	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

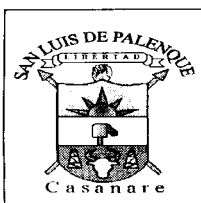
**ACUERDO N° 010
(04 de septiembre del 2017)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO No. 002 DE 2012
REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE
PALENQUE”.**

El Honorable Concejo del Municipio de San Luis de Palenque, Casanare, En ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, especialmente as previstas en el artículo 313 de la Constitución Política de 1991, los Actos Legislativos 01 de 2007 y 01 de 2009, de la Ley 136 de 1994, Leyes 177 de 1994, 388 de 1997, Ley 489 de 1998, Ley 617 de 2000, Ley 974 de 2005, Ley 819 de 2003, Ley 1431, 1437 y 1474 de 2011 y 1551 de 2012, demás normas concordantes, y

CONSIDERANDOS

- a) Que según el artículo 312 de la Constitución Política, modificado por el artículo 5 del Acto Legislativo 01 de 2007, "En cada Municipio habrá una Corporación político-administrativa elegida popularmente para periodos de cuatro (4) anos que se denominará Concejo Municipal, integrada por no menos de 7 ni más de 21 miembros, según lo determine la ley, de acuerdo con la población respectiva. Esta Corporación podrá ejercer control político sobre la administración municipal".
- b) Que corresponde a los Concejos ejercer las atribuciones que enumera la Constitución Política en su artículo 313, así como as que a su vez señalan la Ley 136 de 1994, Ley 617 de 2000, Ley 974 de 2005, Ley 1431 de 2011, Ley 1551 de 2012 y las demás que la Constitución y la ley le asignen.
- c) Que el artículo 72 del Decreto 1333 de 1986 en concordancia con el Art. 31 de la Ley 136 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los Municipios" establece: "Artículo 31°.- Reglamento. Los Concejos expedirán un reglamento interno para su funcionamiento en el cual se incluyan, entre otras, las normas referentes a las Comisiones, a la actuación de los concejales y la validez de las convocatorias y de las sesiones".
- d) Que de conformidad con el artículo 21 de la Ley 974 de 2005, a partir del 19 de julio del mismo año entró en vigencia el denominado Régimen de Bancadas para la actuación de tales organismos en las Corporaciones Públicas de Elección Popular, el cual es aplicable en lo pertinente a los Concejos Municipales, conforme lo dispuesto en el: "ARTÍCULO 19. Las disposiciones de esta ley son aplicables en lo pertinente a las Bancadas que actúen en las Asambleas Departamentales, los Concejos Municipales o Distritales y las Juntas Administradoras Locales".

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

- e) Que el Acto Legislativo 01 de 2007 fortalece el proceso de control político mediante la inclusión de la Moción de Censura y el fortalecimiento de la Moción de Observación como herramientas que podrán usar para sancionar políticamente la actuación irregular o deficiente gestión de quien desempeña funciones políticas en la administración municipal.
- f) Que fue expedida la Ley 1148 de 2007 que crea nuevos derechos para los concejales, incrementa las sesiones ordinarias, reduce el régimen de prohibiciones para los familiares de los Concejales y establece la posibilidad de sesionar a distancia previo el cumplimiento de unos requisitos.
- g) Que mediante el Acto Legislativo 01 de 2009 o Reforma Política, fueron modificados algunos derechos y atribuciones del Concejo Municipal, se elimine la posibilidad de remplazar las faltas temporales, se desapareció la posibilidad de pedir licencia y se dictan disposiciones relacionadas con la actuación en bancada y el régimen de los Partidos y Movimientos Políticos.
- h) Que mediante la Ley 1368 de 2009 fueron creados nuevos derechos para los Concejales, se modificó la forma de Liquidar los Honorarios, se eliminó la retención en la fuente a los honorarios de algunos concejales, se creó la libertad de profesión u oficio y se abrió la posibilidad de que los concejales puedan acceder a un subsidio en la cotización a pensión.
- i) Que la Ley 1431 de 2011, establece las excepciones a que se refiere el artículo 133 de la Constitución Política, sobre el voto nominal y público y las excepciones que establece la ley.
- j) Que per medio de la Ley 1551 de 2012, se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los Municipios, modificándose y/o derogándose los artículos correspondientes a la Ley 136 de 1994, Ley 1148 de 2007 y Ley 1368 de 2009.
- k) Que el Acto Legislativo No. 02 de 2015, trajo consigo unos ajustes a algunas competencias que le atañen a los concejos municipales especialmente en lo que atañe al trámite y naturaleza de la elección de altos funcionarios del orden municipal como el personero y el contralor y en general de todos los procedimientos de elección de funcionarios a cargo de la corporación bajo principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito. Así mismo, en lo relacionado con la eliminación de las suplencias, nuevas reglas para las faltas absolutas y temporales de los Concejales, así como la reglamentación de la "silla vacía" por la condena en nuevos delitos incluidos en esta reforma constitucional.
- l) Que se hace necesario adecuar el reglamento interno del Concejo Municipal de San Luis de Palenque Casanare a los preceptos normativos mencionados puesto que es deber de las autoridades administrativas coordinar sus actuaciones de conformidad con la constitución y la ley, para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.
- m) Que en mérito de lo expuesto;



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

ACUERDA:

ARTÍCULO 1: Ajústese el Reglamento Interne del Concejo Municipal de San Luis de Palenque, cuyo contenido será el siguiente:

TITULO I

EL CONCEJO COMO CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA Y POPULAR

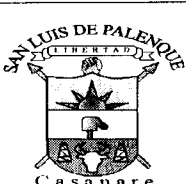
CAPITULO PRIMERO DEFINICION, PRINCIPIOS RECTORES Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 2. DEFINICION. El Concejo Municipal de San Luis de Palenque Casanare es una Corporación Administrativa de elección popular, político administrativa, integrada por nueve (9) miembros, elegidos cada cuatro (4) años, reelegibles indefinidamente y sus decisiones estarán ajustadas a la Constitución Política, Actos Legislativos, Leyes, Decretos, Ordenanzas, Acuerdos y demás normas reglamentarias. En el ejercicio de sus funciones se tendrá como eje rector la participación democrática de la comunidad (De conformidad con Los Arts. 21 y 22 de la Ley 136 de 1994, el inciso Primero del Art. 312 de la C.P., modificado por el acto legislativo 01 de 2007, el Art. 323 de la C.P.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS RECTORES: Las actuaciones de los Concejales y las bancadas a las que estos pertenezcan, deberán desarrollarse con sujeción a los principios generales de la función administrativa contenida en el artículo 209 de la Constitución Política y los artículos 3° del código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo C.P.A.C.A y 5° de la ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012.

- a) **EFICACIA:** Los Municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades; definirán al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia con la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos
- b) **EFICIENCIA:** Los Municipios deberán optimizar el use de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, crear sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados, y aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado

En desarrollo de este principio se establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo del Municipio, evitar dilaciones que retarden el trámite y la

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA.
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

culminación de las actuaciones administrativas o perjudiquen los intereses del Municipio.

c) **PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA:** Los actos de la Administración Municipal son públicos y es obligación de la misma facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización, de conformidad con la ley.

d) **MORALIDAD:** Las actuaciones de los servidores públicos municipales deberán regirse por la ley y la ética propias del ejercicio de la función pública.

e) **RESPONSABILIDAD:** La responsabilidad por el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas con la Constitución y con la Ley.


Sus actuaciones no podrán conducir a la desviación o abuso de poder y se ejercerán para los fines previstos con la ley. Las omisiones antijurídicas de sus actos darán lugar a indemnizar los daños causados y a repetir contra los funcionarios responsables de los mismos.

f) **IMPARCIALIDAD:** Las actuaciones de las autoridades y en general, de los servidores públicos municipales y distritales se regirán por la Constitución y la ley, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ninguna discriminación de género o raza.

g) **IGUALDAD:** Este principio obliga a la Administración a actuar conforme la regla de la no discriminación, y a promover dentro del ámbito de sus competencias que la igualdad sea real y efectiva, adoptar medidas en favor de los grupos discriminados o marginados, así como proteger especialmente a quienes por su condición económica, física o mental estén en circunstancias de debilidad manifiesta. La gestión de la Administración Pública no puede establecer distinciones injustificadas entre los administrados y debe obrar respecto de ellos y de sus intereses guardando equilibrio, de modo que garantice a todos, en condiciones adecuadas a sus circunstancias, el acceso a ella y a sus funcionarios y la misma importancia en cuanto al disfrute de los beneficios que genera la actividad estatal

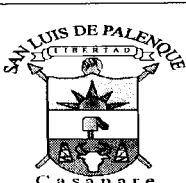
h) **ECONOMIA:** Los Municipios deberán maximizar los resultados o beneficios sociales con la menor cantidad de recursos y en el menor tiempo posible. Se sabe que no siempre la utilización de más recursos de los estrictamente necesarios implica una vulneración a este dogma, pues en ciertos casos el beneficio social se encuentra justamente en el empleo de tales recursos.

i) **CELERIDAD:** Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

tareas a cargo de entidades y servidores públicos para lograr que alcancen sus cometidos básicos con prontitud, asegurando que el efecto de su gestión se proyecte oportunamente en la atención de las necesidades y aspiraciones de sus destinatarios.

- j) **SOSTENIBILIDAD.** El Municipio como entidad territorial, en concurso con la nación y el departamento, buscara las adecuadas condiciones de vida de su población. Para ello adoptara acciones tendientes a mejorar la sostenibilidad ambiental y la equidad social; propiciando el acceso equitativo de los habitantes de su territorio a las oportunidades y beneficios de desarrollo; buscando reducir los desequilibrios; haciendo énfasis en lo rural y promover la conservación de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos.
- k) **ASOCIATIVIDAD.** Las Autoridades municipales, con el fin de lograr objetivos de desarrollo económico y territorial, propiciarán la formación de asociaciones entre las entidades territoriales e instancias de integración territorial para producir economías de escala, generar sinergias y alianzas competitivas. Así mismo, promoverá la celebración de contratos plan y alianzas público-privadas para el desarrollo rural.
- l) **ECONOMIA Y BUEN GOBIERNO.** El Municipio buscara garantizar su auto sostenibilidad económica y fiscal, y deberá propender por la profesionalización de su administración, para lo cual promoverá esquemas asociativos que privilegien la reducción del gasto y el buen gobierno en su conformación y funcionamiento.
- m) **COORDINACION:** Las Autoridades Municipales, al momento de ejercer sus competencias y sus responsabilidades, podrán conciliar su actuación con las otras Entidades Estatales de diferentes niveles.
- n) **CONCURRENCIA:** Los Municipios y otras Entidades Estatales de diferentes niveles que tengan competencias comunes sobre un mismo asunto, buscaran ejercerlas conjuntamente en lo posible en aras de conseguir el fin para el cual surgieron las mismas.
- o) **SUBSIDIARIEDAD:** La Nación, las Entidades Territoriales y los esquemas de integración territorial apoyaran en forma transitoria y parcial a las Entidades de menor desarrollo económico y social, en el ejercicio de sus competencias regulatorias, cuando se demuestre su imposibilidad de ejercerlas debidamente. (Lo anterior de conformidad con la ley al respecto).
- p) **COMPLEMENTARIEDAD:** Para complementar o perfeccionar la prestación de los servicios a su cargo y en desarrollo de proyectos locales, los Municipios

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

podrán hacer use de mecanismos de asociación, cofinanciación y/o convenios, (de acuerdo con el marco legal).


- q) **PARTICIPACION:** Las autoridades municipales garantizaran el acceso de los ciudadanos a lo público a través de la concertación y cooperación para que tomen parte active en las decisiones que inciden en el ejercicio de sus derechos y libertades políticas, con arreglo a los postulados de la democracia participativa.
- r) **EQUIDAD DE GÉNERO:** Este principio obliga a la Administración a actuar conforme la regla de la no discriminación basada en el sexo de las personas en materia de oportunidades. Se refiere a la imparcialidad y la justicia en la distribución de beneficios y responsabilidades y otorga a las personas igualdad legal, cultural y de no discriminación por razón del sexo.

Parágrafo. Las normas establecidas en la primera parte del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo se aplican a todos los organismos y entidades que conforman las del poder público en sus distintos órdenes, sectores y niveles, a los órganos autónomos e independientes del Estado y a los particulares, cuando cumplan funciones administrativas. A todos ellos se les dará el nombre de autoridades.


ARTÍCULO 4°. REGLAS DE INTERPRETACION DEL REGLAMENTO. La interpretación de las disposiciones reglamentarias aquí contenidas habrá de realizarse según el sentido lógico y literal de las palabras. Tratándose de disposiciones que presenten dificultades interpretativas se tendrán en cuenta las reglas de interpretación normativa contenidas en los artículos 25 a 32 del Código Civil Colombiano en lo que resulten pertinentes, así como también en caso de no encontrarse disposición aplicable se tendrán en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley 5 de 1992, o la que establezca sus veces y se acudirá a las normas que regulen casos, materias o procedimientos semejantes y, en su defecto, a la doctrina constitucional y los principios generales del derecho. En todo caso de incompatibilidad entre la Constitución, las leyes y el presente reglamento, se aplicarán las disposiciones superiores. (En concordancia con la Ley 153 de 1887).

ARTÍCULO 5°. ATRIBUCIONES. El Concejo Municipal de San Luis de Palenque ejercerá en pleno su marco funcional, atributivo y competencial, de conformidad con la Constitución y la ley.

ARTÍCULO 6°. ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES. Son funciones constitucionales del Concejo, (De conformidad con el Art 313 de la Constitución Política y demás artículos Constitucionales que versen sobre la materia) y son las siguientes:

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Municipio.
2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico, social y de obras públicas.
3. Autorizar al Alcalde para celebrar contratos y ejercer pro-tempore, precisas funciones de las que corresponden al Concejo
4. Votar de conformidad con la Constitución y la Ley los tributos y los gastos locales.
5. Dictar a iniciativa del Alcalde las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.
6. Determinar a iniciativa del Alcalde la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear a iniciativa del Alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la Constitución de sociedades de economía mixta.
7. Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda. (De conformidad con la Ley 9' de 1989, Ley 152 de 1994 y el Art. 25 de la Ley 388 de 1997)
8. Elegir Personero y Contralor para el periodo que fije la ley y los demás funcionarios que esta determine. (De conformidad con el inciso Tercero del Art. 272 de la C.P. modificado por el Art. 23 del Acto Legislativo 02 de 2015, los Arts. 160 y 171 de la Ley 136 de 1994 y la Ley 1031 de 2006.).
9. Dictar las normas necesarias para el control, preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del Municipio. (De conformidad con la Ley 9a de 1989, la Ley 152 de 1994, la Ley 388 de 1997 y la Ley 99 de 1993, ley 1185 de 2008).
10. Proponer moción de censura respecto de los Secretarios del Despacho del Alcalde por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Municipal. (De

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

conformidad con los Numerales 11 y 12 del Art. 313 de la C.P., adicionados por el Art. 6 del Acto legislativo No. 01 de 2007).


