

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DE LA CONFERENCIA PLURINACIONAL E INTERCULTURAL DE SOBERANIA ALIMENTARIA

EL PLENO DE LA CONFERENCIA PLURINACIONAL E INTERCULTURAL DE SOBERANIA ALIMENTARIA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 225 de la Constitución de la República, señala que el sector público comprende: "Los organismos y entidades creados por la Constitución o la Ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

Que, la Conferencia Plurinacional e Intercultural de Soberanía Alimentaria, es un organismo del poder ciudadano instituida por la Ley Orgánica del Régimen de la Soberanía Alimentaria publicada en el Suplemento No. 583 del Registro Oficial de 05 de mayo de 2009, que fue reformada mediante Ley Reformatoria a la Ley Orgánica del Régimen de la Soberanía Alimentaria, publicada en el suplemento No. 349 del Registro Oficial, de 27 de diciembre de 2010, a través de la cual cambia su nombre institucional, funciones y atribuciones e integración de sus representantes;

Que, el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece como una atribución y obligación específica de las máximas autoridades de las instituciones del Estado "Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones".

Que, el art. 34 literal a) de la Ley Orgánica del régimen de Soberanía Alimentaria establece que la Conferencia Plurinacional e intercultural de Soberanía Alimentaria, sin perjuicio de las demás atribuciones que se establezcan en la ley o en los Reglamentos aprobara las normas internas que regulen su funcionamiento.

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Conferencia Nacional de Soberanía Alimentaria fue aprobado por el Pleno en sesiones ordinarias de 12, 13 y 14 de julio de 2010 y publicado en el suplemento NO. 366 del Registro Oficial de 19 de enero de 2011;

Que, es necesario adecuar las normas de organización y funcionamiento del Pleno de la COPISA y de sus comisiones a la normativa constitucional y legal vigentes en el Ecuador, con el fin de lograr eficiencia, agilidad y oportunidad de sus Decisiones.

En ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 8 1.1, literal b) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Conferencia Nacional de Soberanía Alimentaria, se establece las atribuciones y responsabilidades del Pleno de la Conferencia. Así en el numeral 3 establece: Elaborar y aprobar, los reglamentos, instructivos, manuales de funciones y otros instrumentos normativos internos de la CONFERENCIA, de las Comisiones y de los Ámbitos: Ejecutivo, Asesor, de Apoyo, Operativo y demás que se crearen.

RESUELVEN:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DE LA CONFERENCIA PLURINACIONAL E INTERCULTURAL DE SOBERANÍA ALIMENTARIA

CAPITULO I

OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo. 1.- Del Objeto.- Normar el funcionamiento de las sesiones del Pleno de la Conferencia Plurinacional e Intercultural de Soberanía Alimentaria, que se realicen para cumplir las funciones prevista en la Ley Orgánica del Régimen de Soberanía Alimentaria, su Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y este Reglamento.

Artículo. 2.- Del Ámbito.- Se aplica al funcionamiento del Pleno y a todas y todos los miembros del Pleno de la Conferencia Plurinacional e Intercultural de Soberanía Alimentaria; y, la Secretaría del Pleno.

CAPITULO II

DEL PLENO, INTEGRACION Y ATRIBUCIONES

Artículo. 3.- Integración.- El Pleno de la Conferencia Plurinacional e Intercultural de Soberanía Alimentaria es el máximo órgano de gobernanza de la Institución. Está integrado por nueve Conferencistas, de entre los cuales se designará a la o el Presidente, la o el Vicepresidente; y además, designará a la o el Secretario Técnico fuera de su seno, quien ejercerá las funciones de secretario del Pleno.

