



Ayuntamiento del Distrito Nacional

DESPACHO DEL PRESIDENTE
Santo Domingo, R.D.

Ayuntamiento del Distrito Nacional En Uso de sus Facultades Legales

Dicta la Resolución No.45/2024.-

Vista: La propuesta del Manual de Organización Interna del Consejo Económico Social Municipal del Distrito Nacional, remitida por la Alcaldía DN y revisado por los sectores que integran el CESM.

Visto: El informe de la Comisión Especial designada al efecto.

Considerando: Que la Ley No.1-12 de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 propone la participación social como política transversal y establece que la misma deberá promoverse en la formulación, ejecución, auditoría y evaluación de las políticas públicas, mediante la creación de espacios y mecanismos institucionales que faciliten la corresponsabilidad ciudadana, la equidad de género, el acceso a la información, la transparencia, la rendición de cuentas, la veeduría social y la fluidez en las relaciones Estado-sociedad.

Considerando: Que la Ley No.176-07 promueve la participación de los munícipes como uno de los doce principios en los que se basa, y que, en el título dedicado a la participación ciudadana, norma lo concerniente al acceso a la información, las vías y órganos de participación ciudadana en la gestión municipal, y todo lo relativo al Presupuesto Participativo Municipal.

Considerando: Que los artículos 123 y 252 de la Ley No.176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, y los artículos 6 y 14 de la Ley 498-06 de la Ley de Planificación e Inversión Pública, establecen como órgano de participación en los procesos de planificación del desarrollo municipal, al Consejo Económico y Social Municipal.

Considerando: Que el artículo 231 de la Ley No.176-07 establece el Consejo Económico y Social Municipal como órgano municipal de participación ciudadana asociado a la planificación municipal y *el párrafo II del artículo 252 establece que la organización, funcionamiento y competencias del Consejo Económico Social estará regulada por resolución municipal.*

Vista: La Constitución de la República Dominicana.

Vista: La Ley No.200-04 General de Libre Acceso a la Información Pública.

Cont..



Res. No.45/2024.-

Vista: La Ley No.1-12 de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030.

Vista: La Ley No.176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.

Vista: La Ley No.498-06 de Planificación e Inversión Pública. *

Visto: El Decreto No.493-07 que aprobó el Reglamento de Aplicación No.1 para la Ley 498-06 de Planificación e Inversión Pública.

Vista: La Resolución No.36-2020 del Ayuntamiento del Distrito Nacional, que aprobó la creación del Consejo Económico Social Municipal del Distrito Nacional -CESM-, de fecha, 11 de agosto, 2020.

Resuelve

ARTÍCULO ÚNICO: Aprobar como al efecto aprueba, el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL MUNICIPAL.**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto: El presente manual tiene por objeto establecer la estructura organizativa, funciones y competencias generales del Consejo Económico y Social Municipal (CESM) del Distrito Nacional, con la finalidad de garantizar su puesta en operación y correcto funcionamiento. El reglamento establece la naturaleza, finalidad, funciones, competencias y composición del CESM. Determina además el funcionamiento interno, y el rol de cada uno de sus miembros, el desarrollo de las sesiones.

Artículo 2. Definición y naturaleza del CESM. El Consejo Económico y Social Municipal es el órgano estipulado por ley para 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, facilitando la articulación y coordinación de actores para canalizar demandas ante el gobierno local y el gobierno central.

Párrafo I: El CESM es un órgano de carácter consultivo en asuntos económicos y sociales en el territorio del Distrito Nacional, por lo que emite opiniones y/o juicios con carácter facultativo, pero no vinculante.

Artículo 3. Funciones: El CESM tiene dos funciones básicas: una de carácter horizontal que marca la relación con el ayuntamiento como gobierno local y su rol de participación y seguimiento a los procesos de planificación de la gestión y del desarrollo local, y, otra de carácter vertical que se corresponde con la articulación y canalización de demandas ante el gobierno central.

Cont..



