



## **CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE CUNDINAMARCA (CTPC)**

### **REGLAMENTO INTERNO (Octubre 15 de 2020)**

El CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE CUNDINAMARCA, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 340 de la Constitución Política de 1991 y la Ley 152 de 1994, que son la base de la conformación, funciones y alcances de los CTP y considerando que los Consejos Territoriales de Planeación (CTP) juntamente con los Concejos/Asambleas, son instancias de planeación en las entidades territoriales, y un espacio de representación y participación de la sociedad civil de los sectores sociales, comunitarios, culturales, ecológicos, económicos, organizaciones, víctimas y poblacionales, resuelve adoptar el presente Reglamento Interno:

#### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1°. NATURALEZA.**

El Consejo Territorial de Planeación de Cundinamarca (CTPC), es la instancia constitucional y legal de la sociedad civil, para el fomento y el ejercicio de la Planeación Participativa en el Departamento de Cundinamarca.

#### **ARTÍCULO 2°. PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN.**

En la interpretación y aplicación del presente reglamento, se tendrán en cuenta los siguientes principios:

- a. Celeridad en los procedimientos para hacer efectivas las labores del Consejo.
- b. Corrección formal de los procedimientos. Su objeto es evitar los vicios de procedimiento que sean corregibles, para garantizar el objetivo de las sesiones, los derechos de las consejeras y los consejeros y el ordenamiento de las discusiones y las votaciones.
- c. Regla de las mayorías. Toda decisión debe reflejar la voluntad de las mayorías presentes en las sesiones.
- d. Regla de las minorías. El reglamento debe garantizar el derecho de las minorías a ser representadas, a participar y a expresar sus puntos de vista.

#### **ARTÍCULO 3°. FUENTES DE INTERPRETACIÓN.**

Cuando en el presente Reglamento no se encuentre disposición aplicable, se acudirá a lo dispuesto en el Reglamento del Consejo Nacional de Planeación (CNP), o del Sistema Nacional de Planeación



(SNP), la ley (152/94) con sus normas reglamentarias y complementarias y a la Constitución Nacional.

## CAPÍTULO II

### DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE CUNDINAMARCA

#### ARTÍCULO 4°. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE CUNDINAMARCA Y PERÍODO.

El CTPC estará conformado por los miembros que haya designado el Gobernador o Gobernadora y de las ternas presentadas por las organizaciones, sectores y grupos poblacionales del Departamento.

- ALCALDES O ALCALDESAS MUNICIPALES (15) .Por un período de (4) años
- SECTOR ECONÓMICO (7)
- SECTOR EDUCATIVO Y CULTURAL (3)
- SECTOR SOCIAL (9)
- SECTOR ECOLÓGICO (1)
- SECTOR COMUNITARIO (1)
- COMUNIDADES ÉTNICAS (2)
- SECTOR MUJERES (1)
- SECTOR JUVENTUDES (1)
- VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO (2)

Exceptuando a las Alcaldesas o Alcaldes, los demás representantes sectoriales estarán presentes por un período de (8) años.

**PARÁGRAFO. INVITADOS ESPECIALES.** Pueden asistir en condición de invitados especiales, personas naturales u organizaciones con derecho a voz, más no de voto, aquellas que el CTPC considere que deben ser escuchadas, de subsectores no contempladas en el artículo anterior.

#### ARTÍCULO 5°. SEDE DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN.

El CTPC funcionará en la sede la de Gobernación de cundinamarca, en una oficina designada y apropiada para tal fin, ubicada en la Avenida Calle 26 # 51 – 53 en la ciudad de Bogotá D.C.

#### **PARÁGRAFO.**

El CTPC podrá sesionar en otro lugar distinto a su sede habitual, previa decisión del mismo y comunicada oportunamente a sus miembros, también podrá sesionar de manera virtual y serán validas las decisiones tomadas en ellas, previo cumplimiento de lo estipulado en el presente reglamento en lo referente al quorum decisorio.



### CAPÍTULO III

#### **MISIÓN, VISIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE CUNDINAMARCA**

##### **ARTÍCULO 6°. MISIÓN DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN.**

El CTPC es el espacio público de apoyo a la concertación permanente de la Sociedad Civil, concebido en la Constitución Política de Colombia del año 1991 y creada por la Ley (152) de (1994).

