NORMAS PROCEDIMENTALES DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE PLANIFICACION ECONOMICA SOCIAL

ACUERDO PRESIDENCIAL No.434-99, Aprobado el 14 de Diciembre 1999

Publicada en La Gaceta Diario Oficial No.239 del 15 de Diciembre 1999

El PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA

En uso de las facultades que le confiere el Artículo.150 Inc.13 de la Constitución Política y el Artículo.4 del Decreto No.15-99, creador del Consejo Nacional de Planificación Económico Social Económica Social.

ACUERDA

NORMAS PROCEDIMENTALES DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE PLANIFICACION ECONOMICA SOCIAL

Artículo 1.- El presente Acuerdo establece las disposiciones procedImentales para el cumplimiento de las funciones establecidas en el Decreto No.15-99, Creador del Consejo Nacional de Planificación Económica Social, publicado en La Gaceta, Diario Oficial No.34 del 18 de Febrero de 1999, quienes adelante se denominará el Consejo.

Artículo 2.- El Consejo estará constituido por los siguiente órganos:

1.- El Consejo Pleno;

2.- Las Comisiones de Trabajo; y

3.- La Secretaría Ejecutiva.

Artículo 3.- El Consejo Pleno como máxima instancia, será presidido por el Presidente de la República o su delegado y estará integrado por los representantes de las instituciones a que se hace referencia en el Artículo.2 del Decreto No.15-99.

Artículo.4.- El Consejo con el propósito de escuchar criterios sobre temas específicos que estén en debate podrá invitar a otras personas, instituciones u organismos del Estado y de la sociedad civil cuando lo considere conveniente.

Artículo.5.- A efectos del Artículo.4 del Decreto No.15-99, la citatoria de Convocatoria del Consejo deberá expresar el lugar, objeto y motivo de la reunión y ser enviada por el Secretario a sus miembros con quince días de anticipación cuando se trate de reuniones ordinarias y con cuarenta y ocho horas de antelación para las extraordinarias

Artículo 6.- Habrá quórum en la primera convocatoria del Consejo, cuando concurran la mitad más uno de sus miembros, el que quedará establecido al inicio de las sesiones. De no presentarse el mínimo indicado, el coordinador efectuará una

Fuente: http://www.leybook.com/doc/8565

segunda convocatoria general para las veinticuatro horas siguientes, en este caso el quórum se constituirá con los presentes.

Artículo 7.- Las recomendaciones que el Consejo evacue de las consultas del Presidente de la República se tomarán de preferencia por consenso y en su defecto por mayoría simple de los miembros asistentes. Cuando haya discrepancia, éstas podrán razonarse. Todas las recomendaciones del Consejo serán enviadas por escrito a consideración del Presidente de la República incluidas las de minoría y cuando el Consejo lo estime conveniente, las podrán hacer públicas en los medios de comunicación.

Artículo 8.- Las organizaciones acreditantes podrán solicitar en cualquier tiempo al Presidente de la República la sustitución de sus representantes y proponer nuevas ternas.

En caso de producirse ausencia permanente de alguno de los miembros, el Presidente de la República o el coordinador del Consejo solicitará a la organización respectiva la presentación de ternas.

Artículo 9.- El Consejo podrá solicitar al Presidente de la República cesar en sus funciones a cualquiera de sus representantes cuando incurre en alguna de las causales siguientes:

a.- Ausencia injustificada a más de tres sesiones consecutivas del Consejo;

b.- Renuncia suspensión o pérdida de su condición de representante;

c.- Por notoria negligencia en el ejercicio de sus funciones, estado de ebriedad, escándalo, por amenazar o irrespetar a miembros del Consejo o cualquier otra conducta que impida el buen desarrollo del mismo;

d.- Incurrir en actos de corrupción o conducta antiética.

Artículo 10.- Cuando a un representante miembro del Consejo sea separado de sus funciones al tenor del artículo anterior el Presidente de la República solicitará a la instancia correspondiente nueva terna para sustituirle.