11. Aceptar la renuncia de los Concejales, cuando la Corporación se encuentre sesionando. En receso, dicha atribución le corresponde al Alcalde del Municipio. (De conformidad con el Art. 2 del Acto legislativo N° 03 de 1993).
12. Organizar la respectiva Contraloría Municipal como entidad técnica, dotada de autonomía administrativa y presupuestal. (C.P. Art. 272 modificado por el Art. 23 del Acto Legislativo 02 de 2015).
13. Ejercer la delegación que realice la Asamblea Departamental en los casos que le señale la ley (C.P. Art. 301).
14. Dividir sus Municipios en comunas cuando se trate de áreas urbanas y en corregimientos en el caso de zonas rurales (C. P. Art. 318, Ley 136 de 1994 art. 117 y Ley 388 de 1997).
15. Delegar la toma de decisiones en asuntos de su competencia en las Juntas Administradoras Locales (C.P. Art. 318 numeral 5°).
16. Protocolizar junto con el Alcalde la conformación del Área Metropolitana a la cual se integre el Municipio y definirle sus atribuciones, financiación y autoridades de acuerdo con la ley de ordenamiento territorial. (C.P. Art. 319).
17. Determinar el porcentaje de los ingresos corrientes del Municipio que este aportara a la provincia de la cual vaya a ser parte. (C.P. Art. 321).
18. Ejercer las competencias en materia tributaria en los términos del artículo 338 de la C.P.
19. Adoptar y modificar la estructura administrativa del Concejo, fijar las funciones de sus dependencias y las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos. (Numeral 6 Art. 313 C.P.).
20. Las demás que la Constitución y la Ley le asignen.

ARTÍCULO 7°. ATRIBUCIONES LEGALES. Son atribuciones legales del Concejo Municipal, las siguientes (De conformidad con el artículo 32 de la ley 136 de 1994 modificado por el Art. 18 de la ley 1551 de 2012):

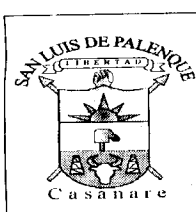


SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

1. Disponer lo referente a la policía en sus distintos ramos, sin contravenir las leyes y ordenanzas, ni los decretos del Gobierno Nacional a del Gobernador de Casanare. Numeral 1° del Art. 18 de la Ley 1551 de 2012.
2. Requerir los Informes par escrito, medio magnético, para programar las citaciones de presentación ante la Plenaria en pleno, a los Secretarios de Despacho, Institutos o Entidades Descentralizados, de Orden Municipal: al Personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto el Alcalde, para que realice declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del Municipio. Igualmente, los Concejos Municipales podrán invitar a los diferentes funcionarios del Orden Departamental, así como a los Representantes Legales de los organismos Descentralizados y de los Establecimientos Públicos del orden nacional, con sede en el respectivo Departamento o Municipio, en relación con temas de interés local. (De conformidad con el Numeral 2 del Art. 32 y el Art. 38 de la Ley 136 de 1994 y Numeral 2° del art. 18 de la ley 1551 de 2012).
3. Reglamentar la autorización al Alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo. (Numeral 3° del art. 18 de la ley 1551 de 2012).
4. Autorizar al Alcalde para delegar en sus subalternos o en las juntas administradoras locales algunas funciones administrativas distintas a las que dispone la ley 136 de 1994. (Numeral 4° del art. 18 de la ley 1551 de 2012).
5. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios. (Numeral 5° del Art. 18 de la ley 1551 de 2012)
6. Determinar las áreas urbanas y suburbanas de la cabecera municipal y demás centros poblados de importancia fijando el respectivo perímetro urbano. (Numeral 5° del Art. 18 de la ley 1551 de 2012).
7. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas. (De conformidad con el numeral 3 del Art. 32 de la ley 136 de 1994, el Decreto Ley 1333 de 1986 y el numeral 6° del Art. 18 de la ley 1551 de 2012).
8. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural. (De conformidad con la ley 152 de 1994, la ley 388 de 1997, ley 1185 de 2008 y numeral 7° del Art. 18 de la Ley 1551 de 2012)
9. Organizar la Contraloría y la Personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento. (De conformidad con el Art. 272 de la Constitución Política de Colombia modificado por el Art. 23 del Acto Legislativo 02 de 2015, Y numeral octavo del artículo 18 de la ley 1551 de 2012).


	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

10. Crear Personerías delegadas de acuerdo con las necesidades del Municipio, a iniciativa del Personero y previa concepto de la Procuraduría delegada para personerías (Art. 180 de la Ley 136 de 1994).
11. Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al plan municipal de desarrollo, teniendo especial atención con los planes de desarrollo de los organismos de acción comunal definidos en el presupuesto participativo y de conformidad con las normas orgánicas de planeación. (De conformidad con el Numeral 5 del Art. 313 de la C. P., la Ley 152 de 1994, el Decreto Ley 111 de 1996 y Numeral 9° del artículo 18 de la ley 1551 de 2012).
12. Fijar un rubro destinado a la capacitación del personal que presta su servicio en la administración municipal. (Numeral 10 del Art. 18 de la ley 1551 de 2012).
13. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal. (Numeral 11 del Art. 18 de la ley 1551 de 2012).
14. Citar a control especial a los Representantes Legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicos o privadas, para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios del respectivo Municipio. La empresa de servicios públicos domiciliarios cuyo representante legal no atienda las solicitudes o citaciones del control especial emanadas de los Concejos Municipales, será sujeto de investigación por parte de la Superintendencia de los Servicios Públicos Domiciliarios. Esta adelantará de oficio o por petición de la Corporación respectiva, una investigación administrativa e impondrá las sanciones procedentes establecidas por la ley. Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales o Constitucionales procedentes. NOTA: Numeral declarado EXEQUIBLE par la Corte Constitucional mediante sentencia C-107 de 2013. (Numeral 12 del Art. 18 de la ley 1551 de 2012).
15. Ejercer las funciones normativas del Municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia corresponde a los Alcaldes o Concejos, y que, de acuerdo con la ley, se entiendan asignadas a esta Corporación, siempre y cuando no contraríen la Constitución y la ley. (De conformidad con el parágrafo 2 del Art. 32 de la Ley 136 de 1994).
16. Durante los periodos de sesiones, autorizar al Alcalde para salir del país, previo informe de la comisión que va a cumplir. (De conformidad con el Art. 112 de la Ley 136 de 1994 y el Art. 7 de la Ley 177 de 1994).



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

17. Fijar el monto de los viáticos del Alcalde para Comisiones dentro del país. (De conformidad con el Art. 112 de la Ley 136 de 1994 y la Ley 177 de 1994).
18. Elegir al Secretario General del Concejo, mediante convocatoria pública, de conformidad con este reglamento.
19. Aceptar la renuncia a sus dignidades como miembros de la Mesa Directiva, al Presidente, a los Vicepresidentes de la Corporación y al Secretario General. Igualmente aceptar la renuncia de los Concejales, del Contralor y del Personero Municipal. (De conformidad con el inciso Segundo del Art. 2 del Acto Legislativo N° 03 de 1993, los Arts. 53, 161 y 172 de la Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012).
20. Resolver la apelación de los Proyectos de Acuerdo rechazados por falta de unidad de materia o negados o archivados en Primer Debate. (De conformidad con los Arts. 72 y 73 de la Ley 136 de 1994).
21. A iniciativa del Alcalde y por aprobación del Concejo crear Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos destinados a subsidiar a los usuarios de los estratos 1, 2 y 3, en materia de servicios públicos (De conformidad con el Art. 368 de la C.P., el Art. 89 de la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y el Art. 78 de la Ley 715 de 2001).
22. Hacer seguimiento a la ejecución de los Acuerdos Municipales vigentes y solicitar a la Administración su cumplimiento mediante una Comisión Especial
23. Reglamentar la infraestructura para el desarrollo de actividades deportivas, recreativas y de aprovechamientos del tiempo libre; que obedezca a las necesidades y tendencias deportivas de la comunidad en su zona de influencia, que tengan que ver con los proyectos de renovación urbana, y de los nuevos proyectos de urbanización (De conformidad con el Art. 27 de la Ley 181 de 1995).
24. Ejercer la vigilancia y control de las actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda, de que trata el numeral 7 del Art. 313 de la Constitución Nacional, dentro de los límites señalados al respecto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. (De conformidad con el Art. 187 de la Ley 136 de 1994).
25. Autorizar al Alcalde para suscribir el convenio mediante el cual el Municipio pertenezca a una asociación de Municipios. (Numeral 1° del Art. 150 de la Ley 136 de 1994).

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

26. Adoptar por mayoría simple la decisión de agregar o segregar territorios municipales, previa petición motivada que debe tramitarse por el Gobernador (Literal a del Artículo 12 de la ley 1551 de 2012).
27. Recibir informe dentro de los diez (10) días siguientes a que el ejecutivo incorpore dentro del presupuesto municipal mediante decreto los recursos que haya recibido del tesoro municipal como cofinanciación de proyectos provenientes de las entidades nacionales o departamentales, o de cooperación internacional.
28. En caso de falta absoluta del Personero Municipal, el Concejo designara a un Personero encargado hasta tanto se elija su remplazo. (Art. 35 Ley 1551 de 2012).
29. Expedir el reglamento mediante el cual el Alcalde garantice la seguridad social en salud y riesgos profesionales de los Concejales, en los términos del (Art. 42 de la Ley 1551 de 2012).
30. Solicitar al secretario (a) de planeación municipal, los informes sobre la ejecución de los planes y programas

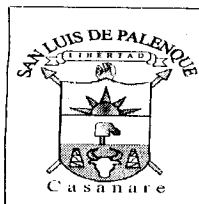
Parágrafo 1°. De conformidad con el numeral 3° del artículo 313 de la Constitución Política, y en casos excepcionales determinados por la ley, el Concejo Municipal deberá decidir sobre la autorización al Alcalde para contratar en los siguientes casos:

- a. Contratación de empréstitos.
- b. Contratos que comprometan vigencias futuras.
- c. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.
- d. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.
- e. Concesiones y/o alianzas Público Privadas
- f. Las demás que determine la Ley

Parágrafo 2°. En caso de que el Alcalde requiera facultades en cualquiera de los casos anteriores, deberá presentar un proyecto de acuerdo que contenga en forma específica como serán utilizadas dichas facultades.

TITULO II ESTRUCTURA ORGANICA DEL CONCEJO

CAPITULO PRIMERO ESTRUCTURA ORGANICA INTERNA, DECISIONES, SEDE Y QUORUM



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

ARTÍCULO 8. ESTRUCTURA ORGANICA INTERNA. En ejercicio de sus funciones normativas y de control político, el Concejo Municipal de San Luis de Palenque, con sujeción a las disposiciones legales vigentes, determina la siguiente estructura orgánica:

1. Plenaria. Conformada por la totalidad de los Concejales de la Corporación, facultada para la elección del órgano de dirección y de gobierno denominado Mesa Directiva, así como al Secretario General, a los integrantes de las Comisiones permanentes y los demás cargos que determine la ley.

2. Mesa Directiva. Es el Órgano de dirección y de gobierno. Está integrada por los siguientes Miembros elegidos por la plenaria de la Corporación para periodos fijos de un (1) año no reelegible: Un Presidente, un primer vicepresidente y un Segundo vicepresidente.

Instalado el Concejo se procederá a la elección del Presidente y Dos (2) Vicepresidentes, elegidos separadamente por un periodo de un año.

Ningún Concejal podrá ser reelegido a la Mesa Directiva en dos periodos consecutivos.

Elegida la Mesa Directiva, el Presidente tomará posesión ante la Corporación, mediante la prestación del juramento en los siguientes términos: "JURO ANTE DIOS Y PROMETO AL PUEBLO, CUMPLIR FIELMENTE LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY, LAS ORDENANZAS Y LOS ACUERDOS MUNICIPALES".


Una vez posesionado el Presidente procederá a tomar el juramento a los Vicepresidentes elegidos.

Los demás Concejales y el Secretario tomarán posesión ante el Presidente de la Corporación.

Parágrafo 1. En la conformación de las mesas directivas tendrán participación las bancadas de los partidos o movimientos políticos y sus integrantes no podrán pertenecer a la misma bancada.

Parágrafo 2: El o los partidos que se declaren en oposición al alcalde, tendrán participación en la primera vicepresidencia del Concejo (Ley 1551 de 2012, artículo 22)

3. Comisiones Permanentes. Son aquellas que cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo a la materia, conforme lo disponga la ley y el presente reglamento.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

En cumplimiento del Art. 25 de la Ley 136 de 1994 el Concejo Municipal de San Luis de Palenque, estará compuesto por Tres (03) Comisiones de tres (3) Concejales, que serán elegidas o nombradas por el mismo Concejo en pleno, en sesiones ordinarias, así:

1. Las Comisiones Permanentes estarán encargadas de rendir informe para primer debate a los Proyectos de Acuerdo, así como para tratar los temas de su competencia, según los asuntos o convenios que estas conozcan y el contenido del proyecto acorde con el presente Reglamento.
2. Las Comisiones accidentales se crean por si las Comisiones Permanentes no se hubieren creado o integrado. Los informes se rendirán por las Comisiones Accidentales que la Mesa Directiva nombra para tal efecto.
3. **Integración:** El Concejo integra las siguientes Comisiones Permanentes:
 1. Comisión Primera o Comisión del Plan de Gobierno y Obras
 2. Comisión Segunda o de Hacienda, Presupuesto y Crédito Público.
 3. Comisión Tercera o Comisión de Asuntos Administrativos, Sociales, Ambientales Y Derechos Humanos.

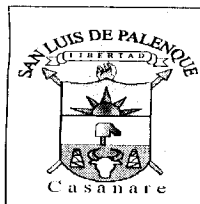
El Concejo procederá a integrar Comisiones Permanentes encargadas de rendir informe para primer debate a los Proyectos de Acuerdo, según los asuntos y negocios de que éstas conozcan y el contenido del Proyecto acorde con su propio Reglamento.

En caso de que no se creen o integren, los informes se rendirán por las Comisiones Accidentales que la Mesa Directiva nombre para tal efecto.

Parágrafo: Todo Concejel deberá hacer parte de una Comisión Permanente y en ningún caso podrá pertenecer a dos (2) o más Comisiones Permanentes.:

ARTÍCULO 9. DECISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL. Las principales decisiones del Concejo se plasman mediante Acuerdos Municipales. Este es un acto administrativo obligatorio para las autoridades y los particulares en la jurisdicción del territorio Municipal. Otras decisiones de menor categoría podrán ser adoptadas mediante proposiciones aprobadas por la mayoría de la Corporación y Resoluciones suscritas por la Mesa Directiva y el Secretario de la Corporación según la naturaleza del acto.

ARTÍCULO 10. SEDE DEL CONCEJO. El Concejo Municipal sesionara ordinariamente y por derecho propio, durante los periodos señalados por la ley y extraordinariamente por convocatoria del Alcalde en la cabecera municipal y en el recinto oficialmente señalado para tal efecto, es decir en el Barrio Centro Carrera 7 No. 2-04 de San Luis de Palenque Casanare.



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Cuando se trata de asuntos que afecten específicamente a una vereda o barrio, el Concejo Municipal podrá hacer presencia allí cuando se convocare a cabildo abierto o a sesiones fuera del recinto para tratar temas de interés general por medio de proposición debidamente aprobada.