Busca que la Sociedad Civil y la Administración Pública participen activamente en la definición del futuro deseado y necesitado del Departamento, impulsando la planeación participativa del desarrollo humano sostenible, de la totalidad de sus miembros, en todos los campos de la vida.

El CTPC actuará dentro de los siguientes principios:

1. Entender que el presente y el futuro son responsabilidad de todas y todos y se construye colectivamente.
2. Colocar el interés público y general, por encima del interés particular e individual.
3. Fomentar, orgánicamente y con la sociedad, la construcción del PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL (PDD), que permita la auténtica gobernabilidad popular y control de las metas propuestas, con la participación de los elegidos sectorialmente para tal fin.

##### **ARTÍCULO 7°. VISIÓN.**

El CTPC apoyará los procesos de democracia participativa abiertos a todas y a todos los habitantes del Departamento y contribuirá en la construcción de una región diversa, incluyente, próspera, equitativa, solidaria y en paz, mediante la consolidación de procesos de planeación participativa de la Sociedad Civil hacia el Estado.

##### **ARTÍCULO 8°. FUNCIONES.**

Son Funciones del CTPC:

1. Diagnosticar y presentar las necesidades expresadas por la comunidad en las Consultas Ciudadanas, Mesas Municipales, Provinciales y Regionales.
2. Emitir concepto sobre el Proyecto de Plan de Desarrollo Departamental, una vez estructurado y consolidado por el Gobernador o Gobernadora. Evaluará la correspondencia del Proyecto del Plan de Desarrollo Departamental, con las conclusiones de las Consultas Ciudadanas, Mesas Municipales, Provinciales y Regionales.
3. Proponer alternativas de solución a las necesidades estructurales y sectoriales del Departamento.
4. Organizar, promover y coordinar espacios de discusión sobre el Proyecto del Plan de Desarrollo Departamental, mediante la organización de Foros Informativos, Seminarios,

Talleres, Audiencias Públicas, Consultas Ciudadanas y otros mecanismos, con el fin de garantizar eficazmente la participación ciudadana.

5. Ejercer seguimiento a la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental.
6. Trabajar coordinadamente con los Consejos Municipales de Planeación, con el Consejo Nacional de Planeación y con el Sistema Nacional de Planeación, en el seguimiento y evaluación de los respectivos Planes de Desarrollo.
7. Formular recomendaciones sobre el contenido del Plan de Desarrollo Departamental y el Plan de Ordenamiento Departamental, en concordancia con la concertación en la Mesas Municipales, Provinciales y Regionales.
8. Establecer con el Gobierno Departamental los acuerdos de cooperación y apoyo, que conduzcan al adecuado cumplimiento de sus funciones, de conformidad con la Ley y las Normas.
9. Definir las Comisiones Técnicas de Apoyo Sectorial, que requiera el CTPC para su óptimo funcionamiento.
10. Publicar y Divulgar sus conceptos, decisiones, criterios y actividades realizadas.
11. Apoyar a las Comisiones Técnicas de Apoyo Sectorial, en las consultas ciudadanas, mesas, foros y otros, para que cumplan debidamente sus tareas.
12. Solicitar al Gobierno Central, la cooperación de los organismos de la administración pública, para el mejor desempeño de las funciones del CTPC.
13. Hacer efectiva la participación de la ciudadanía en la discusión del Plan de Desarrollo, para lo cual desarrollarán permanentemente actividades de formación ciudadana en Planeación Participativa.
14. Apobar o improbar las proposiciones, documentos, observaciones y constancias que surjan de las plenarios.
15. Las demás funciones acordes con su naturaleza, como instancia de la Sociedad Civil, para la Planeación Participativa.