Artículo.11.- Cada miembro propietario del Consejo tendrá un suplente designado de la misma manera que su titular, quien llenará su vacante en caso de ausencia temporal o permanente.

En caso de ausencia, el miembro propietario notificará por escrito a la Secretaría Ejecutiva la acreditación del respectivo suplente.

Artículo 12.- Son Derechos y Deberes de los Miembros del Consejo ;

a) Participar con voz y voto en las reuniones del Consejo;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/8565

b)Asistir con puntualidad y regularidad a las reuniones del Consejo;

c) Hacer recomendaciones escritas al Presidente de la República de conformidad al tenor del Artículo.3 del Decreto N°15-99;

d) Participar en las Comisiones de Trabajo del Consejo;

e) Representar al Consejo en actividades nacionales e internacionales de organismos de la misma naturaleza;

f) Solicitar y obtener a través del Secretario Ejecutivo copias certificadas de las Actas de las sesiones del Consejo;

Artículo 13.- E1 Coordinador del Consejo tendrá bajo su dependencia a la Secretaría Ejecutiva que fungirá también como Secretaría de Actas del mismo.

Artículo 14.- La Secretaría Ejecutiva dará apoyo al Consejo y coordinará a las Comisiones de Trabajo.

Artículo 15.- La Secretaría de Actas del Consejo será ejercida por el Secretario Ejecutivo y cumplirá las siguientes funciones:

a) Hacer las citaciones para las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo de acuerdo a lo establecido en el Artículo 4 del Decreto N° .15-99.

b) Elaborar acta de cada sesión del Consejo y asentarla en el Libro correspondiente, siendo el órgano encargado de comunicar las recomendaciones adoptadas y librar Certificación de esas Actas cuando procediere;

c) Llevar el Libro de Membresía del Consejo efectuando y actualizando el registro de las mismas;

d) Guardar bajo su responsabilidad el Sello del Consejo;

e) Custodiar la documentación y canalizar la correspondencia a los miembros del Consejo.

Cumplir con todas las demás atribuciones que le asigne el presente Acuerdo y las Resoluciones del Consejo.

Artículo 16.- Corresponde al Coordinador las Atribuciones y Funciones siguientes:

1).Presidir por delegación del Presidente de la República las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;

2).Coordinar las actividades del Consejo de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo del Decreto N°15-99;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/8565

3). Nombrar al Secretario Ejecutivo;

4) Guiar y dar seguimiento a la elaboración de informes de actividades, planes de trabajo, programas y proyectos del Consejo:

5). Mantener informado al Presidente de la República sobre las actividades del Consejo;

6) Ser el Responsable de la programación y ejecución presupuestaria del Consejo. Para ello contará con el apoyo del Secretario Ejecutivo.

7. Supervisar las actividades de la Secretaría Ejecutiva;

Cualquier otra función y actividades que le sean asignadas por el Presidente de la República.

Artículo 17.- Corresponden al Coordinador del Consejo en colaboración con el Secretario Ejecutivo, la elaboración de propuestas, planes, programas y proyectos que deban ser presentados a la consideración del Consejo, así como la atribución de preparar el informe que someterá a la consideración del Presidente de la República cuando lo solicite.

Artículo 18.- El Período del Secretario Ejecutivo será de un año renovable.

Artículo.19.-El Secretario Ejecutivo, actuará con un Poder General de la Administración y tendrá todas las facultades administrativas para gestionar los asuntos del Consejo.

Artículo 20.- El Secretario Ejecutivo en el ejercicio de su cargo tendrá las funciones siguientes:

1. Implementar las decisiones e instrucciones del Coordinador y ser su ó rgano de comunicación.

2. Dirigir y coordinar al Personal que brinde apoyo al Consejo, así como a las comisiones de trabajo y otros grupos especiales o ad-hoc que se formen.

3. Atender y ser el principal funcionario responsable en la conducción inmediata de los asuntos organizativos, operativos, de personal, administrativos, gerenciales y financieros del Consejo, preparando los presupuestos e informes correspondientes.