Artículo. 4.- Atribuciones y Deberes del Pleno.- Complementariamente a las contempladas en la Ley Orgánica del Régimen de Soberanía Alimentaria, Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, el Pleno tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Designar de entre sus miembros a la o el Presidente, la o el Vicepresidente y designar a la o el Secretario del Pleno de una terna presentada por Presidencia;
- b) Ejercer la gobernanza de la Conferencia;
- c) Designar a los miembros del Pleno que representarán a la Conferencia en cónclaves nacionales e internacionales;
- d) Conocer y aprobar la publicación de documentos oficiales en temas de soberanía alimentaria;
- e) Vigilar el fiel cumplimiento de las resoluciones tomadas en el Pleno;
- f) Aprobar la contratación de Secretario Técnico, Director Técnico y otros cargos de libre nombramiento y remoción; así como, la contratación de Estudios y Consultorías.
- g) Conocer y resolver sobre las denuncias que se presenten en contra de las y los integrantes del Pleno de la Conferencia y la o el Secretario del Pleno, en el desempeño de sus cargos e imponer las correspondientes sanciones conforme a la Ley y reglamentos, previo a la presentación del informe de la comisión de Ética pública de la institución, sin perjuicio de poner los hechos en conocimiento de las autoridades competentes para que se inicien las acciones civiles o penales respectivas.
- h) Las demás que se prevean en el futuro.

Artículo. 5.- De los Conferencistas.- Los integrantes del Pleno se denominarán Conferencistas, seleccionados y designados por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social,

mediante concurso público de merecimientos y oposición, permanecerán en sus funciones por un período de cuatro años.

Artículo. 6.- Conferencistas Principales.- Son aquellos que luego del respectivo concurso de méritos y oposición sean designados y posesionados como miembros principales, de conformidad con las normas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Artículo. 7.- Conferencistas suplentes.- Son aquellos que son designados por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y legalmente posesionados como miembros suplentes, luego del concurso de méritos y oposición respectivo; y, son los que subrogarán a los Conferencistas principales en sus funciones de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo. 8.- Principalización de los conferencistas Suplentes.- Los Conferencistas suplentes podrán subrogar a los principales de conformidad con este reglamento en los siguientes casos:

Principalización Temporal:

Se principalizará al conferencista suplente por expresa solicitud del conferencista principal en los siguientes casos:

- a. Por licencia solicitada por el principal por más de treinta días, por causas debidamente justificadas;
- b. Por licencia sin remuneración hasta por sesenta días; y,
- c. Las demás que establezcan la LOSEP y su Reglamento.

Para los casos señalados en los literales precedentes, la Presidencia convocará a la o el conferencista suplente.

Principalización Permanente:

- a. Por renuncia del principal.
- b. Por fallecimiento del principal.
- c. Por privación de la libertad del principal, declarada en sentencia judicial ejecutoriada.
- d. Por destitución del principal.

Artículo. 9.- Deberes y Atribuciones de los Conferencistas.- las y los Conferencistas además de las atribuciones establecidas en la LORSA y su Estatuto Organizacional por Procesos de la Conferencia, tendrán los siguientes deberes y atribuciones:

De los deberes:

- a. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias debidamente convocadas;
- b. Cumplir con las funciones y responsabilidades delegadas por el Pleno de la Conferencia y la Presidencia;
- c. Representar en el Pleno con responsabilidad al sector al cual representa el Conferencista.
- d. Integrar las Comisiones que se conformen en el Pleno de acuerdo a las políticas institucionales y cumplir con sus responsabilidades.

De las atribuciones:

- a. Los Conferencistas principales tienen derecho a elegir y ser elegidos dentro del Pleno para ocupar la dignidad de la Presidencia, Vicepresidencia y Comisiones;
- b. Actuar con voz y voto en las sesiones del Pleno;
- c. Intervenir en los debates;
- d. Presentar propuestas en el marco de soberanía alimentaria; y,

- e. Presentar mociones y elevar a propuestas de Resolución.

Artículo. 10.- de la Presidencia.- El Pleno elegirá a uno de sus miembros como Presidenta o Presidente de la Conferencia, quien durará dos años en el ejercicio de su cargo.

La Presidencia del Pleno, asumirá la representación legal de la Conferencia y contará con el apoyo técnico, financiero y logístico necesario para dar seguimiento y garantizar el cumplimiento de las Resoluciones aprobadas por el Pleno.

En caso de ausencia temporal o definitiva de la o el Presidente del Pleno, será reemplazado por la o el Vicepresidente; y, en caso de vacancia de las dos dignidades el Pleno designará un encargo temporal o definitivo, a uno de los miembros principales del Pleno según sea el caso.