Parágrafo 1°: Cuando la Presidencia de la Corporación, por acto motivado declare que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que algunos miembros de los Concejos Municipales concurren a su sede habitual, podrán participar de las sesiones de manera no presencial.

Para tal fin, los miembros del Concejo podrán deliberar y decidir por comunicación simultanea o sucesiva, utilizando para el efecto los avances tecnológicos en materia de Telecomunicaciones tales como fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, Internet, conferencia virtual y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los Concejales, (Decreto 2255 de 2002).


En caso de existir Comisiones permanentes, se podrán adelantar las sesiones en los mismos términos establecidos en el presente artículo.

Los mismos medios podrán emplearse con el fin de escuchar a quienes deseen rendir Declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que requieran ser debatidos, o puedan aportar información o elementos de juicio útiles para las decisiones de los Concejos Municipales. Conforme a la reglamentación del Gobierno Nacional, (Art 2° de la ley 1148 de 2007, que adiciona el artículo 23 de la ley 136 de 1994).

Parágrafo 2°: Cada Concejo deberá expedir un acto administrativo que especifique los requisitos que debe cumplir para el uso de estos medios. El Personero servirá como veedor y verificará el uso proporcional, justificado y adecuado de los medios tecnológicos. Los actos administrativos que autoricen la concurrencia de algún concejal a las sesiones de manera no presencial, deberán ser comunicados al Personero dentro de los dos (2) días siguientes a su expedición. (Conforme al Artículo 15 de la ley 1551 de 2012 que adiciona el artículo 24 de la Ley 136 de 1994).

ARTÍCULO 11. QUORUM. El quorum es el número mínimo de miembros asistentes a la plenaria o a la Comisión que se requiere para poder deliberar o decidir. (De conformidad con el Art.145 de la CP).

1. Quorum Deliberatorio: Para deliberar sobre cualquier asunto se requiere la presencia de por lo menos la cuarta (1/4) parte de los miembros de la respectiva Corporación, es decir, que se requiere la presencia de por lo menos tres (3) Concejales

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

miembros de la Corporación, para deliberar sobre cualquier asunto, cuando se trate del Concejo en Pleno o de Sesión Plenaria.

2. Quorum Decisorio: Las decisiones solo podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la Corporación o la Comisión según corresponda,

Para el Caso de la Corporación en pleno, para tomar cualquier decisión, se requiere de la asistencia de cinco (5) Concejales pertenecientes al Concejo Municipal.

Parágrafo 1: Mayoría Absoluta: La aprobación de los Proyectos de Acuerdo referentes a las normas orgánicas del presupuesto Municipal, plan general de desarrollo del Municipio, reglamento interno del Concejo, al igual que la aceptación o rechazo de las objeciones por inconveniencia formuladas por el Alcalde a los Proyectos de Acuerdo, requerirán la mayoría absoluta de los votos de los miembros integrantes de las Comisiones Permanentes respectivas y de la Corporación. (De conformidad con el Numeral 2 del Art. 117 y el Art 119 de la Ley 5 de 1992).

TITULO III CONFORMACION Y FUNCIONES


CAPITULO PRIMERO

MESA DIRECTIVA, FUNCIONES, ELECCIÓN PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTES, FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTES

ARTÍCULO 12. CONFORMACION DE MESA DIRECTIVA. El Concejo Municipal tendrá un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente, elegidos separadamente para un periodo legal de un (1) año, dentro de los primeros diez (10) días calendario de las primeras sesiones ordinarias del primer periodo Constitucional del Concejo, quienes en conjunto integran la Mesa Directiva. Considerando que el periodo legal de Sesiones Ordinarias inicia el primero (1) de febrero, los Dignatarios de la Mesa Directiva para el segundo, tercer y cuarto año de sesiones, se elegirán a partir del segundo periodo de sesiones ordinarias o en su prorrogas con efectos jurídicos a partir del 1° de enero del siguiente año. (De conformidad con el Art. 28 de la Ley 136 de 1994).

Parágrafo 1: El o los Partidos que se declaren en oposición al Alcalde, tendrá participación en la Primera Vicepresidencia del Concejo (Artículo 22 de la Ley 1551 de 2012).

Parágrafo 2: Ningún Concejál miembro de la Mesa Directiva de la Corporación podrá ser reelegido en dos periodos consecutivos durante el mismo periodo constitucional.


	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Parágrafo 3: La Mesa Directiva y el Presidente serán los encargados de definir la agenda general del Concejo Municipal. La cual será dada a conocer a los Corporados.

ARTÍCULO 13. FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA. Como órgano de orientación y dirección del Concejo Municipal, le corresponde:

1. Elaborar el proyecto del presupuesto anual del Concejo y enviarlo al Alcalde para su consideración e incorporación en el proyecto de acuerdo definitivo sobre rentas y gastos del Municipio.
2. Vigilar el funcionamiento de las Comisiones y velar por el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas.
3. Autorizar Comisiones oficiales de concejales fuera de la sede del Concejo, siempre que no impliquen utilización de dineros del tesoro
4. Expedir mociones de duelo y de reconocimiento cuando ellas sean conducentes.
5. Aceptar la renuncia, conceder licencia, vacaciones y permisos al Personero, con fundamento en la atribución conferida. (Art. 172 de la Ley 136 de 1994).
6. Suscribir las resoluciones para el efecto de reconocimiento de honorarios a los Concejales por su asistencia comprobada a las sesiones plenarias, y ordenar su publicación en el medio oficial de información del Concejo (Art. 65 de la Ley 136 de 1994).
7. Suscribir junto con el Secretario de la Corporación, as resoluciones.
8. Remitir al Alcalde para su sanción ejecutiva, los proyectos de acuerdo que hayan sido aprobados por el Concejo.
9. Recibir la renuncia del Presidente de la Corporación.
10. Darles cumplimiento a las sanciones disciplinarias impuestas por los partidos y movimientos políticos a los Concejales de las bancadas con presencia en la Corporación.
11. Acreditar a los voceros de las bancadas para efectos de determinar las intervenciones de las mismas en las sesiones en las que se voten proyectos de acuerdo o se adelanten procesos de control político, según las reglas de procedimiento determinadas.
12. Declarar mediante acto administrativo las vacancias temporales no remuneradas y absolutas de los concejales, y disponer lo pertinente para su reemplazo previa decisión de autoridad competente. (Ley 136 de 1994 artículo 59, 60 y 63, Acto Legislativo No. 3 de 1991, Ley 1551 de 2012 artículo 24).
13. Las demás establecidas en la ley o el presente reglamento.
14. Nombrar las Comisiones Accidentales, con el fin de dar trámite a los Proyectos de Acuerdo objetados por el Alcalde por razones, de inconstitucionalidad, ilegalidad e inconveniencia, cuando según el caso se requiera por necesidad o solicitud de otra índole.

Parágrafo Primero. Durante los periodos de sesiones, la Mesa Directiva se reunirá por lo menos una vez al mes en la hora y el día que sea convocada por su Presidente.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008


Parágrafo Segundo. La posesión de la Mesa Directiva de la Corporación se realizará ante la corporación en el mes de noviembre de cada año y las funciones de la Mesa Directiva se empezarán a ejercer a partir del (1°) de enero del año siguiente

Artículo 14. ELECCIÓN DEL PRESIDENTE. Será Presidente de la Corporación, el Concejal que obtenga la mayoría simple de los votos de los Concejales asistentes a la Plenaria que conformen quorum decisorio. En un eventual empate entre dos o más candidatos, se repetirá la votación hasta por tres veces, y de persistir el empate, se procederá a dirimirlo por sorteo entre los candidatos empatados en la misma sesión. El Presidente que este ejerciendo establecerá el mecanismo de dicho sorteo.


Parágrafo 1°. El primer y segundo Vicepresidente se elegirá por separado y con el mismo procedimiento aplicado en la elección de Presidente.

ARTÍCULO 15.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Al Presidente le corresponderá

1. Convocar, presidir y dirigir las sesiones plenarias del Concejo.
2. Actuar en representación del Concejo en los actos y actividades que le correspondan.
3. Liderar la representación política del Concejo Municipal.
4. Suscribir con el Secretario las actas de plenaria y los proyectos de acuerdo aprobados en segundo debate.
5. Ser el nominador de los funcionarios del Concejo que por competencia le corresponda.
6. Juramentar y/o dar posesión a los Concejales, Vicepresidentes, Secretario General y demás servidores públicos de su competencia.
7. Cuidar que los Concejales concurren puntualmente a las sesiones, requiriendo con apremio si fuere el caso, la presencia de los ausentes que no estén legalmente excusados, y mantener el orden interno.
8. Cumplir y hacer cumplir el reglamento, y decidir las cuestiones o dudas que se presenten sobre la aplicación del mismo. Contra esta decisión, cualquier Concejal puede apelar ante la Plenaria y esta adoptar otra posición.
9. Disponer el reparto de los proyectos de acuerdo presentados a consideración de la Corporación,
10. Rechazar las iniciativas que no se avengan con el principio de unidad de materia, pero sus decisiones serán apelables ante la plenaria de la corporación.
11. Designar ponentes de los proyectos de acuerdo y coordinador de ponentes cuando fueren dos o más los designados para un mismo proyecto.
12. Requerir a los Presidentes de las Comisiones Permanentes o de las Comisiones accidentales para que presenten sus informes dentro de los términos legales o en el que se les haya fijado.
13. Sancionar y publicar los proyectos de acuerdo cuando la plenaria rechazare las objeciones por inconveniencia presentadas por el Alcalde y este no los sancionare dentro del término legal de ocho (8) días hábiles.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA .
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

14. Llevar la debida representación de la Corporación y fomentar las Buenas relaciones interinstitucionales.
15. Designar las Comisiones accidentales que demande la Corporación.
16. Dar curso, fuera de la sesión a las comunicaciones y demás documentos o mensajes recibidos.
17. Cuidar que el Secretario y los demás empleados de la Corporación cumplan debidamente sus funciones y deberes.
18. Disponer las medidas conducentes para hacer efectiva la suspensión provisional de un Concejal, dispuesta por la jurisdicción contenciosa administrativa, o la suspensión provisional del desempeño de funciones dentro de un proceso disciplinario o penal.
19. Tomar las medidas conducentes para hacer efectiva la decisión de la autoridad judicial competente en relación con la declaratoria de nulidad de la elección de un Concejal o la declaratoria de interdicción.
20. Recibir la renuncia presentada por un Concejal, con indicación de la fecha a partir de la cual se quiere hacer.
21. Dar posesión al Concejal que entre a reemplazar a uno de los titulares, así como al Secretario y a los subalternos si los hubiere.
22. Llamar al candidato que deba Llenar una vacancia absoluta de un Concejal, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria, para que tome posesión del cargo vacante, de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política modificado por el artículo 4 del Acto Legislativo 02 de 2015.
23. Hacer efectivas las sanciones impuestas por los órganos de control fiscal y administrativo competentes, a los Concejales y empleados de la Corporación.
24. Presidir la Mesa Directiva.
25. Actuar como ordenador de gasto del presupuesto de la Corporación, con sujeción a la ley orgánica del presupuesto. La cual podrá ser delegada en el Secretario General,
26. Celebrar a nombre de la corporación los contratos, a que haya lugar con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración
27. Solicitar a las entidades públicas o privadas en nombre del Concejo Municipal los documentos e informes que se requieran para el cumplimiento de las funciones que corresponde a su cargo.
28. Formular ante las autoridades competentes las consultas que juzgue pertinentes para la buena marcha de la Corporación.
29. Vigilar el funcionamiento del Concejo Municipal en todos los órdenes y coordinar con el Comandante de la Policía, la seguridad al interior del Concejo.
30. Resolver los derechos de petición que se presenten ante la corporación, así como los que se dirijan ante los demás miembros y que hagan referencia exclusivamente a actuaciones o decisiones tomadas por el Concejo.
31. Presentar al término de su gestión, un informe sobre la labor cumplida.
32. Designar y distribuir a su criterio las oficinas, los vehículos y demás bienes de uso de la corporación.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

33. Exhortar a los miembros de las bancadas a cumplir los preceptos de la ley 974 de 2005, en los casos en que los miembros de la misma no lo hagan, específicamente en temas decisorios sujetos a votación nominal.

34. Dirigir los debates, mantener el orden, cumplir y hacer cumplir el Reglamento interno del Concejo y decidir las cuestiones o dudas que se presenten sobre la aplicación del mismo. Contra esta decisión, cualquier Concejal puede apelar ante la Plenaria y esta podrá adoptar otra posición o ratificar la decisión del Presidente de la corporación. (De conformidad con el Art. 44 de la Ley 5 de 1992).

35. Convocar a Sesión Plenaria dentro del Tercer y Decimo día hábil siguiente a la presentación de la Moción de Censura, propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Municipal, para realizar la votación a que se refiere el Numeral 12 del Art. 313 de la C.P., adicionado por el Art. 6 del Acto Legislativo N° 01 de 2007. (De conformidad con el Art. 4 del Acuerdo Municipal N° 039 del 15 de diciembre de 2008, en concordancia con los Arts. 21 y ss. de este Reglamento).

36. Informar al Alcalde el resultado de la discusión de la moción de censura presentada por los Honorables Concejales.

37. Recibir las objeciones de conciencia presentadas por los voceros de las bancadas. Para el caso de las objeciones presentadas el Presidente del Concejo, estas serán recibidas por los Vicepresidentes que hacen parte de la misma Mesa Directiva (artículo 5 de la Ley 974 de 2005).

38. Convocar y presidir la Comisión Especial de Ética.

39. Decretar los recesos solicitados por los Concejales y los que considere deben decretarse en las sesiones plenarias y en las Comisiones Conjuntas que este preside.

40. Las demás dispuestas por la Constitución y la ley.

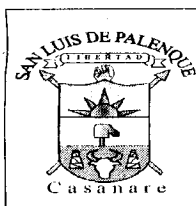
Parágrafo 1: Impugnación de las decisiones del Presidente. Las decisiones del Presidente son apelables inmediatamente.

ARTÍCULO 16. FUNCIONES DE LOS VICEPRESIDENTES. Las funciones de los Vicepresidentes consisten en formar parte de la Mesa Directiva y en su orden, reemplazar al Presidente en sus faltas temporales y las demás que les encomiende el Presidente o la Mesa Directiva.

El Primer Vicepresidente hará las veces del Presidente en sus faltas transitorias o a petición de este.

Artículo 17.- FALTAS ABSOLUTAS O TEMPORALES DEL PRESIDENTE. La falta absoluta del Presidente del Concejo determinara la celebración de una nueva elección por el resto del periodo, en tanto que las temporales serán suplidas por el Primer Vicepresidente y si no es posible, por el Segundo Vicepresidente.

ARTÍCULO 18.- RECURSO ANTE LA PLENARIA. Las decisiones tomadas por el Presidente a nombre de la corporación son apelables ante la Plenaria.



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008


TITULO IV DE LOS CONCEJALES

CAPITULO PRIMERO DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS DE LOS CONCEJALES

Artículo. 19. DEBERES. Como todo servidor público, el Concejal tiene el deber de acatar la Constitución y las leyes de la Republica, siendo responsable por su infracción, por omisión o exlimitación en el ejercicio de sus funciones.