#### **ARTÍCULO 9°. ATRIBUCIONES.**

Son atribuciones del CTPC:

1. Darse su propio reglamento.
2. Aprobar sus actas y documentos.
3. Dividir el territorio departamental en sectores, para la realización de las Consultas Ciudadanas, procurando que cada uno corresponda a conceptos sociales y de desarrollo homogéneo rural y urbano.
4. Fijar la metodología para las Consultas Ciudadanas.
5. Señalar las fechas, lugares y logística para la realización de las Consultas Ciudadanas.
6. Requerir, comedidamente, a las Secretarías del Departamento, informes sobre los avances del Plan de Desarrollo Departamental por sectores.



7. Recomendar a las respectivas Secretarías del Departamento, los ajustes necesarios para garantizar la debida ejecución del Plan de Desarrollo Departamental.
8. Cooperar con la organización y desarrollo del Banco de Proyectos Departamental.

#### CAPÍTULO IV

#### ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO

##### ARTÍCULO 10°. ORGANIZACIÓN.

El CTPC contará con una Mesa Directiva, conformada por Presidenta(e), Vice Presidenta (e) y Secretaria(o), elegidos por un período de (2) años, con posibilidad de reelección por (1) sola vez, por sistema democrático de votación y en Asamblea exclusiva para tal fin.

**PARÁGRAFO 1:** La elección de Presidente(a) y Vicepresidente(a) se hará por postulación de nombres y mayoría simple, destinando los cargos de acuerdo al número de votos. Presidente(a) el número mayor y vicepresidente(a) quien lo secunde en número de votos.

**PARÁGRAFO 2:** Actuará como Secretaria(o) del CTPC, la persona elegida en plenaria y aprobada por la mayoría simple de los demás integrantes.

**PARÁGRAFO 3:** Cuando se presenten renunciaciones de los miembros de este órgano antes de la finalización de su período, en la siguiente reunión ordinaria podrá hacerse la elección que permita cubrir la(s) vacante(s) por el período a suplir.

##### ARTÍCULO 11°. FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA:

1. Convocar, presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del CTPC.
2. Propiciar que los miembros del CTPC, concurran y participen activamente en las sesiones.
3. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y mantener el orden interno.
4. Suscribir las actas y documentos que se consideren o aprueben en las plenarios.
5. Llevar la representación del CTPC y de la Participación Ciudadana Departamental, ante los organismos o entidades públicas o privadas, al igual que en los eventos relacionados con la misionalidad del Consejo. Pudiendo delegar esta representación.
6. Proponer y articular las Comisiones Técnicas de Apoyo Sectorial, que demande el trabajo del CTPC, buscando un adecuado equilibrio intersectorial.
7. Suscribir las comunicaciones oficiales que emita el CTPC.
8. Coordinar el trabajo y las buenas relaciones entre los miembros del CTPC, estableciendo los vínculos de comunicación necesarios para una gestión eficaz.
9. Desempeñar las demás funciones que le asigne el CTPC.

**Artículo 12°. FUNCIONES DE LA VICEPRESIDENCIA:**

1. Reemplazar a la Presidenta o al Presidente, ejerciendo sus funciones, en caso de vacancia, ausencia o imposibilidad de ejercer esa presidencia.
2. Desempeñar funciones o actividades específicas que encomiende le CTPC.
3. Coordinar, junto con la Secretaría Ejecutiva, el funcionamiento de las Comisiones Técnicas de Apoyo Sectorial y armonizarlas con las Comisiones de Consultas Ciudadanas.

**PARÁGRAFO:** La falta absoluta de la Presidenta o Presidente, se sule con una nueva elección para el resto del periodo. En faltas temporales asumirá funciones la Vice Presidencia, o en su defecto un miembro elegido por el CTPC.