Artículo. 11.- Funciones de la Presidencia.- La Presidencia además de las contempladas en la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Régimen de Soberanía Alimentaria y su Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar y presidir las sesiones del Pleno de la Conferencia conforme al proceso Parlamentario;
- b) Elaborar el orden del día del Pleno de la Conferencia y someterlo a consideración de sus miembros.
- c) Dirigir los debates del pleno dentro de la observancia del presente reglamento.
- d) Declarar concluidos los debates y someter a votación los temas materia de dichos debates.
- e) Suscribir las comunicaciones y ordenar la publicación de las decisiones del Pleno cuando corresponda, en el Registro Oficial.
- f) Remitir, a través de la Secretaría del Pleno, a las Comisiones los asuntos que sean de su competencia y recibir información de las mismas.
- g) Delegar las funciones dentro del Pleno, que considere pertinentes, al Vicepresidente o Vicepresidenta o a otros miembros del Pleno.
- h) Presentar al Pleno de la Conferencia la proforma presupuestaria con el respaldo técnico-financiero, para su aprobación.
- i) Autorizar los contratos y gastos de la Institución de conformidad con las leyes vigentes y reglamentos que emita el Pleno de la Conferencia.
- j) Presentar anualmente al Pleno de la Conferencia el informe de labores, sin perjuicio de hacerlo cuando fuera requerido.
- k) Presentar al Pleno de la Conferencia para su aprobación el plan estratégico, el plan operativo y el de adquisiciones, así como también los demás planes y proyectos necesarios para su funcionamiento.
- l) Someter oportunamente para conocimiento y decisión del Pleno los informes finales de las comisiones, consultorías y/o trabajos que realice la Conferencia.
- m) Las demás que establezcan el Pleno de la Conferencia.

Artículo. 12.- Atribuciones de la o el Vicepresidente son las siguientes:

- a) Subrogar al Presidente o Presidenta, en caso de ausencia temporal mayor a tres días y durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva, el o la vicepresidenta asumirá las funciones de la Presidencia hasta terminar el período para el cual fue elegido;
- b) Cumplir con las funciones y responsabilidades delegadas por el o la Presidenta;
- c) Las demás que prevean la ley y normativas respectivas.

Artículo. 13.- De la Secretaría del Pleno.- La Secretaría del Pleno es un órgano de apoyo del Pleno de la Conferencia. El Secretario Técnico será quien asuma las funciones de Secretario del

Pleno, tendrá voz informativa y no tendrá voto, ejercerá el uso de la palabra previo pedido y autorización de la Presidencia.

La Secretaría del Pleno ejercerá su función, cumpliendo las decisiones y resoluciones del Pleno, así como la coordinación de las comisiones o grupos de trabajo establecidos por el Pleno, brindándoles el apoyo administrativo y técnico necesario para el cumplimiento de las atribuciones que le fueren asignadas.

En caso de falta o ausencia de la o el Secretario del Pleno, la o el Presidente encargará a un o una servidora pública de la Conferencia, que cumplirá estas funciones.

Artículo. 14.- De las funciones de la o el Secretario del Pleno.-

- a. Elaborar y notificar las convocatorias de las sesiones del Pleno dispuestas por la Presidencia;
- b. Constatar el quórum; recepcionar la votación y proclamar los resultados previa autorización de la o el Presidente;
- c. Llevar el control de asistencia de las y los Conferencistas, a las sesiones ordinarias y extraordinarias debidamente convocadas;
- d. Elaborar y presentar las actas, resoluciones y acuerdos dictados por el Pleno de la Conferencia para su aprobación;
- e. Suscribir las actas en conjunto con la o el Presidente que han sido aprobadas por el Pleno;
- f. Comunicar a quien corresponda, previa autorización de la o el Presidente, las resoluciones adoptadas por el Pleno de la Conferencia;
- g. Mantener el registro de los expedientes físicos y digitales de las sesiones del Pleno debidamente legalizados y foliados mediante un Sistema de Archivo para documentación general y expedientes del Pleno;
- h. Preparar, distribuir y adjuntar oportunamente la documentación necesaria para el desarrollo de las sesiones del Pleno de la Conferencia;
- i. Conferir las copias y certificaciones que le fueren solicitadas, previo conocimiento de la o el Presidente, con excepción de las sesiones declaradas como reservadas. Los Conferencistas no necesitarán la autorización de la o el Presidente para que se les entregue las copias que se soliciten;
- j. Asesorar al Pleno y al Presidente o Presidenta de la Conferencia sobre aspectos relacionados con la gestión institucional;
- k. Recibir las memorias, proyectos, solicitudes, etc., que se dirijan al Pleno de la Conferencia, certificando con su firma, en cada uno de estos la fecha y hora de presentación. Llevará, además, un registro cronológico por separado, para cada clase de documentos;
- l. Llevar la correspondencia del Pleno;
- m. Guardar secreto y confidencialidad, bajo su estricta responsabilidad, de los documentos calificados como reservados de conformidad con la ley; y,
- n. Las demás atribuciones que el Pleno le delegue.