Especialmente tendrá los siguientes deberes:

1. Asistir a las sesiones de plenaria y de las Comisiones a que pertenezca.
2. Respetar el presente reglamento.
3. Guardar secreto sobre los asuntos que demanden reserva.
4. Abstenerse de invocar su condición de concejal para la obtención de algún provecho personal indebido.
5. Utilizar adecuadamente los bienes y recursos asignados para el desempeño de sus funciones.
6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
7. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común.
8. Abstenerse de incurrir en alguna de las causales de pérdida de la investidura, previstas en el artículo 48 de la Ley 617 de 2000.
9. Declarar bajo juramento el monto de sus bienes y rentas antes de tomar posesión del cargo y al retirarse del mismo.
10. Poner en conocimiento de la Corporación o de la Comisión Tercera las situaciones de carácter moral o económico que lo inhiban para participar en el trámite de los asuntos sometidos a su consideración como las incompatibilidades en que puede estar incurso. El Concejal deberá consignar la información sobre su actividad económica privada en el libro correspondiente, que tiene carácter público (De Conformidad al artículo 70 de la ley 136 de 1994)
11. Actuar exclusivamente en la bancada del partido o movimiento político por el cual fue elegido y con sujeción a los parámetros de actuación que determinen aquella salvo en los asuntos determinados como de conciencia, en desarrollo de este deber la actuación en bancada para el efecto tendrá las siguientes facultades:
 - a. Votación de proyectos de acuerdo.
 - b. Entregar a la Mesa Directiva las Actas que le fueron asignadas para su revisión.
 - c. Reconocer y hacer respetar las sanciones impuestas por un Partido Político a un corporado, por una falta a la Ley 974 de 2005.
 - d. Expresar en plenaria as decisiones tomadas como bancada.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008


e. El vocero de cada Bancada deberá expresar en Plenaria quienes al interior de su Bancada van a participar en los debates de control político y coordinar dicha participación

f. Las demás que considere la Ley.

12. Rendir dentro del término que establece el presente reglamento las ponencias asignadas para el Presidente de la Corporación.

Artículo. 20. DERECHOS. El concejal tiene los siguientes derechos principales:

1. A voz durante las sesiones, conforme al reglamento.
2. A voto, tanto en la plenaria como en la comisión permanente a que pertenezca.
3. A citar en ejercicio del control político que corresponda a la Corporación, a los funcionarios que autoriza la ley.
4. A formar parte de una comisión permanente.
5. Al reconocimiento y pago de honorarios por su asistencia comprobada a las sesiones plenarias de la Corporación conforme a la reglamentación legal. (De conformidad con el Artículo 65 y 66 de la ley 136 de 1994, ley 617 de 2000 y Ley 1368/2009).
6. A ser afiliado por el Municipio al sistema a contributivo de seguridad social en salud y ARL, en su condición de servidor público. (De conformidad Ley 1562 de 2012).
7. A un seguro de vida y a la atención medico asistencial personal. (De conformidad con los artículos 66, 68 y 69 de la Ley 136 de 1994 y la ley 1148 de 2007, ley 1368 de 2009 y la jurisprudencia de la Corte Constitucional contenida en la sentencia C- 043 de 2003).
8. Al reconocimiento de transporte cuando se reside en la zona rural y requiera asistir a sesiones plenarias o de comisión. (De conformidad con el artículo 2 de la ley 1368 de 2009 que modifica el artículo 67 de la ley 136 de 1994).
9. A capacitación y formación académica. (De conformidad al Art. 25 de la ley 1551 de 2012, que modifica el artículo 5° de la Ley 1368 de 2009).
10. Al Subsidio Familiar de Vivienda como un aporte estatal en dinero y/o en especie que se otorga para una sola vez a un hogar beneficiario, sin cargo de restricción por parte de este , para la adquisición de vivienda urbana y/o rural (De conformidad al Art. 4° de la ley 1148 de 2007, Artículo 19 de la ley 1551 de 2012
11. Pedir a la Mesa Directiva exhortar a las Bancadas que no cumplen la Ley 974 de 2005 principalmente en temas de votación para aprobación de proyectos de acuerdo.
12. Exigir la exposición de motivos a una Bancada que catalogue como asunto de conciencia algún proyecto de acuerdo en discusión.
13. Las bancadas tendrán derecho a promover citaciones o debates, intervenir en ellos, participar con voz en la sesiones plenarias del Cabildo, intervenir de manera preferente en las sesiones en las que voten proyectos de acuerdo, presentar mociones de cualquier tipo, a hacer interpelaciones, solicitar votaciones nominales o por partes y postular candidatos respecto de los empleos y dignidades cuya elección corresponda al Concejo.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008


14. A ejercer individualmente las actividades propias de su dignidad de conformidad con la Constitución Política, la Ley 136 de 1994 y la Ley 974 de 2005.

15. Las demás que considere la Ley.

Artículo. 21. PROHIBICIONES. Conforme a lo preceptuado por el artículo 41 de la Ley 136 de 1994, le es prohibido al Concejo:

1. Obligar a los habitantes, sean domiciliados o transeúntes, a contribuir con dineros o servicios para fiestas o regocijos públicos.
2. Aplicar o destinar los bienes y rentas municipales a objetos distintos del servicio público.
3. Intervenir en asuntos que no sean de su competencia, por medio de Acuerdos o de resoluciones.
4. Dar votos de aplauso o de censura a actos oficiales. Con todo, podrá pedir la revocación de los que estime ilegales o inconvenientes, exponiendo los motivos en que se funde.
5. Privar a los vecinos de otros Municipios de los derechos, garantías o protección de que disfruten los de su propio Municipio.
6. Decretar actos de proscripción o persecución contra personas naturales o jurídicas.
7. decretar auxilios o donaciones a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado.
8. Tomar parte en el trámite o decisión de asuntos que no son de su competencia.
9. Intervenir en beneficio propio o de su partido o grupo político en la asignación de cupos presupuestales o en el manejo, dirección o utilización de recursos del presupuesto, sin perjuicio de la iniciativa en materia de gasto que se ejercerá inicialmente con ocasión de los debates del Plan de desarrollo, el Esquema de Ordenamiento Territorial y el Presupuesto. (Art. 50 Ley 617 de 2000 y el numeral 9° del Art. 6 de la Ley 1551 de 2012).
10. Nombrar, contratar, elegir o designar a personas con las cuales los concejales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente. Tampoco podrán designar a personas vinculadas por los mismos lazos con servidores públicos competentes para intervenir en su designación. (De conformidad con el Artículo 292 de la Constitución Política, el Artículo 02 del acto legislativo No.02 de 01 de Julio de 2015, y el Artículo 48 ley 136 de 1994,).
11. Los concejales no podrán formar parte de las Juntas Administradoras locales.
12. Durante los diez (10) años siguientes a la expedición de la Ley 1551 de julio de 2012, el Concejo Municipal, no podrá aumentar por acuerdo el número de miembros de las Juntas Administradoras Locales existentes. (Parágrafo transitorio del Art. 42 de la Ley 1551 de 2012).

CAPITULO SEGUNDO

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

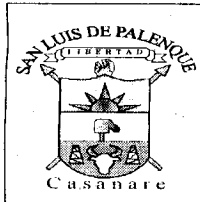
FALTAS, VACANCIAS O AUSENCIAS ABSOLUTAS, RENUNCIAS, INCAPACIDAD FISICA ABSOLUTA PARA EL EJERCICIO DEL CARGO, PERDIDA DE LA INVESTIDURA, RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDAD, DECLARACION DE NULIDAD DE LA ELECCIÓN, DESTITUCIÓN DEL EJERCICIO, MOTIVOS POR LOS CUALES NO SE PUEDE REMPLAZAR A UN CONCEJAL Y FORMAS DE LLENAR LAS FALTAS, VACANCIAS O AUSENCIAS ABSOLUTAS

ARTÍCULO. 22. FALTAS, VACANCIAS O AUSENCIAS ABSOLUTAS DE LOS CONCEJALES: Son Faltas, Vacancias o Ausencias Absolutas de los Concejales (De conformidad con el Art. 134 de la C.P. modificado por el Artículo 4 del Acto Legislativo No. 02 del 1 de julio de 2015, y el Art. 51 de la Ley 136 de 1994):

1. La renuncia justificada y aceptada por la Corporación.
2. La incapacidad física Absoluta para el ejercicio del cargo.
3. La pérdida de la investidura del Concejal.
4. La declaración de nulidad de la elección como Concejal.
5. La destitución del ejercicio del cargo de Concejal, a solicitud de la Procuraduría General de la Nación como resultado de un proceso disciplinario.
6. Si un Concejal decide presentarse por un partido distinto. (De conformidad con el Parágrafo Transitorio 1° del Art 107 de la C.P., modificado por el Parágrafo Transitorio 1° del Artículo 1 del Acta Legislativo N° 01 del 14 de Julio de 2009).
7. La Condena Penal o Medida de Aseguramiento por delitos distintos a los relacionados con pertenencia, promoción o financiación a o por grupos armados ilegales, de narcotráfico a delitos contra los mecanismos de participación democrática o de lesa humanidad.
8. La Muerte.
9. En ningún caso podrán ser remplazados quienes sean condenados por delitos comunes relacionados con pertenencia, promoción o financiación a grupos armados ilegales o actividades de narcotráfico; dolosos contra la administración pública; contra los mecanismos de participación democrática, ni por delitos de Lesa Humanidad. Tampoco quienes renuncien habiendo sido vinculados formalmente en Colombia a procesos penales por la comisión de tales delitos, ni las faltas temporales de aquellos contra quienes se profiera orden de captura dentro de los respectivos procesos.

ARTÍCULO 23. LA RENUNCIA DEL CONCEJAL: Se produce cuando el mismo manifiesta en forma escrita e inequívoca su voluntad de hacer dejación definitiva de su investidura como tal, en ella deberá determinar la fecha a partir de la cual su renuncia se hace efectiva. La renuncia deberá presentarse ante el Presidente del Concejo.

ARTÍCULO 24. LA INCAPACIDAD FISICA ABSOLUTA PARA EL EJERCICIO DEL CARGO: En caso de que, por motivo de salud, debidamente certificados por la EPS a la que esté afiliado el Concejal, este se vea impedido definitivamente para continuar



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

desempeñándose como tal, el Presidente del Concejo declarara la Vacancia por Falta Absoluta. (De conformidad con el Art. 54 de la Ley 136 de 1994).

ARTÍCULO 25. LA PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA DEL CONCEJAL: Los Concejales Municipales perderán su investidura (De conformidad con el Art. 55 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Art. 48 de la Ley 617 de 2000).

1. Por violación del régimen de incompatibilidades o del conflicto de intereses. No existirá conflicto de intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten al concejal en igualdad de condiciones a las de la ciudadanía en general.
2. Por la inasistencia en un mismo periodo de sesiones a cinco (5) reuniones Plenarias o de Comisión en las que se voten Proyectos de Acuerdo, según el caso, salvo fuerza mayor plenamente comprobada.
3. Por no tomar posesión del cargo dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de instalación del Concejo, o a la fecha en que fueren llamados a posesionarse.
4. Por indebida destinación de dineros públicos.
5. Por tráfico de influencias debidamente comprobado.
6. Por las demás causales expresamente previstas en la Ley.

Parágrafo 1: Las causales señaladas en los puntos 2 y 3 no tendrán aplicación cuando medie fuerza mayor.


Parágrafo 2: La pérdida de la investidura será decretada por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo con jurisdicción en el respectivo Departamento de acuerdo con la Ley, con plena observancia del debido proceso y en un término no mayor de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la fecha de la solicitud formulada por la Mesa Directiva del Concejo Municipal o por cualquier ciudadano. La segunda instancia se surtirá ante la sala o sección del Consejo de Estado que determine la Ley en un término no mayor de quince (15) días.

ARTÍCULO 26. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES DE LOS CONCEJALES:

Las incompatibilidades son limitaciones que el Legislador establece para el ejercicio de determinados derechos, son taxativas y de obligatorio cumplimiento. En otras palabras, son prohibiciones para quienes han sido elegidos y sobrevienen con posterioridad a la posesión del cargo que se ostente y no le permiten llevar a cabo otra actividad específica, en forma simultánea con el ejercicio de su cargo, porque esto le podría originar una sanción disciplinaria o la pérdida de la investidura. (De conformidad con el Art. 45 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Art 41 de la Ley 617 de 2000).

Los Concejales no podrán:

A. Aceptar o desempeñar cargo alguno en la administración pública, ni vincularse como trabajador oficial o contratista, so pena de perder la investidura.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

B. Ser apoderado ante las entidades públicas del Municipio o ante las personas que administren tributos procedentes del mismo, o celebrar con ellas, por si o por interpuesta persona, contrato alguno con las excepciones que más adelante se establecen.

C. Ser miembros de juntas o consejos directivos de los sectores central o descentralizado del Municipio, o de instituciones que administren tributos procedentes del mismo.

D. Celebrar contratos o realizar gestiones con personas naturales o jurídicas de derecho privado que administren, manejen o inviertan tondos públicos procedentes del respectivo Municipio, sean contratistas del mismo o reciban donaciones de este.

E. Ser representantes legales, miembros de juntas o consejos directivos, auditores o revisores fiscales, empleados o contratistas de empresas que presten servicios públicos domiciliarios de seguridad social en el respectivo Municipio.

Parágrafo 1. Se exceptúa del régimen de incompatibilidades el ejercicio de la catedra universitaria.


Parágrafo 2. El funcionario público Municipal que nombre a un Concejal para un empleo o cargo público o celebre con él un contrato o acepte que actúe como gestor en nombre propio o de terceros, en contravención a lo dispuesto en el presente artículo, incurrirá en causal de mala conducta.

Parágrafo 3. EXCEPCIONES AL RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES DE LOS CONCEJALES:

Lo dispuesto en los artículos anteriores no obsta para que los Concejales puedan ya directamente o por medio de apoderado, actuar en los siguientes asuntos (De conformidad con el Art. 46 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Art. 42 de la Ley 617 de 2000):

- A) En las diligencias o actuaciones administrativas y jurisdiccionales en las cuales, conforme a la Ley, ellas mismos, su cónyuge, sus padres o sus hijos, tengan interés.
- B) Formular reclamos por el cobro de impuestos, tasa y multas que graven a las mismas personas.
- C) Usar los bienes y servicios que las entidades oficiales de cualquier clase, las prestadoras de servicios públicos domiciliarios y de seguridad social ofrezcan al público, bajo condiciones comunes a todos los que lo soliciten.

D) Ser apoderados o defensores en los procesos que se ventilen ante la rama, Jurisdiccional del Poder Público. Sin embargo, los Concejales durante su periodo

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Constitucional no podrán ser apoderados ni peritos en los procesos de toda clase que tengan por objeto gestionar intereses fiscales o económicos del respectivo Municipio los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del orden municipal y las sociedades de economía mixta en las cuales las mismas entidades tengan más del cincuenta por ciento (50%) del capital (De conformidad con el Art. 46 de la Ley 136 de 1994 2000).

