17 de Junio de 2003 Nro. 08/2003

EXTRAORDINARIO

ORDENANZA SOBRE  
GACETA MUNICIPAL

Las Ordenanzas, los Acuerdos que afecten la Hacienda Pública Municipal o cuya publicación lo exija el reglamento interior y de debates, los Reglamentos y los Decretos, tendrán autenticidad y vigencia desde la fecha de su publicación en la Gaceta Municipal. Las autoridades del poder público y los particulares en general quedan obligados a su cumplimiento.

# REGLAMENTO INTERNO SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO LOCAL DE PLANIFICACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO EL HATILLO DEL ESTADO MIRANDA.

CONTENIDO: 08 PÁGINAS

PRECIO Bs. 800,00  
Depósito Legal pp93-0431

**EL CONSEJO LOCAL DE PLANIFICACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO EL HATILLO DEL ESTADO MIRANDA**, en ejercicio de las atribuciones legales que le confiere el artículo 4 de la Ordenanza Municipal de Elección, Organización y funcionamiento del Consejo Local de Planificación Pública del Municipio El Hatillo del Estado Miranda en concordancia con el artículo 27 de la Ley de los Consejos Locales de Planificación Pública, dicta el siguiente:

**Reglamento Interno Sobre la Organización y Funcionamiento del Consejo Local de Planificación Pública del Municipio El Hatillo del Estado Miranda.**

**TITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.-El presente Reglamento Interno tiene por objeto establecer las normas para la organización y funcionamiento del Consejo Local de Planificación Pública del Municipio El Hatillo del Estado Miranda, a los fines de garantizar la participación de la comunidad en el proceso de gestión pública.

Artículo 2.- Los Consejeros están en la obligación de cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este Reglamento y denunciar ante la Asamblea, las violaciones del mismo.

Artículo 3.- El cargo de Consejero es de obligatoria aceptación y nadie puede excusarse de aceptarlo, salvo por causas justificadas a juicio del Consejo, previa presentación y evaluación de las mismas.

**TITULO II  
REGIMEN INTERNO  
CAPITULO I  
DE LA INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE PLANIFICACIÓN PÚBLICA**

Artículo 4.- El Consejo Local de Planificación Pública se instalará en su sede ubicada en la Alcaldía de El Hatillo, a las diez de la mañana (10:00 a.m.) del primer

día del mes siguiente, a la juramentación de sus integrantes, sin necesidad de convocatoria previa y con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros principales.

Artículo 5.- Los Consejeros están obligados a asistir puntualmente a las sesiones, salvo permiso previamente concedido por el Consejo. El Consejero que por enfermedad u otro impedimento legítimo no pudiere asistir a la sesión o sesiones, lo participará oportunamente por escrito al Consejo, a los efectos del otorgamiento del permiso o licencia correspondiente.

Artículo 6.- Las faltas absolutas de los Consejeros serán suplidas con el nombramiento de un nuevo Consejero, previa elección en Asamblea de Ciudadanos del sector que corresponda.

Artículo 7.- Las faltas temporales del Presidente del Consejo Local; serán suplidas por el Director General de la Alcaldía; y las de los Concejales serán suplidas por sus correspondientes suplentes aplicándose supletoriamente las disposiciones del Reglamento Interior y de Debates del Concejo Municipal.

## CAPITULO II

### DE LA ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE PLANIFICACIÓN PÚBLICA

#### Órganos

Artículo 8.- El Consejo Local de Planificación Pública tendrá una Presidencia, una Asamblea, una Secretaría Ejecutiva y una Sala Técnica.

#### De La Presidencia

Artículo 9.- El Alcalde como Presidente del Consejo es el representante legal del mismo, tendrá derecho a voz y a voto y las siguientes atribuciones:

- Dirigir las sesiones del Consejo.