La secretaría del Pleno no tendrá más atribuciones que las que determine el Pleno y las disposiciones emanadas por la máxima autoridad que es la o el presidente.

Art. 15.- De las Prohibiciones de la o el Secretario del Pleno.- Son prohibiciones de la o el secretario del Pleno las siguientes:

- a) Entregar a terceros información del Pleno sin autorización de la Presidencia;
- b) Intervenir en las sesiones del Pleno sin previa autorización de la o el Presidente;
- c) Abandonar las sesiones del Pleno sin autorización de la o el Presidente;

- d) Formular acusaciones infundadas, utilizare epítetos, insultos, faltare de palabra u obra a algún miembro del Pleno o invitado, durante el desarrollo de la sesión.

CAPITULO III

DE LAS SESIONES

Artículo. 16.- Sesión Inaugural.- Los Conferencistas, una vez posesionados por la Asamblea Nacional, dentro de las 48 horas siguientes, se instalarán en sesión inaugural en la sede de la Conferencia, con el fin de elegir a la o el Presidente y a la o el Vicepresidente.

Los integrantes del Pleno verificando el quórum reglamentario designarán un Presidente y Secretario Ad-Hoc respectivamente, quienes dirigirán la sesión.

El Pleno procederá a elegir a la o el Presidente quien presidirá la sesión; y a la o el Vicepresidente de conformidad con la Ley y el presente Reglamento. Una vez posesionados ejercerán su cargo por el período de dos años.

Con la sesión inaugural se apertura el Libro de Actas para la gestión administrativa del cuerpo Colegiado que inicia sus funciones; y se anunciará el lugar, día, fecha y hora de la primera sesión ordinaria.

Artículo. 17.- Sesión Ordinaria.- La o el Presidente a través de la o el Secretario del Pleno convocará con cuarenta y ocho horas de anticipación para cada sesión ordinaria, tendrá la obligación de remitir el orden del día, acompañado de los documentos necesarios para el desarrollo de la sesión. Las convocatorias serán notificadas para asegurar la participación de las y los integrantes del Pleno de la Conferencia.

Una vez constatado el quórum reglamentario a través de secretaria se procederá a la aprobación del orden del día, el mismo que podrá ser modificado, con la aprobación de la mayoría simple de los integrantes; y, si alguno de los puntos del orden del día requiere para su discusión, la presentación de informe técnico, informe de comisiones, informe jurídico, informe financiero-contable, y estos no fueron remitidos adjuntos a la convocatoria, el punto no podrá ser tratado y se trasladará a otra sesión.

Artículo. 18.- Sesión Extraordinaria.- La convocatoria estará a cargo de la o el Presidente o de la mayoría absoluta de los integrantes de la Conferencia, la convocatoria se realizará con veinte y cuatro horas de anticipación, como tiempo mínimo; se constatará la presencia de la mayoría absoluta de los miembros; se tratarán exclusivamente los puntos anunciados en la convocatoria; Lo actuado será recogido en una Acta de Sesión Extraordinaria.

Las sesiones del Pleno de la Conferencia serán públicas salvo las que se les declaré como reservadas.

Art. 19.- De la Periodicidad.- El Pleno sesionará ordinariamente por lo menos una vez a la semana y de manera extraordinaria cuando lo convoque la o el Presidente, o a solicitud de al menos seis Conferencistas.