**ARTÍCULO 13° FUNCIONES DE LA SECRETARÍA.**

1. Secretaria(o) presta apoyo administrativo de alto nivel a la Presidencia y Vicepresidencia del CTPC, ocupándose de las peticiones de información y llevando a cabo funciones de oficina como preparar la correspondencia, recibir a los visitantes, organizar las reuniones y gestionar los programas.
2. Actuar como Secretaria(o) de la Mesa Directiva y del CTPC.
3. Elaborar las actas de la reuniones y autenticarlas con su firma.
4. Diligenciar, custodiar y mantener actualizados los archivos de las actas que deban llevarse en el CTPC, así como los registros de la(o)s Consejera(o)s.
5. Tramitar la correspondencia y demás documentos.
6. Informar regularmente de todos los documentos dirigidos al CTPC y acusar oportunamente su recibo.
7. Citar a los miembros a a las sesiones, especificando el lugar, la fecha, la hora y la agenda.
8. Mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los documentos enviados a las diferentes Comisiones, Dependencias Gubernamentales, personas u otros organismos con quienes se establezca necesidad de comunicación.
9. Entregar a su sucesor o en su defecto a la Presidencia del CTPC, por riguroso inventario, todos los documentos, enseres y demás elementos a su cargo.
10. Expedir la certificaciones e informes que solicitan las autoridades, particulares o Consejera(o)s, previa aprobación de la Presidencia.
11. Obrar como relator, verificar quorum y apoyar a la Presidencia en las sesiones.
12. Coordinar con la Secretaría de Planeación Departamental, los apoyos técnicos, logísticos y administrativos necesarios, para cumplir con las funciones del CTPC
13. Coordinar con la Secretaría de Planeación Departamental las convocatorias para las Consultas Ciudadanas y sistematizar las conclusiones de las estas y dar información permanente al público, acerca de la misionalidad y gestión del CTPC.

14. Dar fe de las decisiones de las Consultas Ciudadanas y de los eventos donde incida el CTPC, consignadas en las actas respectivas.

#### **ARTÍCULO 14. VACANCIAS**

1. La falta absoluta de los nombrados en la Presidencia o Vicepresidencia y demás integrantes del CTPC, se suplen con una nueva elección, en un lapso de tiempo no mayor a (60) días calendario.
2. La falta absoluta de Secretaria(o), se suple con una designación mediante elección por parte del CTPC para que termine y cumpla el período.

### **CAPÍTULO V**

#### **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E INICIATIVAS AL CTPC**

#### **ARTÍCULO 15. PRESENTACIÓN DE PONENCIAS Y DOCUMENTOS.**

Todo documento que se presente para la información y/o discusión ante el CTPC o sus Comisiones, deberá ser radicado ante la Secretaría del CTPC, en donde reposarán para consulta pública.

#### **ARTÍCULO 16. REQUISITOS DE LAS PONENCIAS Y DOCUMENTOS APROBADOS POR EL CTPC.**

Ningún documento o ponencia se convertirá en ofial del CTPC, sin el lleno de los siguientes requisitos:

1. Haber sido repartido ofial y previamente a los miembros del CTPC.
2. Haber sido socializado, debatido y aprobado por el CTPC y firmado por la Presidencia y Secretaría Ejecutiva.
3. Estar debidamente radicado ante los archivos del CTPC.

### **CAPÍTULO VI**

#### **RÉGIMEN DE LAS SESIONES DEL CTPC**

#### **ARTÍCULO 17. REUNIONES DEL CTPC.**

Se realizará una reunión ordinaria mensual, salvo casos de fuerza mayor, y se reunirá extraordinariamente cuando sea convocado por la Presidencia o por el treinta (30) % de los integrantes del CTPC.

#### **ARTÍCULO 18. ACTAS**

De todas las sesiones ordinarias o extraordinarias del CTPC, se levantará un acta respectiva, la cual contendrá una relación sucinta de los temas debatidos, en donde se indicará asistentes, fecha, lugar, hora de inicio, hora de finalización y temario o agenda.

Abierta la sesión leído el orden del día y confirmado el quórum, la Presidencia someterá a discusión el acta de la sesión anterior, puesta previamente en conocimiento de los miembros del CTPC. Las modificaciones y observaciones aprobadas, se insertarán en el acta siguiente.

Tratándose de la última sesión, el acta será considerada y aprobada antes de cerrarse la reunión, pudiendo facultarse a la Presidencia, Vice Presidencia o Secretaría, para la debida aprobación.

#### **ARTÍCULO 19. ASUNTOS A CONSIDERARSE EN EL ORDEN DEL DÍA.**

La Presidencia del CTPC, en coordinación con la Secretaría, fijarán el orden del día de las sesiones en el cual estarán claramente definidos los temas a tratar en la reunión. El orden del día se someterá a probación de la plenaria.