- Velar por el cumplimiento de las funciones establecidas en la Ordenanza del Consejo Local de Planificación Pública.
- Garantizar la participación ciudadana.
- Presidir y dirigir las reuniones del CONSEJO LOCAL DE PLANIFICACIÓN PÚBLICA.
- Firmar junto con el Secretario los Acuerdos, Actas y demás instrumentos emanados del Consejo.
- Convocar las reuniones ordinarias del CONSEJO LOCAL DE PLANIFICACIÓN PÚBLICA, por órgano de la Secretaría Ejecutiva y las extraordinarias que sean solicitadas por una tercera parte de los Consejeros y/o por representantes de la sociedad civil, previa solicitud por escrito consignada por ante la Secretaría Ejecutiva.
- Las demás que le asignen las Leyes, Ordenanzas y Reglamentos de la materia.

### **De la Asamblea**

Artículo 10.- El Consejo en pleno constituye el seno de la Asamblea, siendo ésta el órgano máximo de decisión.

Artículo 11.- La Asamblea tendrá las siguientes atribuciones:

- Discutir y aprobar el Reglamento Interno del Consejo Local de Planificación Pública.
- Discutir y aprobar los proyectos, programas y planes para el eficaz desarrollo del Municipio.
- Discutir y aprobar propuestas de transferencias y recursos a las comunidades organizadas.
- Discutir y aprobar el plan municipal de desarrollo concertado.
- Colaborar en la elaboración del presupuesto de inversión municipal.
- Discutir y aprobar su plan operativo.

- Elaborar la memoria y cuenta del Consejo a los fines de su presentación a la comunidad para su aprobación.
- Las demás que le confiera la Constitución, las leyes, ordenanzas y reglamentos.

### **De la Secretaría Ejecutiva**

Artículo 12.- El CONSEJO LOCAL DE PLANIFICACIÓN PÚBLICA tendrá una Secretaría Ejecutiva permanente, designada por el Alcalde o Alcaldesa, de entre los Consejeros o Consejeras, con carácter ad-honorem.

Artículo 13.- Son deberes del Secretario (a) Ejecutivo (a) los siguientes:

- Asistir a las reuniones del CONSEJO LOCAL DE PLANIFICACIÓN PÚBLICA y elaborar las actas respectivas.
- Refrendar los acuerdos y decisiones que tome el CONSEJO LOCAL DE PLANIFICACIÓN PÚBLICA.
- Hacer llegar a los Consejeros las convocatorias para las reuniones extraordinarias
- Llevar con regularidad los libros, expedientes y documentos del CONSEJO LOCAL DE PLANIFICACIÓN PÚBLICA, custodiar su archivo y conservarlo organizado.
- Despachar las comunicaciones emanadas del CONSEJO LOCAL DE PLANIFICACIÓN PÚBLICA.
- Expedir certificaciones de las actas de reuniones o de cualquier otro documento que repose en los archivos del CONSEJO LOCAL DE PLANIFICACIÓN PÚBLICA, previa autorización del Presidente.
- Firmar conjuntamente con el Presidente los Acuerdos, Actas y demás instrumentos emanados del Consejo.
- Realizar las inscripciones de los candidatos a los cargos de la Sala Técnica y custodiar los documentos respectivos.
- Cualquier otra que le asignen las Leyes, Ordenanzas y Reglamentos de la materia.

### **De la Sala Técnica**

Artículo 14.- El CONSEJO LOCAL DE PLANIFICACIÓN PÚBLICA tendrá una Sala Técnica que estará conformada por tres (3) miembros, los cuales serán designados, dentro de los seis (6) meses siguientes a la instalación del Consejo. La designación se efectuará mediante concurso público que se abrirá dentro de los noventa días continuos siguientes a la instalación del Consejo.

Artículo 15.- Los candidatos para optar a los cargos deberán ser profesionales egresados de educación superior, residentes del Municipio El Hatillo, tener experiencia en control fiscal o financiero en la Administración Pública o Privada, así como en desarrollo de proyectos sustentables en las áreas prioritarias para el Municipio.

Artículo 16.- La convocatoria del concurso, se publicará al menos dos días consecutivos en un diario de circulación nacional, con un mínimo de siete días continuos de anticipación a la apertura del lapso para formalizar las inscripciones. Esta convocatoria deberá contener: a) La trascipción del artículo 15; b) Fechas de apertura y cierre de la inscripción en el concurso; c) Lugar, días y horas hábiles para inscribirse y consignar las credenciales.