Res. No.45/2024.-

Párrafo I: se definen como funciones del CESM, las siguientes:

- Discutir, analizar y proponer estrategias de desarrollo claves para el Distrito Nacional.
- 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.
- Promover la formulación de planes, programas y proyectos de desarrollo.
- Participar en la discusión, elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.
- Articular y canalizar demandas de la ciudadanía ante el ayuntamiento y el gobierno central.
- Proponer un orden de prioridad a los proyectos de inversión a ser ejecutados en el ámbito territorial por el ayuntamiento y/o el gobierno central.
- Promover la ejecución de programas y proyectos con impacto directo en su territorio.
- Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión del ADN.
- Velar por la inclusión del municipio en los procesos de planificación pública nacional, regional y provincial, identificando y facilitando el aprovechamiento de oportunidades de coordinación y concertación de actores a favor del desarrollo del municipio.

CAPÍTULO II: ESTRUCTURA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL MUNICIPAL (CESM)

Artículo 4. Composición: El CESM funcionará de manera colegiada, y estará integrado por representantes de los diferentes sectores sociales y económicos del Distrito Nacional, en función de su vocación económica y estructura social.

Artículo 5. Miembros: Serán miembros del CESM del Distrito Nacional con derecho a voz y voto:

1. La Alcaldesa o el Alcalde del Distrito Nacional
2. El o la Presidente del Concejo de Regidores del Distrito Nacional
3. El Vicealcalde o Vicealcaldesa del DN.
4. Asesor o Asesora honorífica de la Alcaldía DN
5. Mentor Turístico de la Alcaldía DN

Un representante de cada uno de los siguientes colectivos y organizaciones de:

6. Las Juntas de vecinos de la Circunscripción 1 del DN.
7. Las Juntas de vecinos de la Circunscripción 2 del DN.
8. Las Juntas de vecinos de la Circunscripción 3 del DN.
9. La Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo
10. Las Asociaciones Empresariales,
11. Las Cámaras de comercio binacionales,

Cont..



Res. No.45/2024.-

12. Las Instituciones de educación superior -sector académico-,
13. Las Asociaciones o gremios profesionales,
14. Las Asociaciones sin fines de lucro -ASFL- u organizaciones no gubernamentales -ONG-
15. Las asociaciones agropecuarias,
16. Del Comité de amas de casa,
17. Del sector Igualdad de Oportunidades.

Formarán parte del CESM con derecho a voz, pero sin voto, los responsables de las siguientes áreas de la Alcaldía DN:

18. Secretaría General,
19. Secretaría Técnica
20. Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional,
21. Dirección de Desarrollo Comunitario,
22. Dirección de Mantenimiento y Obras Comunitarias.
23. Dirección de Desarrollo Social.

Párrafo I: La representación de los miembros del CESM es institucional y/o sectorial, no es personal. Los miembros del CESM, en el ejercicio de sus funciones, actuarán con plena autonomía e independencia.

Párrafo II: Cada miembro con derecho a voto podrá excusarse y enviar un suplente -avisado a la Coordinación y la Secretaria del CESM mediante correo electrónico o comunicación, con al menos un día de antelación a la sesión agendada-, para poder informar a los demás miembros al inicio de la sesión y para que el suplente pueda ejercer el voto en las sesiones.

Párrafo III: Las funciones de los miembros del CESM se ejercerán con carácter honorífico.

Artículo 6. Coordinación del CESM

De entre los miembros del CESM se elegirán, por mayoría simple, un Coordinador y un Secretario, los cuales tendrán las siguientes funciones:

Párrafo I: El Coordinador del CESM deberá:

- a. Ejercer la representación del CESM.
- b. Convocar las sesiones, presidirlas y moderar el desarrollo de sus debates.
- c. Establecer la agenda del día de las sesiones a partir de la propuesta de los miembros.
- d. Velar porque 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 CESM.

Cont..