4. Asistir con voz pero sin voto a las reuniones del Consejo.:

5. Coordinar a los Responsables de las Comisiones de Trabajo.

6. Crear las Direcciones Administrativas que se requieran, previa autorización del Coordinador.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/8565

7. Fungir como Secretario de Actas del Consejo.

8. Efectuar con instrucciones del Coordinador la Convocatoria para que el Consejo se reúna en sesión extraordinaria y presentar en esos casos una agenda de los asuntos a tratar.

9. Facilitar el apoyo de índole sustantivo que el Consejo requiera, tanto por parte del sector público como privado para sus deliberaciones.

10. Poner en marcha la estrategia, a que se refiere el Artículo.17 del presente Acuerdo, a fin de obtener los recursos internos y externos aprobados por el Consejo y apoyar a la instancia pertinente a la gestión de dichos recursos.

11. Elaborar los términos de referencia de los consultores que se tengan que contratar para efectos de apoyar las labores del Consejo.

12. Establecer relaciones de cooperación con otros organismos nacionales regionales, bilaterales y multilaterales de la misma índole.

13. Dar seguimiento a las asesorías y consultas que solicite al Consejo el Presidente de la República y a las recomendaciones que emanen de aquél. Así mismo dará seguimiento a las gestiones de los recursos necesarios para su elaboración.

Artículo 21.- Las Atribuciones Administrativas del Secretario Ejecutivo serán las siguientes:

1. Girar con la firma autorizada por el Coordinador del Consejo, contra la Cuenta Corriente Bancaria que se le confíe para efectuar los pagos del giro corriente de los asuntos de la entidad;

2. Celebrar y firmar los Contratos convenientes para el normal desenvolvimiento de los asuntos del Consejo, con la autorización del Coordinador del mismo;

3. Informar al Consejo sobre la marcha de los pro gramas de la entidad, cuando éste lo solicite;

4. Contratar y dirigir a los Consultores.

5. Informar al Consejo sobre la gestión y ejecución de los fondos.

Artículo 22.- El Consejo podrá crear Comisiones de Trabajo, las cuales estarán integradas por miembros del mismo Consejo. pudiendo asesorarse de profesionales y técnicos especializados en la materia de su incumbencia.

Artículo 23.- Las Comisiones de Trabajo del Consejo podrán realizar consultas y aconsejarse por miembros de otras Comisiones Nacionales y/o de Consejos Consultivos Sectoriales. creados por legislación específica o de personas nacionales o extranjeras que al criterio del Consejo. reúnan los siguientes requisitos:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/8565

a)Calificación profesional.

b)Experiencia en el campo donde ejercerá su actividad.

Otros criterios que considere necesarios el Consejo.

Artículo 24.- Las Comisiones de Trabajo tendrán a su cargo la elaboración de informes, planes. programas y proyectos sobre aspectos específicos del desarrollo nacional, bajo la dirección y supervisión del Coordinador y del Secretario Ejecutivo.

Artículo 25.- El Consejo podrá en cualquier tiempo solicitar el apoyo o el concurso de las Comisiones Nacionales y/o de los Consejos Consultivos Sectoriales, para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Artículo 26.- El Consejo podrá disponer del apoyo de un grupo de consultores internos y externos integrado por personalidades destacadas en las diferentes áreas que se requieran.

Artículo 27.- Las funciones de los consultores son las de elaborar análisis recomendaciones y propuestas sobre temas específicos.

Artículo 28.- El Consejo contará con un presupuesto anual asignado por la Presidencia de la República. Todo sin perjuicio de otros aportes procedentes de fuentes locales y/o internacionales.

Artículo 29.- El presente Acuerdo surte sus efectos a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa Presidencial. el catorce de Diciembre de mil novecientos noventa y nueve. **ARNOLDO ALEMAN LACAYO.** Presidente de la República de Nicaragua.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/8565