Parágrafo 4. Duración de las Incompatibilidades de los Concejales:

Las incompatibilidades de los Concejales tendrán vigencia hasta la terminación del periodo Constitucional respectivo para el cual fueron elegidos. En caso de renuncia, se mantendrán durante los seis (6) meses siguientes a su aceptación, si el lapso que faltare para el vencimiento del periodo fuere superior (De conformidad con el Art. 47 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Art. 43 de la Ley 617 de 2000).

Quien fuere llamado a ocupar el cargo de Concejal, quedara sometido al mismo régimen de incompatibilidades a partir de su posesión.

ARTÍCULO 27. DECLARACION DE NULIDAD DE LA ELECCIÓN DEL CONCEJAL:


Una vez que quede en firme la declaratoria de nulidad de la elección de un Concejal por parte de la jurisdicción Contencioso Administrativa, quedará sin efecto la credencial que la acredita coma tal y el Presidente del Concejo dispondrá las medidas necesarias para hacer efectiva dicha decisión.

Parágrafo: Cuando se solicite la nulidad de la elección de un Concejal y la misma causal alegada sea común a uno a varios de los integrantes de la respectiva lista de candidatos potenciales a llenar la vacante, la nulidad podrá hacerse extensiva a las mismas, si así se solicita (De conformidad con el Art. 56 de la Ley 136 de 1994)

ARTÍCULO 28. LA DESTITUCION DEL EJERCICIO DEL CARGO DE CONCEJAL:

Son causales específicas de Destitución de los Concejales (De conformidad con el Art. 61 de la Ley 136 de 1994):

1. La no incorporación justificada al ejercicio de sus funciones, después del vencimiento de una licencia o suspensión o de la cesación de las circunstancias que originaron una incapacidad legal a física transitoria,
2. El haberse proferido en su contra sentencia condenatoria de carácter penal que se encuentre debidamente ejecutoriada, salvo en caso de delitos políticos a culposo diferentes a aquellos contra el patrimonio público.
3. La inasistencia, en un mismo periodo de sesiones a más de Cinco (5) sesiones plenarias en las que se votan proyectos de acuerdo sin que medie fuerza mayor.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

4. Por destinación ilegal de dineros públicos.

PARÁGRAFO 1. La Aplicación de las Sanciones de Destitución a los Concejales.

Las aplicaciones de las sanciones de destitución a un Concejal serán solicitadas por la Procuraduría General de la Nación al Consejo Nacional Electoral, quien procederá a su imposición y remitirá al Presidente del Concejo los documentos pertinentes, y será este quien las haga efectivas (De conformidad con el Art. 62 de la Ley 136 de 1994).

Parágrafo 2. Duración. El ejercicio de la investidura se extenderá hasta el momento en que la determine la autoridad competente.


ARTÍCULO. 29. MOTIVOS POR LOS CUALES NO SE PUEDE REMPLAZAR A UN CONCEJAL. Las Concejales no tendrán suplentes. Solo podrán ser reemplazados en los casos de faltas absolutas a temporales que determine la ley, por los candidatos no elegidos que, según el orden de inscripción a votación obtenida, le sigan en forma sucesiva y descendente en la misma lista electoral.

En ningún caso podrán ser reemplazados quienes sean condenados por delitos comunes relacionados con pertenencia, promoción o financiación a grupos armados ilegales a actividades de narcotráfico; dolosos contra [a administración pública; contra los mecanismos de participación democrática, ni por delitos de Lesa Humanidad. Tampoco quienes renuncien habiendo sido vinculados formalmente en Colombia a procesos penales por la comisión de tales delitos, ni las faltas temporales de aquellos contra quienes se profiera orden de captura dentro de los respectivos procesos." (Artículo 134 de la CP. modificado por el Acta Legislativo 02 del 1 de julio de 2015, art. 4).

Para efectos de conformación de quorum se tendrá con un número de miembros la totalidad de los integrantes de la Corporación con excepción de aquellas curules que no puedan ser reemplazadas. La misma regla se aplicará en los eventos de impedimentos o recusaciones aceptadas (Artículo 134 de la CP. modificado por el Acto Legislativo 02 del 1 de Julio de 2015, art. 4).

ARTÍCULO. 30. FORMA DE LLENAR LAS FALTAS, VACANCIAS O AUSENCIAS ABSOLUTAS DE LOS CONCEJALES. Los Concejales no tendrán suplentes. Solo podrán ser reemplazados en caso de muerte, incapacidad física absoluta para el ejercicio del cargo, declaración de nulidad de la elección, renuncia justificada y aceptada por la respectiva Corporación, sanción disciplinaria consistente en destitución, pérdida de investidura.

Igualmente, los que sean condenados por delitos comunes relacionados con pertenencia, promoción o financiación a grupos armados ilegales o actividades de

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

narcotráfico; dolosos contra la administración pública; contra los mecanismos de participación democrática, ni por delitos de Lesa Humanidad. Tampoco quienes renuncien habiendo sido vinculados formalmente en Colombia a procesos penales por la comisión de tales delitos, ni las faltas temporales de aquellos contra quienes se profiera orden de captura dentro de los respectivos procesos o cuando el Concejal decida presentarse por un partido distinto. (De conformidad con el artículo 134 CP, subrogado por el Acto Legislativo 02 del 1 de Julio de 2015, art. 4; artículo 63 de la Ley 136 de 1994).

Solo podrán ser reemplazados en los casos de faltas absolutas o temporales que determine la ley, por los candidatos no elegidos que, según el orden de inscripción o votación obtenida, le sigan en forma sucesiva y descendente en la misma lista electoral. El Presidente del Concejo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria de la vacancia, Llamará a los candidatos que se encuentran en dicha situación para que tomen posesión del cargo vacante que corresponde.


La sentencia condenatoria producirá como efecto la pérdida definitiva de la curul para el partido al que pertenezca el Concejal.

Si por faltas absolutas que no den lugar a remplazo los miembros de cuerpos colegiados elegidos en una misma circunscripción electoral quedan reducidos a la mitad o menos, el Consejo Nacional Electoral convocara a elecciones para llenar las vacantes, siempre y cuando falten más de veinticuatro (24) meses para la terminación del periodo.

Parágrafo 1: Si es el Presidente de la Corporación quien se encuentra inmerso dentro de algunas de las causales relacionadas como Faltas, Vacancias o Ausencias Absolutas de los Concejales, contenidas en los Numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, y 8 del Artículo 22, de Faltas, Vacancias o Ausencias Absolutas de los Concejales de este Reglamento, es decir de las causales que admiten remplazo, dichas Faltas "solo para el caso del Presidente del Concejo", se suplirán con una nueva elección, la cual se entiende realizada para el resto del periodo legal que faltare. Este procedimiento se observará también en caso de Falta, Ausencia o Vacancia Absoluta de los Vicepresidentes.

Parágrafo 2: Cuando ocurra alguna de las circunstancias que implique que no pueda ser reemplazado un Concejal (Artículo 29 de este Reglamento), para efectos de conformación de quorum se tendrá como número de miembros la totalidad de los integrantes de la Corporación con excepción de aquellas curules que no puedan ser reemplazadas.

Si por faltas absolutas que no den lugar a remplazo los miembros de cuerpos colegiados elegidos en una misma circunscripción electoral quedan reducidos a la mitad

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

o menos, el Consejo Nacional Electoral convocara a elecciones para llenar las vacantes, siempre y cuando falten más de veinticuatro (24) meses para la terminación del periodo.

CAPITULO TERCERO FALTAS, VACANCIAS O AUSENCIAS TEMPORALES Y LICENCIAS

Artículo. 31. FALTAS, VACANCIAS O AUSENCIAS TEMPORALES DE LOS CONCEJALES. Cuando se trate de las faltas, vacancias o ausencias temporales del Presidente de la Corporación, estas serán suplidas, en su orden, por el Primer Vicepresidente, y si no fuere posible, por el Segundo Vicepresidente y a falta de estos, lo hará el Concejal según el orden alfabético de apellidos y nombres. En lo demás se atenderá a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de Colombia, subrogado par el Acto Legislativo No. 02 del 1 de julio de 2015. Artículo 4., y el artículo 24 de la Ley 1551 de 2012, Sentencias C- 699 y C-831 de 2013 de la Corte Constitucional, y demás normas concordantes.

Las faltas, ausencias o **vacancias** temporales de los Vicepresidentes de la Corporación se suplen entre ellos mismos.


ARTICULO. 32. LICENCIAS. En caso de ser concedida la Licencia Temporal, el Presidente de la Corporación no permitirá que ingresen al Concejo o se posesionen a título de reemplazo candidatos no elegidos.

Parágrafo 1o. Licencia de maternidad. Las Concejales y concejales tendrán derecho a percibir honorarios por las sesiones que se realicen durante su licencia de maternidad o paternidad, entendiéndose coma justificable su inasistencia. (Art. 24 Ley 1551 de 2012, **Sentencias C-699 y C-831 de 2013 de la Corte Constitucional y demás normas concordantes**).

Parágrafo 2º. Las mujeres elegidas Concejales que pertenezcan al Programa Familias en Acción, no estarán impedidas para continuar como beneficiarias en dicho Programa.

CAPITULO CUARTO

AUSENCIAS EXCUSABLES, CONFLICTOS DE INTERESES, REGISTRO DE INTERES PRIVADO, TÉRMINOS DE INSCRIPCION, MODIFICACION DEL REGISTRO DE INTERES PRIVADOS, DECLARACION Y COMUNICACION DE IMPEDIMENTOS Y PROHIBICIONES RELATIVAS A CONYUGUES, COMPAÑEROS PERMANENTES, Y PARIENTES DE LOS CONCEJALES

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Artículo 33. AUSENCIAS EXCUSABLES: Son excusas que permiten justificar las ausencias de los Concejales a las sesiones, además de las señaladas en el ordenamiento jurídico, las siguientes:

1. La incapacidad física debidamente comprobada.
2. El cumplimiento de una Comisión oficial fuera de la sede del Concejo
3. La autorización expresa por la Mesa Directiva o el Presidente de la Corporación, en los casos indicados en el presente Reglamento y por demás normas concordantes.
4. Caso fortuito y fuerza mayor.


ARTÍCULO 34. CONFLICTO DE INTERESES. Cuando para los concejales exista interés directo en una decisión porque le afecta de alguna manera a el, o a su cónyuge o compañera o compañero permanente, a alguno de sus parientes dentro del segundo grado de Consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o a su socio o socios de derecho o, de hecho, deberán declararse impedidos a participar en los debates o votaciones respectivas. No existirán conflictos de intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten a un Concejal en igualdad de condiciones que a la ciudadanía en general.

Para el efecto la Secretaria General diligenciara el libro de registro de intereses privados, conforme al modelo que se adopte por parte de sistema de gestión de calidad de la Corporación Municipal. Dicho registro podía ser publicado en la página web del Concejo Municipal, como herramienta de transparencia.

Advertido el impedimento, el Concejal deberá comunicarlo verbalmente o por escrito al Presidente de la respectiva Comisión o al Presidente de la Corporación donde se trate el asunto que obliga al impedimento, quien someterá a consideración de la plenaria o de la comisión respectiva. Si el impedimento es aceptado, el Concejal deberá apartarse de la votación correspondiente y se abstendrá de participar en los debates. Si no es aceptado, podrá participar tanto en las votaciones como en los debates (De conformidad con el Art. 292 de la C.P., el Art. 70 de la Ley 136 de 1994, el 41 Art. 124 de la Ley 5 de 1992).

ARTÍCULO 35. REGISTRO DE INTERES PRIVADO: El Concejo llevará un libro de registro de interés privado en el cual los Concejales consignaran la información relacionada con su actividad económica privada. Dicho registro lo hará de público conocimiento el Secretario General de la Corporación.

Cualquier ciudadano que tenga conocimiento de una causal de impedimento de algún Concejal y no se haya comunicado a la respectiva Corporación podrá recusarlo ante ella.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Se incluirá la participación en todo tipo de sociedades o en cualquier organización o actividad privada económica o sin ánimo de lucro de la cual haga parte el Concejal, en el país o fuera de él (De conformidad con el inciso primero del Art 70 de la Ley 136 de 1994).

ARTÍCULO 36. TÉRMINOS DE INSCRIPCION: Los Concejales deberán inscribir sus intereses privados en el libro de registro dentro de los primeros treinta (30) días del periodo constitucional, o de la fecha de posesión.

ARTÍCULO 37. MODIFICACION DEL REGISTRO DE INTERES PRIVADO: El cambio en la situación de interés privado de los Concejales, deberá inscribirse en el libro de registro, dentro de los treinta (30) días siguientes a la protocolización del cambio.

ARTÍCULO 38. DECLARACION DE IMPEDIMENTO: Todo Concejal solicitara ser declarado impedido para conocer y participar sobre determinado Proyecto de decisión, al observar conflicto de interés (De conformidad con el Art. 292 de la C.P., el Art. 70 de la Ley 136 de 1994, el Art. 124 de la Ley 5 de 1992).


ARTÍCULO 39. COMUNICACION DE IMPEDIMENTOS: Advertido el impedimento, el Concejal deberá comunicarlo verbalmente o por escrito al Presidente de la respectiva Comisión o al Presidente de la Corporación donde se trate el asunto que obliga al impedimento; quien designará, si fuere el caso, nuevo ponente y/o lo excusará de votar.

ARTÍCULO 40. PROHIBICIONES RELATIVAS A CONYUGES, COMPANEROS PERMANENTES Y PARIENTES DE LOS CONCEJALES: (De conformidad con el Art. 292 de la C.P., el Art. 126 de la C.P. Modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 01 de Julio de 2015, el Art. 48 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Art. 49 de la Ley 617 de 2000, este último también modificado por el Art. 1° de la Ley 1148 de 2007).

Los cónyuges o compañeros permanentes, y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil de los Concejales del Municipio no podrán ser miembros de juntas o consejos directivos de entidades del sector central o descentralizados del Municipio, ni miembros de juntas directivas, representantes legales, revisores fiscales, auditores o administradores de las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el Municipio.

No podrán ser designados funcionarios de la correspondiente entidad territorial los cónyuges o compañeros permanentes de los concejales, ni sus parientes en el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil. (De conformidad con el Art. 292 de la C.P.).

Parágrafo 1. Se exceptúan de lo previsto en este artículo los nombramientos que se hagan en aplicación de las normas vigentes sobre carrera administrativa.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Parágrafo 2. Las prohibiciones para el nombramiento, elección o designación de servidores públicos y trabajadores previstas en este artículo también se aplicarán en relación con la vinculación de personas a través de contratos de prestación de servicios.

Parágrafo 3. Es nulo todo nombramiento o designación que se haga en contravención a lo dispuesto en el presente Artículo.

TITULO V

DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPITULO PRIMERO

DESIGNACION, REQUISITOS, PERIODO, PROCEDIMIENTO Y FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL

Artículo 41. DESIGNACION, REQUISITOS Y PERIODOS. El Secretario General será elegido por el Concejo para un periodo legal de un (1) año, reelegible a criterio de la Corporación.

ARTÍCULO 42: PROCEDIMIENTO. Para ocupar el cargo de secretario general del concejo se deberá acreditar **título bachiller y experiencia de seis meses en manejo de sistemas de información y comunicación.**


El secretario General será elegido mediante convocatoria pública en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de genera y criterios de mérito para su selección.