La o el Presidente podrá declarar sesión permanente en los casos en que considere necesario o a solicitud de la mayoría simple.

DE LA CONVOCATORIA

CAPITULO IV

Artículo. 20.- Convocatoria.- La convocatoria a las sesiones Ordinarias del Pleno será efectuadas por disposición de la o el Presidente, quien establecerá dentro de la misma el orden del día a tratarse en la sesión.

La convocatoria se remitirá por medio físico y/o electrónico junto con los documentos que requieran ser conocidos por las y los Conferencistas para la sesión con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación, y se publicará en la página web de la entidad, sentándose la razón correspondiente por la Secretaría del Pleno.

Artículo. 21.- De la asistencia.- Una vez convocados las y los conferencistas conforme a las disposiciones de este artículo, su asistencia es obligatoria.

Artículo. 22.- Del Registro de Asistencia.- La o el Secretario del Pleno, llevará un registro de asistencia en cada sesión del Pleno, en el que se hará constar el nombre, hora de llegada y la firma de cada Conferencista.

Artículo. 23.- De la Dirección del Pleno.- La o el Presidente de la Conferencia presidirá el Pleno. En caso de ausencia temporal de la o el Presidente respecto de una sesión del Pleno, será subrogado en la dirección por quien ejerza la Vicepresidencia de la Conferencia. En caso de existir ausencia temporal conjunta de la o el Presidente y la o el Vicepresidente del Pleno, luego de haber sido instalada la sesión, dirigirá la sesión la o el Conferencista que sea designado por la mayoría absoluta de los Conferencistas.

Artículo. 24.- De la Instalación de la sesión y quórum del Pleno.- La instalación de la sesión deberá hacerse hasta treinta minutos después de la hora señalada en la convocatoria. Si luego del período de tiempo no existiere quórum la Presidencia declarará la sesión como fallida.

El quórum de las sesiones del Pleno se establecerá con la presencia de la mayoría absoluta de las y los Conferencistas.

Artículo. 25.- Orden del día.- Una vez instalada la sesión del Pleno con el quórum establecido, por Secretaría se dará lectura al orden del día, que podrá ser modificado por decisión de la mayoría simple del Pleno. Una vez aprobado no podrá ser modificado.

Si en una sesión no se agotare el debate de todos los temas del orden del día, los puntos no tratados serán abordados en la sesión o sesiones inmediatamente posteriores hasta dar por terminado el orden del día aprobado, sin poder exceder de dos sesiones Ordinarias.

CAPITULO V

DE LOS DEBATES

Artículo. 26.- De los debates.- Para intervenir en los debates las y los Conferencistas deberán pedir la palabra a la Presidencia, quien la concederá en el orden que le hubiere sido solicitada, quien haga uso de ella deberá dirigirse a la Presidencia.

El tiempo máximo de intervención será de hasta cinco minutos. La o el Conferencista que hizo uso de la palabra podrá volverlo a hacer únicamente cuando se haya agotado en el orden de petición, la ronda de debate.

La o el Conferencista que este en uso de la palabra se remitirá al punto del orden del día que se está tratando.

Ningún Conferencista podrá ser interrumpido mientras está en el uso de la palabra, salvo que se presente un punto de orden con su respectiva fundamentación, o un punto de información.

Si un Conferencista incumpliere estas disposiciones; se expresare en términos inadecuados; se apartare del tema que se debate; violare normas del presente reglamento o no se comportare con el debido respeto que se requiere en una sesión, será llamado al orden, incluso a solicitud de parte, por la o el Presidente, quien podrá dar por terminada su intervención. De persistir en su actitud, la o el Presidente podrá suspender la sesión temporalmente, solicitar al Conferencista el abandono de la sala del Pleno temporalmente, hasta que recobre la tranquilidad necesaria para seguir en el debate.

La o el Conferencista llamado al orden podrá solicitar la palabra únicamente y por una sola vez si hubiere sido aludido personalmente previo al llamado al orden.