Res. No.45/2024.-

Párrafo II: El Secretario del CESM deberá:

- a. Comunicar las convocatorias de las sesiones a los miembros del CESM; el contenido de la convocatoria presentará la Agenda u orden del día de la sesión, incluyendo, documentación pertinente que permitirá el desarrollo de los temas a tratar.
- b. La convocatoria se realizará con por lo menos una -1- semana de anticipación.
- c. Validar el quorum de cada sesión.
- d. Levantar el acta de las sesiones; el borrador de la misma deberá ser aprobada por los miembros antes de ser definitiva y circulada para firmas.
- e. Remitir el Acta a la firma de los miembros del CESM participantes en las sesiones.
- f. Ordenar y custodiar la documentación del CESM.
- g. Tramitar la ejecución de los acuerdos adoptados.
- h. Dejar constancia, de la no celebración de sesiones convocadas, la causa que lo motivó y el nombre de los asistentes en caso de que fuera por falta de quorum.
- i. Presidirá y moderará el desarrollo de las sesiones en caso de ausencia del Coordinador.

CAPÍTULO III **Funcionamiento Interno del CESM**

Artículo 7. De las Sesiones: El CESM celebrará una sesión ordinaria, y al menos una vez cada trimestre. Podrá reunirse con carácter extraordinario a iniciativa de la Alcaldesa o Alcalde o de la mayoría de sus miembros, mediante solicitud por escrito -circulada en formato físico o digital- que justifique dicha convocatoria.

Artículo 8. Del Quorum: Para que una sesión del CESM sea válida, deberá contar por lo menos con mayoría simple, es decir la presencia de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto.

Párrafo I: Para la adopción de acuerdos, deberá de contarse con el voto de la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, participantes de la sesión.

Artículo 9. Reuniones. La Alcaldía destinará un espacio que podrá ser hábil para la celebración de las sesiones del CESM así como para el desarrollo de las funciones del mismo que ameriten el uso de las instalaciones edilicias.

Párrafo I: Las sesiones del CESM podrán ser virtuales, apoyadas en herramientas tecnológicas de video, data y voz, pudiendo ser grabadas como evidencia. Las sesiones podrán ser también duales, con miembros presentes y otros conectados vía remota.

Cont..



Res. No.45/2024.-

Párrafo II: Las sesiones del CESM podrán documentarse mediante fotografías, videos y grabaciones, previa información y no objeción de los participantes.

Artículo 10. Convocatorias: Las convocatorias a las reuniones del CESM, serán acordadas entre Coordinador y Secretario, previa consulta de la disponibilidad de Agenda de la máxima autoridad ejecutiva de la Alcaldía.

Párrafo I: El Secretario definirá la propuesta de Agenda que será consensuada con la Alcaldesa o Alcalde previa a compartirse al Coordinador y proceder a hacer la convocatoria a los miembros.

Párrafo II: La convocatoria a los miembros del CESM se hará por medio digital, correo electrónico o escrito, al menos una semana o cinco -5- días laborables previos a la reunión, acompañada de la Agenda propuesta.

Artículo 11. Actas: De cada sesión se redactará un Acta que deberá reflejar la periodicidad y fecha de la sesión, lugar y hora, los miembros del CESM asistentes y con excusas, los suplentes si los hubieses y los invitados. El Acta incluirá la Agenda pautaada, el quorum, un resumen de los asuntos tratados y los acuerdos aprobados.

Párrafo I. En los casos en que lo amerite, dichas Actas estarán acompañadas de anexos que documenten los acuerdos aprobados por el CESM, presentando el tema, sus antecedentes, la valoración efectuada y las conclusiones, así como alguna documentación que haya avalado la discusión del tema en cuestión.

Párrafo II. En caso de que las sesiones se realicen de manera virtual, el registro en video en que se muestra los actores asistentes del sector convocado, el proceso de selección y el resultado, servirá de documentación de apoyo, y un Acta de la sesión deberá ser firmada posteriormente por cada participante.



CAPÍTULO IV DE LAS COMISIONES, MESAS DE TRABAJO Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 12. Comisión Técnica: El CESM podrá apoyarse para sus trabajos en una Comisión Técnica, conformada por directivos de la Alcaldía del DN, con diversas áreas de especialización.

Artículo 13. Comisiones de Trabajo: Se podrán conformar comisiones de trabajo, que se organizarán acorde a la temática en cuestión. Cada comisión tendrá un relator que rendirá informes de sus resultados al CESM.

Párrafo II. En los casos en que se amerite, el CESM podrá solicitar la comparecencia de expertos en alguna temática, así como de autoridades relacionadas con la materia en cuestión, quienes podrán hacer uso de la palabra a solicitud del Coordinador del CESM.