La elección de este funcionario se realizará dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero correspondiente a la iniciación del periodo constitucional. Para los años siguientes del mismo periodo constitucional, tendrá lugar, con la elección de la Mesa Directiva, es decir, a partir del segundo periodo de sesiones ordinarias o en sus prorrogas. Se posesionará y juramentará ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con el Art. 49 de la Ley 136 de 1994 y asumirá funciones a partir del primero de enero del año siguiente.

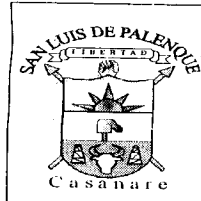
Siempre que se haga una elección después de haberse iniciado un periodo, se entiende hecha solo para el resto del periodo en curso.

Parágrafo 1: Para la elección del Secretario General se hará en Sesión Plenaria en la que se postularan a los candidatos a dicho cargo.

ARTÍCULO 43. FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

1. Dirigir la Corporación Administrativa manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en entorno a la misión y objetivos de la misma.
2. Formular, coordinar y ejecutar políticas, planes generales de la Corporación Administrativa, a fin de obtener los resultados esperados.
3. Dirigir el proceso de planeación, organización, control y evaluación de la institución, proyectando y realizando el seguimiento a los procesos de actualización tecnológica que conlleven a la prestación de un servicio excelente.
4. Ser el Secretario de las sesiones plenarias del Concejo Municipal y de las Comisiones Conjuntas.
5. Registrar y certificar la asistencia de los concejales a las sesiones plenarias.
6. Expedir las certificaciones laborales que soliciten los empleados, ex empleados, particulares, entidades administradoras del sistema general de Seguridad Social y demás autoridades competentes.
7. Autenticar las copias de los acuerdos, actos y resoluciones del Concejo Municipal.
8. Rendir los informes que le sean solicitados por los miembros del Concejo.
9. Rendir oportunamente los informes correspondientes a las entidades de control del Estado, tales como: Contraloría, Procuraduría, Personería entre otros.
10. Cumplir y hacer cumplir las normas sobre carrera administrativa.
11. Hacer reuniones con el personal a su cargo que incorpore capacitaciones en salud, pensión, clima laboral, autoestima, entre otras.
12. Organizar las dependencias cada vez que se requiera.
13. Llevar junto con el Presidente las actas de las sesiones plenarias. Igual procedimiento se cumplirá con las actas de las sesiones de Comisiones.
14. Dar lectura a los proyectos de acuerdo, proposiciones, documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria y en las Comisiones conjuntas.
15. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la Corporación.
16. Notificar las citaciones e invitaciones aprobadas por la Corporación.
17. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva.
18. Informar al Presidente sobre todos los documentos y mensajes dirigidos a la Corporación, acusar oportunamente su recibo, y mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los mismos y de los enviados a las Comisiones.
19. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Secretaría General de la Corporación.
20. Recibir y radicar los proyectos de acuerdo y repartirlos a cada uno de los Concejales y a la Comisión correspondiente para su trámite en primer debate.
21. Preservar, cuidar y dar buen uso a todos los documentos a cargo de la Secretaría General.
22. Dirigir y publicar la Gaceta del Concejo.



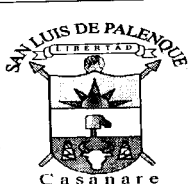
SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

23. Recibir la inscripción de Constitución de las bancadas de partidos y movimientos políticos del Concejo Municipal y dar a conocer a la plenaria los documentos constitutivos de las mismas.
24. Responder por la preservación y conservación de bienes muebles e inmuebles así como el inventario general que sea propiedad o esté a cargo del Concejo Municipal, además responder por el archivo del Concejo Municipal.
25. Realizar de manera periódica y continua un documento en el cual se relate el Comportamiento de las bancadas en cumplimiento de la ley 974 de 2005, este documento podrá ser consultado en la Secretaria General por cualquier persona que así se lo solicite a la secretaria y podrá publicarse en la página web de la Corporación.
26. Llevar el libro público de registro de actividades económicas privadas de los Concejales y procurar que dicha información permanezca actualizada anualmente (Art. 70 inciso 2 ley 136 de 1994).
27. Levantar las actas tanto de la sesión plenaria como de las Comisiones permanentes. Actas que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos de las personas que hayan intervenido, de los mensajes leídos, as proposiciones presentadas, las Comisiones designadas, resultados de las situaciones y las decisiones adoptadas. (Artículo 26 Ley 1551 de 2012).
28. Poner en conocimiento de los miembros de la Corporación a través de los medios electrónicos las actas previas a su aprobación.
29. Los demás deberes que le señale la Corporación, la Mesa Directiva o el Presidente que sea concordantes con la naturaleza del cargo.
30. Llevar un registro de los impedimentos y conflictos de intereses que presenten los Concejales que deberá ser publicado de conformidad con la Ley.
31. Llevar el registro de solicitudes de intervención de particulares en la plenaria de la Corporación. (Art. 77 ley 136 de 1994)
32. Las demos funciones asignadas por la autoridad competente y las que establezcan en el Manual de funciones y competencias laborales del Concejo Municipal.
33. realizar el respectivo empalme y llevar a cabo los procesos de inducción al nuevo secretario o secretaria una vez termine el último periodo de sesiones ordinarias de la vigencia fiscal

Parágrafo 1°. La renuncia del Secretario General se presenta ante el Presidente de la Corporación (De conformidad con el último Párrafo del Art. 37 de la Ley 136 de 1994 y en concordancia con el Reglamento Interno).

Parágrafo 2°. Cuando deba ausentarse durante las sesiones plenarias, el Secretario General podrá ser sustituido o reemplazado por el secretario de una de las Comisiones permanentes que el designe.

Parágrafo 3°. El Secretario General podrá delegar algunas de sus funciones en los Secretarios de las Comisiones Permanentes tales como:

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

1 Ser el Secretario de las sesiones plenarias del Concejo Municipal y de las Comisiones Conjuntas.

2. Dar lectura a los proyectos de acuerdo, proposiciones, documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria y en las Comisiones conjuntas.

TITULO VI

DEL RÉGIMEN DE LAS BANCADAS

CAPITULO PRIMERO

DEFINICION, NOTIFICACION, ACTUACION, FACULTADES, INTERVENCIONES, USO DE

LA PALABRAS, NUMERO DE INTERVENCIONES, EJECUCIONES DE LAS SANCIONES POR VIOLACION AL RÉGIMEN Y CONSTANCIAS.

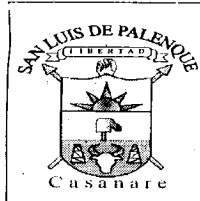
ARTÍCULO 44. DEFINICION. Para los efectos del presente Acuerdo, los miembros del Concejo Municipal elegidos por un mismo partido político social o grupo, significativo de ciudadanos, constituyen una bancada en la respectiva Corporación. Cada Concejal pertenecerá exclusivamente a la bancada del partido político, social o grupo significativo de ciudadanos por el cual fue elegido (De conformidad con el artículo 1° de la Ley 974 2005, ratificado por la ley 1551 de 2012).

Parágrafo Primero. Son los partidos políticos los competentes para determinar de manera general, los asuntos de conciencia y establecer un régimen disciplinario, que incluirá la gradualidad y as sanciones correspondientes por el incumplimiento a la obligación de actuar en bancadas al interior del Concejo Municipal.

Parágrafo Segundo. Para el caso de los grupos significativos de ciudadanos que no ostenten estatutos o régimen disciplinario, las sanciones aplicables por el incumplimiento de actuar en bancada, serán las que dispongan sus consejos directivos o comités de ética en caso de que estuvieren conformados; en todo caso las actuaciones de los miembros serán en bancada o unánime de conformidad con la Ley.

ARTÍCULO 45.- NOTIFICACION DE BANCADAS. Las Bancadas deberán informar por escrito a la Presidencia y a la Secretaria, la relación de los Concejales que integran las bancadas y el nombre de quienes hayan sido designados coma voceros de las mismas.

ARTÍCULO 46.- ACTUACION EN BANCADAS. En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 2° de la Ley 974 de 2005, los miembros de cada bancada actuaran en grupo y coordinadamente y emplearan mecanismos democráticos para tomar sus decisiones al interior del Concejo Municipal, en todos los temas que los Estatutos de los respectivos partidos políticos no establezcan como de conciencia.



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Cada Bancada deberá presentar a la Mesa Directiva los Estatutos vigentes del Partido Político al cual pertenecen y las modificaciones que ha estos se realicen.

ARTÍCULO 47. FACULTADES DE LAS BANCADAS. Son facultades de las bancadas existentes en el Concejo Municipal de San Luis de Palenque, las siguientes:


1. Promover citaciones, debates e intervenir en ellos a través de sus respectivos voceros
2. Participar con voz en las sesiones plenarias del Concejo.
3. Hacer interpelaciones.
4. Solicitar votaciones nominales o por partes.
5. Solicitar verificaciones de quorum.
6. Solicitar mociones de orden, de suficiente ilustración y las demás establecidas en el presente reglamento.
7. Presentar proyectos de acuerdo.
8. Postular candidatos.
9. Actuar a título individual en los casos que la bancada ha tomado la determinación de dejarlos en libertad de votar cuando se trata de asuntos de conciencia.

Parágrafo: Lo anterior sin perjuicio, de las facultades o atribuciones que por virtud del Reglamento del Concejo se les confiere de manera individual a los concejales, para participar con voz en las sesiones plenarias de la respectiva Corporación.

ARTÍCULO 48. INTERVENCIONES. Para hacer uso de la palabra se requiere autorización previa de la Presidencia. Durante las sesiones plenarias o de Comisión permanente, las bancadas podrán hacer uso de la palabra máximo hasta en dos (2) oportunidades por tema. En cada caso, la intervención de la bancada no podrá ser superior quince (15) minutos cada uno prorrogables a discrecionalidad de la Presidencia, la cual se realizará a través del vocero determinado para el efecto, permitiéndose intervenciones de otros miembros de la bancada, dentro del mismo tiempo asignado a cada bancada. La Mesa Directiva podrá fijar un tiempo distinto a cada uno de los oradores teniendo en cuenta la extensión del proyecto y la complejidad de la materia.

ARTÍCULO 49. USO DE LA PALABRA. El uso de la palabra se concederá con sujeción al siguiente orden:

Todos los Corporados deben solicitar la palabra ante la Presidencia de la Corporación, harán uso de la palabra hasta por dos veces en la discusión de un tema, a discrecionalidad de la presidencia y si lo amerita.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008


En la discusión o modificación de una proposición no se requiere inscripción previa, pero no podrán intervenir más de dos (2) veces, a excepción del autor o de quien proponga otra sustitutiva y los voceros de las bancadas.

Una vez recibidas las solicitudes, la presidencia procederá a otorgar la palabra conforme al siguiente orden:

1. Al (los) vocero de la bancada o bancadas autor(es), ponente(s) o citante (s) para que sustente(n) su informe de proyectos de Acuerdo, proposiciones o motive(n) su citación o invitación, la vocería se podrá delegar en todos los miembros que compongan la bancada, para garantizar la participación de todos los corporados. En todo caso la intervención de cada concejal no podrá exceder 5 minutos. El concejal citante hará uso de la palabra hasta por 10 minutos.
2. A los funcionarios públicos de la administración municipal que tengan derecho a intervenir bien por citación o invitación.
3. A los voceros y los miembros de todas las bancadas, hasta por treinta minutos para fijar la posición de sus colectividades.
4. A los oradores del público asistente en el orden en que se hubieren inscrito ante la Secretaria de la Corporación. Ninguna intervención individual, en esta instancia, podrá durar más de 10 minutos. La Presidencia podrá modificar el tiempo de la intervención dependiendo del número de inscripciones programadas, pero en ningún caso las intervenciones podrán durar menos de 5 minutos. Para ello se declarará sesión informal.
5. Los voceros de todas las bancadas podrán intervenir nuevamente si a bien lo consideran, para lo cual dispondrán de 10 minutos adicionales con el fin de rendir su informe de conclusiones y presentar proposiciones a consideración de la Corporación.
6. Finalmente, se cerrarán las intervenciones a criterio del Presidente de la Corporación.

Parágrafo 1. Ningún orador podrá referirse a un tema diferente del que se encuentra en discusión, y su desconocimiento obligará a la Presidencia a llamar la atención y suspender el derecho para continuar en la intervención. Sin perjuicio de lo establecido en las reglas de ética que para tal efecto señale el presente reglamento o el del partido, movimiento o grupo significativo de ciudadanos.

Parágrafo 2. Todos los asistentes que deseen hacer uso de la palabra, deberán inscribirse en la Secretaria del Concejo antes de la hora fijada para el inicio de la sesión y harán uso de la palabra por una sola vez en la discusión del tema objeto de debate.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Agotadas las intervenciones, o en caso de que ningún Concejal o funcionario solicite la palabra para intervenir en la discusión, el Presidente de la Comisión o de la Corporación según sea el caso, anunciara que va a cerrarse y si nadie pidiera la palabra la declarara cerrada. A continuación, se procederá a la votación.

Solo se podrá hacer uso de la palabra para pedir que la votación sea nominal.

ARTÍCULO 50. NÚMERO DE INTERVENCIONES. No se podrá intervenir por más de dos veces en la discusión de un proyecto de acuerdo, proposición o en su modificación, con excepción del autor del mismo o, por los Ponentes, y no se podrá hablar más de una vez cuando se trate de:

1. Propositiones para modificar el Orden del día.
2. Mociones de Orden.
3. Propositiones de suspensión o que dispongan iniciar o continuar en el orden del día.
4. Apelaciones o revocatoria de lo resuelto por la Presidencia.

Parágrafo. En la discusión de un Proyecto de Acuerdo y considerando a la extensión del tema el Presidente regulara el número de intervenciones.

ARTÍCULO 51. EJECUCION DE LAS SANCIONES POR VIOLACION AL RÉGIMEN DE BANCADAS. Las sanciones en firme impuestas a los concejales por los partidos que avalan la bancada correspondiente, se ejecutaran mediante resolución de la Mesa Directiva de la Corporación que se notificare personalmente al disciplinado.

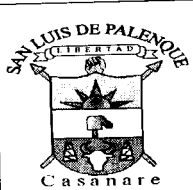
ARTÍCULO 52. CONSTANCIAS: Cualquier Concejal podrá dejar constancia verbal o escrita de su posición sobre todos los proyectos de acuerdo que se tramiten, si así lo considera.

TITULO VII

DE LAS COMISIONES PERMANENTES

CAPITULO PRIMERO

**COMISIONES, ELECCIONES, NUMERO DE CADA COMISIÓN, REEMPLAZO DE
LOS CONCEJALES, ELECCIÓN DE LOS DIGNATARIOS DE LAS MESAS
DIRECTIVAS DE LAS COMISIONES, NUMERO DE LAS COMISIONES, INFORMES
DE LAS COMISIONES, REUNION, SECRETRIOS DE LAS COMISIONES,
FUNCIONES DE LOS SECRETARIOS Y FUNCIONES DE CONTROL DE LAS
COMISIONES PERMANENTES**

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

ARTÍCULO 53. COMISIONES PERMANENTES. En el Concejo Municipal se organizarán Comisiones Permanentes encargadas de dar primer debate a los proyectos de acuerdo relacionados con los asuntos de su competencia, según lo determine la Ley. Las Comisiones Permanentes también conocerán de los asuntos que por competencia le asigne a cada una este reglamento. (De conformidad con el artículo 34 de la Ley 5 de 1991 y los artículos 25, 40, 73 de la Ley 136 de 1994).