Durante el desarrollo de la sesión del Pleno, la Presidencia solo permitirá el uso de celulares en modo vibratorio o de silencio. Las llamadas se podrán atender por fuera de la sala de sesiones del Pleno.

Artículo. 27.- De las Mociones.- Las y los Conferencistas, una vez agotado el debate tienen derecho a presentar mociones en el Pleno, las cuales una vez argumentadas y apoyadas deben ser leídas por la o el Secretario del Pleno para proceder a la votación. Mientras se discute una moción no podrá proponerse otra. Se podrá discutir una nueva moción sobre el mismo tema, solo previo retiro de la anterior por parte del proponente.

Artículo. 28.- Apelación a la Presidencia.- Las y los Conferencistas podrán apelar a la Presidencia, cuando consideren que se está vulnerado las normas procedimentales establecidas en este reglamento. En este caso la o el Presidente encargará temporalmente la conducción de la sesión a la o el vicepresidente. El apelante tendrá hasta diez minutos para presentar y justificar la apelación motivada y fundamentada y el apelado podrá en igual tiempo, contestar a la misma.

A continuación, la o el Presidente encargado, sin debate de ninguna especie, dispondrá que se vote. Si la apelación es negada, la Presidenta o el Presidente reasumirá la dirección de la sesión; y si es aceptada, continuará la sesión con la Presidenta o Presidente encargado, hasta su culminación, reasumiendo el titular su cargo en la sesión siguiente. No podrá presentarse más de una apelación en una misma sesión, y no podrá apelarse a quien actué como Presidente durante el trámite de la apelación.

La apelación será aceptada o negada con la votación de la mayoría absoluta de los integrantes de la Conferencia.

Artículo. 29.- De la comisión general.- El Pleno se constituirá en comisión general para recibir a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que así lo soliciten o que sean citadas por el mismo Pleno. Las intervenciones en la comisión general durarán el tiempo que determine el Pleno de la Conferencia.

CAPITULO VI

DE LA VOTACION

Artículo. 30.- De la Votación.- Cuando se considere que un asunto ha sido debatido suficientemente y se ha presentado una moción, previo anuncio, la Presidencia dispondrá que se proceda a la votación.

Artículo. 31.- Formas de votación.- Las y los miembros de la Conferencia podrán votar sobre los temas que se ponen a su consideración, de la siguiente manera:

1. **Forma nominativa:** mediante lista y orden de sector de representación, salvo la Presidenta o el Presidente que votará al final. Las y los miembros de la Conferencia tienen la obligación de expresar su voto afirmativo o negativo, sin argumentación alguna al ser mencionados; Y,
2. **Forma nominal:** mediante lista y en orden de sector de representación, salvo la Presidenta o Presidente que votará al final. Las y los miembros de la Conferencia dispondrán, si así es su voluntad, de máximo cinco minutos para razonar su voto, sin derecho a réplica o contrarréplica.

La forma de votación será autorizada por la Presidenta o el Presidente de la Conferencia.

Las y los miembros de la Conferencia expresarán su voluntad de forma afirmativa, negativa y abstención.

Artículo. 32.- Resultados y aprobación.- Terminada la votación, por disposición de la Presidenta o Presidente, la o el secretario del Pleno proclamará los resultados.

Si la resolución obtiene mayoría absoluta de votos afirmativos, se proclamará aprobada, caso contrario se proclamará no aprobado.

Artículo. 33.- Rectificación de la votación.- Terminada la votación y proclamados los resultados, inmediatamente, y por una sola ocasión, cualquier miembro de la Conferencia podrá solicitar la rectificación de la votación, en la misma forma en la que se tomó la primera votación.

No procede rectificación de la rectificación.

Artículo. 34.- Reconsideración.- Cualquier miembro de la Conferencia podrá solicitar reconsideración, en la misma o en la siguiente sesión, sin argumentación, de lo resuelto.

La reconsideración se aprobará con mayoría absoluta. No procede reconsiderar de lo reconsiderado.

Cerrado el debate o durante el proceso de votación ningún Conferencista podrá tomar la palabra.