Artículo 17.- La inscripción de los candidatos se realizará en las oficinas de la Secretaría Ejecutiva en formularios al efecto. Se expedirá constancia de la misma a los interesados, una vez recibidos los documentos, los cuales permanecerán en sobre cerrado y en estricta confidencialidad hasta su entrega al jurado al día hábil siguiente al vencimiento del lapso de inscripción.

Artículo 18.- El jurado estará integrado por tres miembros principales y sus respectivos suplentes, designados de entre los Consejeros.

Artículo 19.- El jurado invalidará la inscripción y descalificará al candidato, en caso de inexactitud de los datos suministrados o de falsedad en los documentos presentados.

Artículo 20.- El jurado, dentro de los siete días continuos siguientes al cierre del lapso de inscripción, deberá:

1. Examinar detenidamente las credenciales, documentos y condiciones de los candidatos inscritos;
2. Entrevistar a los candidatos las veces que estime necesario y
3. Elaborar una lista por orden de mérito de los candidatos que reúnan los requisitos exigidos para el cargo.

Artículo 21.- La Sala Técnica podrá estructurarse en Comisiones Técnicas para el análisis de aquellos proyectos que así lo ameriten y podrá solicitar el concurso de Consejeros o particulares expertos en la materia de que se trate, con carácter ad honorem.

Artículo 22.- Corresponden a la Sala Técnica las siguientes atribuciones:

1. Evaluar la factibilidad de los proyectos que el Alcalde, las comunidades organizadas, asociaciones vecinales y otras organizaciones no gubernamentales presenten al Consejo para su consideración, con el apoyo del Ejecutivo Municipal.
2. Emitir criterio sobre aspecto técnico del plan municipal de desarrollo concertado cuando le sea solicitado por el Consejo o el Presidente.
3. Redactar propuestas sobre normas y directrices técnicas para presentación de proyectos, que serán sometidas a la consideración del Consejo.

### CAPITULO III

#### De las Reuniones

Artículo 23.- El Consejo Local de Planificación Pública deberá reunirse, ordinariamente, una vez al mes, len el primer lunes, a las 8:30 a.m. en la sede de la Alcaldía de El Hatillo con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros. Se entiende por mayoría absoluta, la mitad más uno de sus miembros. Podrán reunirse en forma extraordinaria a solicitud del Presidente del mismo, quien deberá realizar la convocatoria respectiva con por lo menos cuarenta y ocho horas (48) de anticipación.

Artículo 24.- Las reuniones tendrán una duración máxima de dos (2) horas. De ser necesario una mayor extensión de tiempo, se prorrogará por una (1) hora, previo acuerdo de los Consejeros. Los asuntos que resultaren pendientes en una reunión se considerarán en la próxima.

Artículo 25...- De toda reunión se levantará un Acta, en la cual se hará mención de los Consejeros presentes, contendrá el orden del día, una exposición clara y

precisa de lo tratado, y en caso de tomarse alguna decisión, se dejará constancia de los votos emitidos.

Artículo 26.- Las decisiones del Consejo quedarán sancionadas con el voto de la mayoría absoluta de los Consejeros. Se entiende por mayoría absoluta la mitad más uno de los Consejeros. Sí el número de los Consejeros es impar, la mayoría será la mitad más uno del número par inmediato anterior.

### TITULO III

#### Disposiciones Finales y Transitorias

Artículo 27.- La reforma de este Reglamento Interno podrá ser total o parcial a solicitud de, por lo menos, el treinta por ciento (30%) de los integrantes del Consejo.

Artículo 28.- Lo no previsto en este Reglamento Interno lo resolverá el Consejo Local de Planificación Pública, por decisión de la mayoría absoluta de sus miembros.

Artículo 29.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación y publicación en Gaceta Municipal.

Dado, sellado y firmado en el salón de sesiones del Consejo Local de Planificación Pública del Municipio El Hatillo del Estado Miranda, a los diez y siete (17) días del mes de Junio de Dos mil tres. Años 192º Independencia y 144º Federación.

EL PRESIDENTE,

ALFREDO CATALAN SCHICK

  
ALFREDO  
SECRETARIA ACCIDENTAL  
PIERRETTE C. MORALES P.