ARTÍCULO 54. ELECCIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES: El Concejo Municipal elegirá a los miembros de cada una de las Comisiones Permanentes, en la segunda sesión Plenaria que se lleve a cabo con posterioridad a la sesión inaugural del primer periodo Constitucional, utilizando el cociente electoral y se instalaran a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la integración y elección de la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

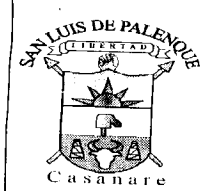
ARTÍCULO 55. NUMERO DE INTEGRANTES DE CADA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL: Todo Concejal deberá hacer parte de una Comisión Permanente y en ningún caso podrá pertenecer a dos o más de ellas. La Comisión Primera Permanente estará integrada por tres (3) Concejales. (De conformidad con el Art. 25 de la Ley 136 de 1994).

PARÁGRAFO. REEMPLAZO DE LOS CONCEJALES EN LAS COMISIONES PERMANENTES: El Concejal que reemplace definitivamente al titular de la curul, se ubicara en la Comisión Permanente a la cual pertenecía aquel, asumiendo las tareas en los proyectos de acuerdo y en las Comisiones accidentales que le hayan quedado pendientes al titular.

ARTÍCULO 56. ELECCIÓN DE LOS DIGNATARIOS DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE LAS COMISIONES PERMANENTES. Modificado por el art. 3. Acuerdo No. 039 de 2014. Para los tres (03) años siguientes, en consideración a que el periodo legal u ordinario se inicia el primero de febrero, la mesa directiva de cada comisión permanente se elegirá, en el transcurso del segundo o tercer periodo ordinario de sesiones, después de la integración de la mesa directiva del Concejo Municipal, previas convocatorias que realizará el presidente del Concejo.

ARTÍCULO 57. NUMERO DE COMISIONES PERMANENTES: El Concejo de San Luis de Palenque ejerce sus funciones normativas y de control político, de manera permanente, a través de tres (3) Comisiones Permanentes, las cuales en su orden son:

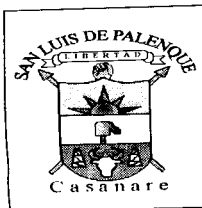
1. Comisión Primera o Comisión del Plan de Gobierno Y Obras
2. Comisión Segunda o de Hacienda, Presupuesto y Crédito Público.
3. Comisión Tercera o Comisión de Asuntos Administrativos, Sociales, Ambientales Y Derechos Humanos.



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

ARTÍCULO 58. COMISIÓN PRIMERA O COMISIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO Y OBRAS: Es la Compuesta por Tres (3) Concejales y es la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social, conforme a las disposiciones de la ley orgánica de planeación.
2. Conocer el estado de las Empresas industriales y Comerciales, Sociedades de Economía Mixta, Fondos rotatorios, establecimientos Públicos, sobre su desarrollo comunitario.
3. Ser organismo de consulta para el Gobierno Municipal una vez por mes y podrá citar a las Juntas Directivas y Consejos Directivos y Representantes Legales de los Establecimientos Descentralizados del orden Municipal para oírlos sobre la marcha de estos organismos y sobre las determinaciones que hayan tornado en circunstancias especiales para poder hacer las respectivas recomendaciones y sus respectivas correcciones. Colaborar con las diversas iniciativas que sobre Desarrollo Económico y Social sean formuladas a la Comisión, por el Consejo Municipal de Planeación.
4. Estudiar el Proyecto de Acuerdo del plan de ordenamiento territorial y sus modificaciones.
5. Estudiar Proyectos de Acuerdo referentes al Fondo de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en sesión Conjunta con la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Crédito Público.
6. Crear, transformar, fusionar, suprimir, disolver y liquidar a iniciativa del señor Alcalde establecimientos públicos, empresas industriales, y comerciales del estado, sociedades de economía mixta y sociedades públicas, Empresas Sociales del Estado, empresas Oficiales de Servicios Públicos en donde tenga parte el Municipio, fondos rotatorios y participación del Municipio en otras entidades de carácter asociativo.
7. Conocer sobre la creación, fusión o supresión de dependencias Municipales entidades descentralizadas.
8. Estudiar las autorizaciones pro tempore al Alcalde Municipal sobre materias de competencia de esta Comisión.
9. Estudiar Códigos, Estatutos y Reglamentos Generales con excepción de los planes que conocen otras Comisiones Permanentes.
10. Estudiar Comisión Estudiara todo lo relacionado con el Reglamento Interno del Concejo.
11. Conocer sobre planes y Programas de adquisición de maquinaria y equipo, inmuebles urbanos y programa de vivienda.
12. Conocer la Programación de Obras Públicas, vías urbanas y rurales, telecomunicaciones y vigilar su ejecución.
13. Determinar las áreas urbanas y suburbanas de la cabecera municipal y demás centros poblados de importancia, fijando el respectivo perímetro urbano.
14. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios y domicilios.



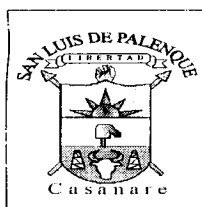
SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

15. Reglamentar el uso del suelo y el espacio pública del Municipio, en todo caso las decisiones sobre el uso del suelo deben ser aprobadas por el Concejo Municipal.
16. Estudiar la enajenación, la destinación y compraventa de los bienes muebles e inmuebles municipales, previo concepto favorable de la Secretaria de Planeación Municipal y la intervención del Personero Municipal o su delegado. (Parágrafo 4° del Art. 18 de la Ley 1551 de 2012 y el numeral 3° del Art. 313 de la C.P.)
17. Estudiar los proyectos sobre creación de barrios, comunas y corregimientos, previa concepto de la Secretaria de Planeación Municipal.
18. Vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda de que trata el numeral 7° del artículo 313 de la Constitución Nacional. (De conformidad con el Art. 187 de la Ley 136 de 1994).
19. Intervenir en la Formación de Asociaciones entre las Entidades Territoriales e instancias de integración territorial para proceder economía de escala, generar sinergias y alianzas competitivas (Art. 4° Ley 1551 de 2012).
20. Conocer sobre la celebración de contratos plan y alianzas públicas privadas para el desarrollo rural y urbano, de manera conjunta con la Comisión de Hacienda, presupuesto y Crédito Público (Ley 1551 de 2012 Art. 29 literal c) numeral 17 y el Art. 18 Parágrafo 4° numeral 5°).
21. Autorizar al Alcalde para asociarse administrativa y políticamente para organizar conjuntamente la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras de ámbito regional y el cumplimiento de funciones administrativas propias mediante convenio a contrato plan suscrito por los Alcaldes respectivos (Art. 14 de la ley 1454 de 2011).
22. Las demás que le sean asignadas por la Mesa Directiva del Concejo y la Plenaria de la Corporación.

ARTICULO 59 COMISIÓN SEGUNDA O COMISIÓN DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y CREDITO PÚBLICO: Su función básica es surtir el primer debate a los proyectos de acuerdo relacionados con los siguientes asuntos:

Está compuesta por tres (3) concejales, y es la encargada de ejercer las funciones normativas de control político en los asuntos relacionados con los siguientes temas:

1. Conocer del Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio, lo mismo que sobre las asignaciones civiles dentro de las normas orgánicas que serán aplicadas en su integridad. Para esta aplicación se tendrá en cuenta el establecimiento, reforma o eliminación de tributos, contribuciones, impuestos, sobretasas, exenciones tributarias, condonaciones excepcionales, sistemas de retención y anticipos, autorizaciones para empréstitos internos y externos con precisas autorizaciones y todo lo que afecte el presupuesto y sus erogaciones.
2. Estudiar las Escalas de remuneración para las distintas categorías de empleos de la Administración Central, Personería y Concejo Municipal.
3. Vigilar lo concerniente al reconocimiento de honorarios para los Concejales por la asistencia comprobada a las sesiones ordinarias y extraordinarias, seguro de vida,



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

atención medica asistencial personal durante el periodo para el cual fueron elegidos, reconocimiento del valor de transporte para los Concejales que residan en zonas rurales y deban trasladarse a la cabecera municipal para asistir a las Sesiones Plenarias.

4. Citar al Secretario de Hacienda y/o Tesorero Municipal para que rindan los informes que proporcionen datos oficiales, acerca del presupuesto Municipal, estado de tesorería y déficit fiscal.

5. Establecerá igualmente a iniciativa del Alcalde el alcance de los beneficios establecidos en el Art. 368 de la Constitución Política: *"La Nación, los Departamentos, los Distritos, los Municipios y las entidades descentralizadas podrán conceder subsidios, en sus respectivos presupuestos, para que las personas de menores ingresos puedan pagar las tarifas de los servicios públicos domiciliarios que cubran sus necesidades básicas"*.

6. Aprobar, cuando la Corporación se encuentre en receso, las solicitudes elevadas sobre correcciones simplemente aritméticas en los presupuestos municipales, con fundamento en la prueba aportada por el respectivo funcionario.

7. Estudiar el Plan plurianual de Inversiones del Municipio y el componente financiero que contengan los Planes de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas.

8. Solicitar a la Administración la información necesaria, para presentar anualmente al Concejo un informe con las observaciones que estime pertinentes sobre el comportamiento tributario municipal, y sobre eficiencia fiscal previa a la presentación del presupuesto.

9. Estudiar los proyectos relacionados con bonos de deuda pública, vigencias futuras, contratación de crédito y las actuaciones relacionadas con la firma y desarrollo de los convenios de desempeño. (De conformidad con la Ley 550 de 1999, la Ley 358 de 1997 y la Ley 819 de 2003).

10. Estudiar en primer debate los Proyectos de Acuerdo relativos a normas orgánicas de presupuesto municipal.

11. Estudiar en primer debate los proyectos de acuerdo relativos al estatuto de valorización, las concesiones y/o las Alianzas Público Privadas en sesión conjunta con la Comisión primera o de planes y programas del Plan y de Gobierno.


12. Estudiar las autorizaciones pro tempore al Alcalde Municipal sobre materias de competencia de esta Comisión.

13. Analizar las consecuencias económicas de las políticas adoptadas por la administración municipal,

14. Destinar recursos a los acuerdos vigentes para garantizar su ejecución, previa inscripción en el Banco de Programas y Proyectos del Municipio. (Ley 819 de 2003).

15. Decidir sobre la autorización al Alcalde para contratar empréstitos. (Parágrafo 4° del Art. 18 de la Ley 1551 de 2012, y el numeral 3° del Art.313 de la C.P.).

16. Decidir sobre la autorización al Alcalde relacionada con enajenación de activos, acciones y cuotas partes. (Numeral 4° del Parágrafo 4° del Art.18 de la Ley 1551 de 2012 y el numeral 3° del Art. 313 de la C.P.)

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

17. Decidir sobre la autorización al Alcalde relacionada con contratos que comprometan vigencias futuras. (Parágrafo 4° del Art. 18 de la Ley 1551 de 2012 y el numeral 3° del Art. 313 de la C.P.).

18. Aprobar la creación y reglamentación de fondos con cargo al presupuesto del Municipio.

19. Las demás que le sean asignadas por la Mesa Directiva del Concejo o la plenaria del cabildo.

Artículo 60. COMISIÓN TERCERA O COMISIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, SOCIALES, AMBIENTALES Y DERECHOS HUMANOS: Compuesta por tres (3) Concejales y es la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Determinar la estructura del Concejo, la Personería y la Administración Municipal, organismos descentralizados y las funciones de sus dependencias. (De conformidad con el Numeral 6° del Art. 313 de la C.P. y el Art. 272 de la C.P. modificado por el Art. 23 del Acto Legislativo 02 de 2015, el Numeral 9 del Art. 32, el Art. 157 y 181 de la Ley 136 de 1994, la Ley 489 de 1998 y la Ley 617 de 2000).

2. Conocer la estructura y organización básica, planta de personal, listados de nomenclatura, y clasificación de cargos de la Administración Municipal e Institutos descentralizados.

3. Conocer lo relativo a las relaciones y organización sindical, el cooperativismo y las relaciones industriales.

4. Conocer los programas relacionados al desarrollo cultural del Municipio y aquellos de los programas a favor de las necesidades insatisfechas de educación, salud, saneamiento ambiental, agua potable, recreación y deporte.

5. Controlar y vigilar lo correspondiente a la carrera administrativa en las distintas dependencias del orden municipal


6. Estudiar proyectos de creación de comités de desarrollo administrativo al tenor de lo dispuesto por el Art. 20 de la Ley 489 de 1998.

7. Estudiar los proyectos de acuerdo referentes a la legislación de familia y su apoyo decidido a estos programas.

8. Estudiar Proyectos de Acuerdo sobre preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y del ambiente y propender por el rescate de los mismos apoyada en normas nacionales.

9. Conocer los programas sobre los diversos niveles de educación preescolar, primaria, secundaria y universitaria en consonancia con la Ley General sobre educación.


10. Estudiar los proyectos de Acuerdo referentes a la defensa de los derechos humanos y ordenara los estudios y cursos correspondientes al conocimiento de la Ley por los funcionarios y ciudadanos en general, a fin de crear la infraestructura educativa y concientización sobre los derechos fundamentales del hombre.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

11. Revisar el informe anual que está obligado a presentar el Personero Municipal y ordenar el cumplimiento de las medidas pertinentes recomendadas por este funcionario sobre derechos humanos y garantías individuales.
12. Conocer los programas de seguridad social, vivienda de interés social, seguridad ciudadana y comunicaciones.
13. Conocer sobre los mecanismos de participación social ciudadana, su divulgación, fomento y pedagógico de estos procesos de participación ciudadana.
14. Conocer programas y proyectos relacionados con el deporte, los derechos humanos y garantías individuales.
15. Vigilar y controlar la prestación de los servicios públicos domiciliarios y del transporte público en todas sus modalidades: al igual de la seguridad ciudadana.
16. Estudiar las autorizaciones pro tempore al Alcalde Municipal sobre materias de competencia de esta Comisión.
17. Estudiar de los Proyectos de protección de los niños, niñas, jóvenes, adolescentes, mujeres cabeza de familia y demás grupos en condición de vulnerabilidad.
18. Conocer sobre los Proyectos de Acuerdo que presente la Administración donde se definan las conductas y sanciones pedagógicas, de multas o aquellas que estén definidas en el Nuevo código de Policía.
19. Realizar el seguimiento a los planes que, en desarrollo de las políticas de reinserción laboral diseñe la Administración Municipal. (Ley 617 de 2000)
20. Aprobar la reglamentación que garantice la vinculación a seguridad social en salud y riesgos profesionales de los Ediles con cargo al Presupuesto General del Municipio
21. Reglamentar la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de las entidades que prestan servicios públicos domiciliarios. (Numeral 5.2 del Art. 5 de la ley 142 de 1994).
22. Las demás que le sean asignadas por la Mesa Directiva del Concejo y la Plenaria de la Corporación.