CAPITULO VII

DE LAS RESOLUCIONES

Artículo. 35.- De las resoluciones y de reconsideraciones.- Las resoluciones del Pleno se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros, las mismas que serán motivadas, y preferentemente se contará con el informe previo de las comisiones especializadas o de los respectivos órganos institucionales de la Conferencia, según el caso. Los informes de las comisiones y los órganos internos de la COPISA serán informativos y no tendrán fuerza obligatoria.

Cualquier Conferencista que hubiere participado en una sesión, puede plantear en la misma o en la siguiente la reconsideración de las resoluciones adoptadas por el Pleno de la Conferencia. Para el trámite de una reconsideración se requerirá el apoyo de dos Conferencistas principales y para ser aprobada requerirá de los votos de mayoría absoluta. Las resoluciones adoptadas por unanimidad de los asistentes a la sesión, podrán ser revocadas únicamente de la misma forma.

Todas las resoluciones adoptadas por el Pleno serán firmadas por la o el Presidente y certificadas por la o el Secretario del Pleno, serán debidamente registradas en un libro que se llevara para el efecto; serán debidamente numeradas, fechadas y podrán ser publicadas en la página Web de la entidad.

Artículo. 36.- De la aprobación de las actas.- Las actas serán de tipo resolutivo, se aprobarán por mayoría absoluta de las y los Conferencistas en la siguiente sesión, después de la verificación del quórum.

Artículo. 37.- Las resoluciones que se adopten en cada sesión entrarán en vigencia desde el momento de su aprobación.

Artículo. 38.- Ejecución de las resoluciones.- Es responsabilidad de la o el Presidente la inmediata ejecución de las resoluciones adoptadas por el Pleno de la Conferencia, de cuyo cumplimiento informará al Pleno.

De no cumplirse las resoluciones por parte de algún servidor público de la Conferencia se les abrirán un expediente administrativo y se le dará el derecho al debido proceso.

Cuando el desacato o el no cumplimiento de las resoluciones emanadas del Pleno no se cumplan por la Presidenta o Presidente será objeto de un expediente administrativo y se le dará el derecho al debido proceso.

Artículo 39.- La o el Presidente podrá convocar a las o los Conferencistas suplentes además de los casos establecidos en el artículo 8 del presente Reglamento en los siguientes casos:

- a) En caso de ausencia temporal de la o el Conferencista principal, cuya ausencia será justificada por escrito por lo menos veinte y cuatro horas antes de que se lleve a efecto dicha sesión a través de la Unidad de Talento Humano; y
- b) En caso que una o un Conferencista no asista a tres sesiones sucesivas sin presentar la respectiva excusa por escrito.

En caso de que la o el Conferencista no asista por algún imprevisto sobreviniente, podrá presentar su justificación a través de la Unidad de Talento Humano hasta veinticuatro horas después de realizada la sesión.

Las delegaciones oficiales concedidas por el Pleno o por Presidencia y las actividades planificados con anterioridad no se considerarán como ausencia temporal.

DISPOSICION ESPECIAL

UNICA: En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones contenidas en este reglamento, o vacío normativo, la Presidenta o Presidente de la Conferencia solicitará al Pleno de la Conferencia aclaración o alcance al contenido de este reglamento.

DISPOSICION DEROGATORIA

UNICA: Deróguense las disposiciones reglamentarias del funcionamiento del Pleno de la Conferencia previas a la aprobación del presente Reglamento.

DISPOSICION FINAL

UNICA: Este reglamento entrará en vigencia el día de su aprobación por el Pleno de la Conferencia sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

Dado y suscrito en la sede de la Conferencia Plurinacional e Intercultural de Soberanía Alimentaria, ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha, el treinta de noviembre de dos mil quince.

f.) Ing. Ana Verónica Conforme Franco
PRESIDENTA DE LA COPISA

CERTIFICACIÓN: Certifico que el Reglamento de Funcionamiento del Pleno de la Conferencia Plurinacional e Intercultural de Soberanía Alimentaria Aprobado por el Pleno de la Conferencia Plurinacional e Intercultural de Soberanía Alimentaria en sesiones ordinarias del 08, 30 de septiembre y del 10, 30 de noviembre de 2015.

Lo certifico.


f.) Dr. Ángel Tipán Quishpe
SECRETARIO DEL PLENO AD-HOC