Cont..

Res. No.45/2024.-

Artículo 14. Mesas Temáticas: Los miembros del CESM definirán al menos dos -2- temas de desarrollo priorizados, para cada uno de los cuales conformarán mesas temáticas.

Párrafo I. Al menos una de las mesas temática responderá a igualdad de oportunidades - personas con capacidades diferentes, accesibilidad y vulnerabilidad- y coordinará con la Comisión Permanente de Género del Concejo de Regidores.

Párrafo II. Las mesas temáticas deberán reunirse como mínimo cada 4 meses a partir de su conformación. Cada Mesa Temática sistematizará minutas de cada una de sus reuniones.

Artículo 15. Rendición de Cuentas: El CESM deberá remitir Informes cuatrimestrales a la Alcaldía y al Concejo de Regidores, con copia al Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo -MEPYD-. De igual forma remitirá al menos una comunicación anual a modo de rendición de cuentas al Concejo de Regidores del ADN, incluyendo Actas, minutas, fotos y asistencia de participantes.

Párrafo I. Cada uno de los representantes de colectivos y asociaciones miembros del CESM, remitirá al menos tres -3- Informes anuales a sus colectivos o pares, enumerando las actividades realizadas por el CESM. Copia de los Informes serán remitidas a la Secretaría del CESM del ADN y al MEPYD.

Párrafo II: Al cierre del periodo de vigencia del CESM, se rendirá un Informe de cierre de los procesos de participación realizados en los cuatro años, los logros alcanzados, así como el estado de los procesos inconclusos. En dicha sesión, el nuevo CESM será presentado y asumirá las funciones.

CAPÍTULO V:

MANDATO, RENOVACIÓN Y CESE DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL MUNICIPAL (CESM)

Artículo 16. Mandato y renovación de los miembros del CESM. El mandato de los miembros del CESM, incluidos el Coordinador y el Secretario, será de cuatro años. El período de vigencia del CESM y sus miembros será contado a partir de la fecha de la Resolución del Concejo de Regidores que lo conforma y terminará en esa misma fecha cuatro años después.

Párrafo I: Se contempla un período de transición no mayor de tres meses previo al cierre del mandato correspondiente, en el que tanto el Ayuntamiento como las organizaciones e instituciones de los sectores representados en el CESM realicen los procesos necesarios para la renovación de este órgano de participación municipal.

Cont..



Res. No.45/2024.-

Párrafo II: La representación de cada sector debe ser confirmada o renovada, mediante un proceso liderado por el Ayuntamiento en el que serán convocados todos los representantes de cada uno de los sectores representados en el CESM para que, en asamblea presencial, virtual o dual, confirmen la persona que los representa en el CESM o seleccionen otra asociación, agrupación o colectivo que los representará durante los próximos cuatro años.

Párrafo III: En este proceso, cada sector hará entrega al Ayuntamiento de un acta firmada en la que se menciona el proceso de selección y el nombre de la persona que ha sido confirmada y/o seleccionada como representante de las organizaciones, asociaciones o colectivos de dicho sector ante el CESM, para los próximos cuatro años.

Párrafo IV: La conformación y membresía del CESM será certificada mediante una Resolución Municipal emitida por el Concejo de Regidores, detallando la composición institucional o sectorial y los nombres de los miembros que los representan.

Párrafo V. Para las Juntas de Vecinos, la dirección de Desarrollo Comunitario de la Alcaldía DN velará por el cumplimiento de los mandatos de presidentes de juntas de vecinos y su debida sustitución y alternancia cada dos -2- años.

Artículo 17. Juramentación. Los nuevos miembros del CESM serán juramentados en un acto presidido por la Alcaldesa o Alcalde, del cual deberán tenerse medios de verificación gráfica -fotos-. La sesión de juramentación incluirá la presentación de un breve informe del CESM saliente.

Párrafo I: En la primera sesión tras la juramentación los nuevos miembros del CESM, seleccionarán por mayoría simple, un Coordinador y un Secretario.