#### **ARTÍCULO 20. CLASES DE SESIONES Y SU CONVOCATORIA.**

Las sesiones del CTPC son públicas, con las limitaciones establecidas por la Presidencia o el mismo CTPC en cada caso. Las sesiones pueden ser Ordinarias o Extraordinarias.

Las Sesiones Ordinarias son las que se realizan por derecho propio, en fecha, lugar y horarios establecidos y adoptados a partir de la adopción del presente reglamento.

Las sesiones extraordinarias son convocadas por la Presidencia del CTPC o por el treinta (30) % de sus miembros.

#### **ARTÍCULO 21°. DIVULGACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y GESTIÓN DEL CTPC.**

El CTPC dará a conocer los resultados de su gestión, a través de los medios de comunicación idóneos y que estén a su alcance.

#### **ARTÍCULO 22°. QUÓRUM Y MAYORÍAS.**

El quórum es el número mínimo de miembros asistentes que se requieren en las sesiones del CTPC para poder deliberar.

1. **QUÓRUM DELIBERATORIO.** El quórum deliberatorio sobre cualquier tema durante una sesión, debe ser no menor al (30) % de los miembros del CTPC.
2. **QUÓRUM DECISORIO.** El quórum decisorio sobre cualquier tema tratado por el Consejo, requiere de la asistencia del (50) % + (1) de los miembros del CTPC, las decisiones se tomarán por la mayoría absoluta de los asistentes.

3. **EXCUSAS POR INASISTENCIA.** Las excusas por inasistencia serán entregadas a las Secretaría Ejecutiva del CTPC, por escrito, siendo válidas las enviadas al correo electrónico del Consejo [ctpdec@cundinamarca.gov.co](mailto:ctpdec@cundinamarca.gov.co)
4. **QUÓRUM SUPLETORIO.** Si pasada media hora de haber sido convocada la reunión y no están presentes el (50) % de la(o)s Consejera(o)s, que tiene derecho, serán válida las decisiones adoptadas con un quórum supletorio, el cual se integrará con la asistencia del (30) % de los miembros del CTPC que tienen derecho.

**PARÁGRAFO 1.** Se exceptúan del quórum supletorio las decisiones relacionadas con la modificación del presente reglamento.

**PARÁGRAFO 2.** El quórum se determinará a partir de los miembros del CTPC plenamente habilitados para serlo.

## **CAPÍTULO VII**

### **ESTATUTOS DE LOS MIEMBROS DEL CTPC**

#### **ARTÍCULO 23°. CALIDADES.**

Para ser Consejera (o) de Planeación, se requiere haber sido designado por uno de los sectores que tiene derecho legal a ser representados.

#### **ARTÍCULO 24°. PERÍODO.**

El período de los miembros del CTPC, será el mismo de la vigencia de los establecidos por la Ley.

#### **ARTÍCULO 25°. COMPROMISO Y RESPONSABILIDADES.**

Sus miembros deberán actuar consultando y aplicando la justicia y el bien común. Son por consiguiente responsables ante la sociedad y frente a sus organizaciones en el cumplimiento de las obligaciones propias de su investidura.

#### **ARTÍCULO 26°. DERECHOS**

Son derechos de los miembros del CTPC:

1. A ser elegido y a elegir en los órganos y responsabilidades propias del CTPC.
2. Asistir con voz y voto a las sesiones del CTPC y las Comisiones Técnicas de Apoyo Sectorial, de las que haga parte y con voz en las demás Comisiones.
3. Formar parte de las Comisiones a que haya lugar.
4. Recibir oportunamente la información requerida para el cumplimiento de sus funciones.
5. Los demás que señalen las normas legales y el presente Reglamento Interno.

#### **ARTÍCULO 27°. DEBERES**

Son deberes de los miembros del CTPC:

1. Asistir a las sesiones de las plenarios y de las Comisiones Técnicas de Apoyo Sectorial, de las cuales forme parte.
2. Respetar el Reglamento, el orden, la disciplina y la cortesía.
3. Abstenerse de invocar su condición de miembro del CTPC, para obtener provecho o beneficio propio.
4. Poner en conocimiento de la Presidencia las situaciones de carácter ético o económico, que a su juicio, lo inhabilitan para participar en el trámite de los asuntos sometidos a su consideración.
5. Cumplir con las funciones para las cuales ha sido designado.
6. Mantener un permanente diálogo con sus pares municipales, al igual que con las secretarías u oficinas de la Gobernación respectivas, informando de las gestiones o temas propios de su sector.