Artículo 18. Periodicidad de los miembros: Los miembros de un mandato del CESM continuarán el ejercicio de sus funciones hasta concluidos los procesos de renovación de este órgano y mientras duren sus funciones como representantes de sus respectivos colectivos, grupos o asociaciones; en caso de alternancia serán relevados por sus sustitutos en el cargo.

Párrafo I: El proceso de renovación del CESM no tiene que coincidir con el período electoral; sin embargo, en caso de que las autoridades municipales cambien en el transcurso de un periodo de gestión del CESM, dicho cambio en la estructura de este órgano se debe hacer constar por Resolución Municipal.

Artículo 19. Cese de los miembros del CESM

Los miembros del CESM cesarán por alguna de las causas siguientes:

- a. Por expiración del plazo de su mandato, en el caso de las autoridades electas del ayuntamiento.
- b. Por disposición mayoritaria de las organizaciones que representa, para lo cual, las mismas entregarán un acta firmada al Coordinador del CESM explicando las razones del cambio de representante.

Cont..



Res. No.45/2024.-

c. Por renuncia aceptada por el Coordinador del CESM y, en caso de renuncia de éste, por el Pleno. Esta renuncia deberá ser entregada por escrito explicando las razones que la motivan. Asimismo, este miembro deberá continuar con las labores de interlocución entre el CESM y el sector que representa hasta tanto las organizaciones que lo conforman designen un nuevo representante.

d. Por fallecimiento. En este caso, el Coordinador del CESM convocará a las organizaciones representadas por el antiguo miembro para que procedan a designar su sustituto.

e. Por incumplimiento de funciones y/o por infracción a las leyes penales. Ante lo cual el CESM le solicitará a dicho miembro por escrito que presente su renuncia, mientras el Coordinador procede a convocar a las organizaciones que conforman el sector que representaba para la designación del nuevo miembro.

f. En el caso de que cuente con más de tres -3- ausencias consecutivas anuales injustificadas. En este caso, el Coordinador del CESM convocará a las organizaciones representadas por el antiguo miembro para que procedan a designar su sustituto.

Párrafo I: Los miembros del CESM designados por sus respectivos sectores, asociaciones o colectivos, concluirán su mandato al cierre de la temporalidad definida por la Resolución Municipal de conformación del CESM, o cuando concluyan sus mandatos asociativos, grupales o sectoriales o si dejan de representar a las organizaciones o colectivos; en el caso de las Juntas de Vecinos por llegar a término la presidencia de su grupo.

Párrafo II: Cuando los miembros dejen de pertenecer a la organización, asociación, sector o colectivo al que representan, sus pares lo comunicarán al Ayuntamiento y posteriormente designarán su sustituto, comunicándolo al CESM y al Ayuntamiento antes de la siguiente sesión.

CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 20. Aprobación. Este manual será aprobado mediante Resolución del Concejo de Regidores del Ayuntamiento del Distrito Nacional.

Artículo 21. Reformas del Manual. Cualquier propuesta de reforma del manual vigente será consensuada con el CESM y aprobada por mayoría absoluta, antes de ser presentada al Concejo de Regidores por el Coordinador del CESM, mediante Acta y anexos que incluyan una justificación de las razones de esta solicitud y un borrador de la propuesta, bajo la firma de todos los miembros del CESM. De ser aprobada esta propuesta, el Concejo de Regidores deberá emitir una nueva Resolución aprobando el Reglamento modificado.


Cont..

Res. No.45/2024.-


Artículo 22. Disposición derogatoria. La Resolución que aprueba el presente manual sustituye y deroga cualquier otra Resolución anterior a esta.

Artículo 23. Comunicar la presente resolución a la Administración Ejecutiva, para su conocimiento y fines de lugar.

Dada en la Sala de Sesiones Lic. Emilio Rodríguez Demorizi, del Palacio Municipal del Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, en Sesión Ordinaria a los Veintidós (22) días del mes de Agosto del año Dos Mil Veinticuatro (2024).


Ing. Youany Moya
Presidente del Concejo de Regidores
del Distrito Nacional




Licda. Betsy A. Céspedes R.
Secretaria del Concejo de Regidores
del Distrito Nacional