#### ARTÍCULO 28°. FALTAS.

Son faltas de los miembros del CTPC:

1. El desconocimiento de los deberes que muestra este reglamento.
2. El cometer actos de desobediencia, desorden e irrespeto en el recinto de las sesiones o en cualquier evento en que participe como miembro del CTPC.
3. No presentar los informes de gestión, los conceptos semestrales de su sector o los informes de Comisiones a las que haya sido designada(o).

#### ARTÍCULO 29°. INASISTENCIA.

La Secretaría llevará un control de asistencia por sesión. Cada (2) meses la Presidencia hará públicos los registros de asistencia y de cumplimiento con las tareas propias del CTPC.

#### ARTÍCULO 30°. VACANCIAS

Se presentará falta absoluta de los miembros del CTPC en los siguientes eventos:

1. Por muerte de la Consejera o Consejero.
2. Por retiro voluntario.
3. Por desvinculación comprobada o desafiliación del sector al que representa.
4. Por ausencia injustificada y sin excusa a más de (3) sesiones del CTPC.
5. Por ausencia a (5) o más sesiones del CTPC en un año calendario.

#### PARÁGRAFO

Las faltas absolutas se comunicarán dentro de los (10) días siguientes a su constatación, por la Presidencia del CTPC, a la Secretaría de Planeación Departamental y al Gobernador(a) en ejercicio,



quien procederá a suplir la vacancia con el representante elegido del sector correspondiente, luego de una nueva convocatoria. El Gobernador o Gobernadora, podrá escoger la suplencia de alguna de las organizaciones, del sector respectivo, existentes en el Departamento y que cumplan con los requisitos establecidos.

#### **ARTÍCULO 31° PÉRDIDA DE CALIDAD DE CONSEJERA(O).**

Designado debidamente una persona cómo Consejera(o), esta calidad se perderá por el vencimiento del período para el que fue designado o por las causales de vacancias presentes en este Reglamento.

#### **ARTÍCULO 32° DELEGACIÓN**

La calidad de Consejera(o) del CTPC es indelegable.

#### **ARTÍCULO 33° INCOMPATIBILIDADES.**

No podrán ser miembros del CTPC, El Gobernador o la Gobernadora en ejercicio, los Miembros de la Asamblea Departamental o miembros de una alta Corporación Pública Departamental.

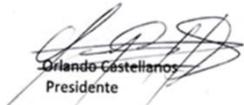
#### **ARTÍCULO 34° CONFLICTOS DE INTERESES.**

Cualquier miembro del CTPC podrá declararse impedido para conocer, rendir ponencia, declarar o votar, sobre algún asunto que considere que pueda generar conflicto de intereses. Caso en el cual lo hará saber a las Presidencia del CTPC, para que ésta tome las medidas pertinentes. El Secretario Ejecutivo dejará constancia expresa de la circunstancia en el acta respectiva.

#### **ARTÍCULO 35° MODIFICACIONES.**

El presente Reglamento Interno del CTPC podrá modificarse, previa convocatoria para tal fin, de conformidad con el Parágrafo 1 del Artículo 22 de este documento.

Dado en Bogotá D.C. a los 15 días del mes de Octubre del año 2020

<b>CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA 2020</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>SECTOR</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>FIRMA</b>
<b>ORLANDO CASTELLANOS SOTELO</b> (Presidente)	<b>ECONÓMICO</b>	<b>FENAVI</b>	 Orlando Castellanos Presidente
<b>ANA LIDIA VELASCO AVELLA</b> (Vicepresidenta)	<b>COMUNITARIO</b>	<b>FEDEMUC</b>	
<b>CÉSAR ALFONSO SÁNCHEZ CABRA</b> (Secretario)	<b>SOCIAL</b>	<b>CORPOAGROREDES</b>	