Parágrafo: Concepto Previo: Si durante el estudio en Comisión de un Proyecto de Acuerdo se encontrare que contiene materias propias de otra comisión Permanente, se solicitara su concepto en lo atinente a otra comisión.

Artículo 61. INFORMES DE LAS COMISIONES PERMANENTES: Los informes de las Comisiones Permanentes se radicarán en la Oficina de la Secretaria General por escrito con los siguientes documentos: Constancia en Primer Debate (firmado por el Secretario de la Comisión), Ponencia en Primer y Segundo Debate (firmado por el Ponente (s) o Coordinador de Ponentes designado (s), informe de Comisión (Llevarán la firma de todos los Concejales y el Secretario de la Comisión, Pliego de modificación (Llevarán la firma de todos los Concejales y el Secretario de la Comisión), también se deberá anexar el Acta del Primer Debate en la Comisión Permanente. Orden del Día, Llamado a Lista, Asistencia, Citaciones o l invitaciones a los tres (3) días de haber aprobado en Primer Debate en la Comisión.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Artículo 62. REUNION DE COMISIÓN PERMANENTE: Cada Comisión Permanente deberá sesionar el día y la hora que señale el Presidente de la misma. Estas reuniones no pueden coincidir con los horarios de las sesiones plenarias. Las citaciones a Comisión deberán citarse mínima con dos (2) horas de antelación.

ARTÍCULO 63. SECRETARIOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES: Cada Comisión Permanente, debe contar con un Secretario que será nombrado de la planta de personal del Concejo.

Las faltas del Secretario de las Comisiones las suplirá el Secretario General, y cuando no fuere posible, este designará un funcionario de la planta de personal como Secretario, sin embargo, en caso de imposibilidad la Comisión nombrará dentro de sus miembros un Secretario AD-HOC.

ARTÍCULO 64. FUNCIONES DE LOS SECRETARIOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES: El Secretario de la Comisión Permanente será responsable de las Actas de las Sesiones de las Comisiones Permanentes, de los asuntos de la respectiva secretaria y de certificar la asistencia de los Concejales a la Sesión de Comisión Permanente respectiva.

Artículo 65. FUNCIONES DE CONTROL DE LAS COMISIONES PERMANENTES: Las Comisiones Permanentes, podrán ejercer la función de control a la Administración Municipal e Institutos descentralizados, Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, en los mismos términos que el Concejo en Pleno.


Las funciones de Control Político podrán adelantarse cuando se encuentre en receso el Concejo Municipal. Las Comisiones Permanentes podrán ejercer sus funciones en conjunto, a solicitud de los presidentes, dicha sesión será presidida por el Presidente de la Corporación. (De conformidad con el Art. 38 de la Ley 136 de 1994).

CAPITULO SEGUNDO

SESIÓN CONJUNTA DE COMISIONES PERMANENTES, QUORUM, VOTACIÓN, TRAMITE DE APELACION A PROYECTO DE ACUERDO NEGADO

Artículo 66. SESIÓN CONJUNTA DE COMISIONES PERMANENTES: Se considera Sesión Conjunta cuando dos (2) Comisiones Permanentes se reúnen para dar primer debate a un Proyecto de Acuerdo, cuya materia les es común.

Las Comisiones permanentes podrán ser convocadas a Sesión Conjunta cuando así lo determine el Presidente del Concejo, quien la convocará y la presidirá.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

El Secretario General de la Corporación actuará como Secretario de la Sesión Conjunta, asistido en todo caso por los Secretarios de las Comisiones permanentes.

ARTÍCULO 67. QUORUM EN SESIÓN CONJUNTA: El Quorum decisorio será el que se requiera para cada una de las Comisiones individualmente consideradas.

Artículo 68. VOTACIÓN EN SESIÓN CONJUNTA: Concluido el debate cada Comisión votará por separado. La decisión final será la resultante de la sumatoria de los votos emitidos en una y otra Comisión, con lo cual se entenderá surtido el Primer Debate, cumpliendo con el Quorum decisorio requerido para cada una de las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 69. TRAMITE DE APELACION A PROYECTO DE ACUERDO NEGADO. Cuando un Proyecto de Acuerdo hubiese sido negado por una de las Comisiones que integran la Comisión Conjunta, podía ser apelado por el Autor del Proyecto de Acuerdo, por el Ponente o por cualquier Concejal que haga parte de la Comisión Conjunta.

Planteado el Recurso dentro de los dos (2) días siguientes el Presidente de la Comisión Conjunta lo remitirá a la Mesa Directiva de la Corporación quien integrará una Comisión Accidental para su estudio.

La plenaria, previo informe de esta Comisión decidirá si acoge o rechaza la apelación. En el primer evento la Presidencia remitirá el Proyecto a otra Comisión Permanente que surta el trámite del primer debate y en segundo caso se procederá al archivo del Proyecto de Acuerdo.

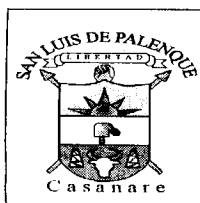
CAPITULO TERCERO

COMISIÓN ACCIDENTAL, TÉRMINO DE PRESENTAR LOS INFORMES, COMISIÓN ESPECÍFICA, COMISIÓN ESPECIAL DE ETICA Y FUNCIONES.

Artículo 70. COMISIÓN ACCIDENTAL: Son Comisiones Accidentales aquellas que se integran para:

1. Dar Primer Debate a los Proyectos de Acuerdo, cuando aún no se encuentren constituidas las Comisiones Permanentes. Para conformarlas, la Mesa Directiva del Concejo designara los integrantes de la Comisión Accidental, quienes serán los encargados de surtir el Primer Debate.

En este caso, el informe a la Plenaria llevara las firmas del Coordinador de la Comisión Accidental. (De conformidad con el Art. 25 de la Ley 136 de 1994).



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

2. Presentar informe escrito sobre las objeciones del Alcalde Municipal a los Proyectos de Acuerdo.
3. Vigilar el cumplimiento de los Acuerdos adoptados por el Concejo.
4. Preparar Proyectos de Acuerdo de especial interés para la Corporación y el Municipio.
5. Llevar a cabo las funciones que le sean asignadas por el respectivo Presidente de la Corporación y de las Comisiones Permanentes.
6. Presentar informe final escrito a la Plenaria, sobre el estudio de los asuntos que fueron sometidos u objeto de análisis.
7. Dar concepto a la Plenaria sobre los Proyectos de Acuerdo que fueron apelados por las Comisiones Permanentes.

Las Comisiones Accidentales y sus Coordinadores, serán nombrados por el Presidente del Concejo.

ARTÍCULO 71. TÉRMINO PARA PRESENTAR LOS INFORMES DE COMISIONES ACCIDENTALES Y CONTENIDO DE LOS MISMOS. Los informes de las Comisiones Accidentales se presentarán a la Plenaria en forma verbal y/o escrita. El Presidente de la Corporación será quien señalará un término prudencial dentro del cual se rendirá el informe de la Comisión Accidental.

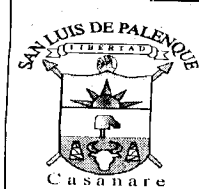
El término inicial puede ser prorrogable mediante solicitud motivada del Coordinador de la Comisión Accidental a la Plenaria, antes del vencimiento del plazo inicial.

Durante el tiempo prescrito podrán presentar informes parciales de los asuntos sometidos a su estudio, en forma verbal o escrita.

ARTÍCULO 72. COMISIONES ESPECÍFICAS: Son Comisiones Específicas aquellas que se integran para:

1. Transmitir mensajes.
2. Escutar las votaciones internas.
3. Las que deban desplazarse fuera de la jurisdicción del Concejo Municipal, con dineros del erario, en cumplimiento de misiones específicas.
4. Recibir Dignatarios o personalidades que invite el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 73. COMISIÓN ESPECIAL DE ETICA:



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

FUNCIONES. El Concejo integrará una Comisión de Ética, esta conocerá del conflicto de interés y de las violaciones al régimen de incompatibilidades e inhabilidades de los Concejales. Así mismo, del comportamiento indecoroso, irregular o inmoral que pueda afectar a alguno de los Concejales en su gestión pública, de conformidad con las normas de ética señaladas en el presente Reglamento Interno. Y si fuere el caso, de los funcionarios o empleados que en ella presten sus servicios.

La Comisión de Ética estará conformada por el Presidente de la Corporación quien la presidirá y por los Presidentes de cada Comisión Permanente. Actuará como secretario el Secretario General de la Corporación.

Esta Comisión se reunirá a solicitud del Presidente y entregará un informe ante la Plenaria de la Corporación acerca de sus conclusiones. La plenaria adoptará, luego del respectivo debate si a ello se diere lugar, las decisiones que autorizan y obligan la Constitución Política y las normas de este Reglamento.

Parágrafo 1°. La Comisión especial de ética podrá dentro del proceso investigativo solicitar a la Plenaria se imponga:

1. Llamamiento al orden.
2. Declaración pública de haber faltado al orden y al respeto debido.
3. Suspensión en el ejercicio de la palabra.
4. Suspensión del derecho a intervenir en el resto del debate o de la sesión, y
5. Suspensión del derecho a intervenir en los debates de la Corporación por más de un (1) día y hasta por un (1) mes, previo concepto favorable de la Mesa Directiva. (De conformidad con el Art. 73 de la Ley 5 de 1992).

TITULO VIII


SESIONES Y PERIODOS

CAPITULO PRIMERO

SESIONES, PERIODO CONSTITUCIONAL, PERIODO LEGAL ORDINARIO, PERIODO EXTRAORDINARIO, PUBLICIDAD, CLASES DE SESIONES PLENARIAS Y DE COMISIÓN, DÍA HORA Y DURACION DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 74. Definición de Sesiones. Son las reuniones del Concejo Municipal, durante el periodo constitucional para el cual fue elegido.

ARTÍCULO 75. Periodo Constitucional de Sesiones. El Concejo Municipal ejercerá sus funciones constitucionales y legales durante el periodo constitucional que corresponde al lapso de cuatro (4) años para el cual fueron elegidos los concejales de conformidad

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

con el Artículo 312 de la Constitución Política modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo No 02 de 2002.

ARTÍCULO 76. Periodo Legal Ordinario de Sesiones. De conformidad con el artículo 23 de la Ley 136 de 1994 y demás normas que la adicionen o modifiquen, son aquellos periodos establecidos para sesionar en forma ordinaria cada año, por derecho propio, en la cabecera municipal y el recinto señalado oficialmente para tal efecto, máximo una (1) vez por día, durante cuatro (4) meses al año, distribuidos en cuatro (4) periodos ordinarios (febrero, mayo, agosto y noviembre) que tendrán cada uno una duración de un (1) mes, prorrogables hasta por diez (10) días calendario por decisión aprobada por la mayoría en sesión plenaria,

Parágrafo 1. De conformidad con el artículo 23 de la Ley 136 de 1994, el cuarto y último Periodo legal de cada año tiene como objetivo prioritario Estudiar y debatir el Proyecto de Acuerdo de Presupuesto de rentas y gastos del Municipio.

Parágrafo 2. Si por cualquier causa el Concejo no pudiese reunirse en las fechas indicadas, lo hará tan pronto como fuere posible dentro del periodo legal correspondiente.


Parágrafo 3. Para los efectos del funcionamiento del Concejo, se consideran hábiles todos los días calendario transcurridos dentro de los periodos ordinarios Legales, sus prorrogas y extras.

ARTÍCULO 77. Periodo Extraordinario de Sesiones. Corresponde al periodo de sesiones que no corresponde a los periodos ordinarios establecidos, de conformidad con la convocatoria que para tal efecto realice el Alcalde Municipal, por el término que este determine y para discutir exclusivamente los asuntos que sean sometidos a su consideración.

ARTÍCULO 78. Publicidad y Clases de Sesiones. Las sesiones del Concejo serán publicadas en la página de internet, carteleras y otros medios electrónicos. Las sesiones del concejo se clasifican en: sesiones plenarias y de Comisión.

ARTÍCULO 79. Sesiones Plenarias. Corresponden a la reunión derivada de la convocatoria a la totalidad de los Concejales para tratar asuntos que por Constitución y por Ley son de su competencia, así como para dar estudio en segundo debate a los Proyectos de Acuerdo y/o discutir asuntos de interés general del Municipio y/o su área de influencia.

Las sesiones plenarias pueden ser ordinarias o extraordinarias Tendrán una duración de cuatro (4) horas, sin perjuicio de que con antelación a que se cumpla este término, la corporación declare la continuación de la misma como sesión permanente.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Las sesiones plenarias ordinarias son aquellas en las cuales el Concejo se reúne por derecho propio, durante los periodos legales u ordinarios y sus prorrogas.

Las sesiones plenarias extraordinarias son aquellas convocadas por el señor Alcalde en periodos diferentes a los legales, y en las cuales la Corporación se ocupa exclusivamente de los asuntos señalados en la convocatoria.

Parágrafo 1. De conformidad con el artículo 66 de la Ley 136 de 1994 modificado por la Ley 1368 de 2009, se pagarán anualmente a los Concejales hasta setenta (70) sesiones ordinarias y hasta veinte (20) extraordinarias al año. No se pagarán honorarios por sesiones realizadas durante la prorroga a los periodos ordinarios.

ARTÍCULO 80. Modalidades de Sesión Plenaria. La sesión plenaria tendrá las siguientes modalidades según el asunto de que se trate: Sesión Inaugural, de Instalación, de clausura, Secreta o Reservada, de Cabildo Abierto, Permanente e Informal.

ARTÍCULO 81. Sesión Inaugural. Es aquella con la cual se inicia cada nuevo periodo Constitucional del Concejo y se desarrollara de conformidad con el procedimiento establecido a continuación y lo establecido en la Ley 136 de 1994.


Junta Preparatoria y Posesión de Concejales

El Concejo se instalará públicamente en el recinto del cabildo, con la presencia del Alcalde, sin que su ausencia impida ni vicie dicha instalación, el día dos (2) de enero posterior a la Elección de los Concejales, y se ocupará exclusivamente de la elección de los funcionarios que le corresponde.

Los miembros presentes se constituirán en junta preparatoria, la que será presidida por el Concejel a quien corresponda el primer lugar por orden alfabético de apellidos. Si hubiere dos o más concejales cuyos apellidos los coloquen en igualdad de condiciones, se preferirá el orden alfabético en el nombre.

Una vez constituida la junta preparatoria se procederá a verificar si hay quorum decisorio, llamando a lista a los Concejales de cuya elección se tenga noticia. Si no lo hubiere, se apremiará por el Presidente a los ausentes para que concurran en el menor tiempo posible a la sesión, dictando las medidas que con arreglo a la Constitución y a la Ley sean de su Competencia.

Actuará como Secretario provisional hasta que se elija el Secretario en propiedad, cualquiera de los secretarios de las Comisiones permanentes del Concejo que se

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

encuentren laborando por designación del Presidente, o en su defecto, el concejal que sea designado por el Presidente.

Establecido al menos el quorum decisorio, el Presidente de la Junta Preparatoria nombrará una Comisión de Concejales con participación de cada partido político que tenga asiento en el Concejo, para que informe al Alcalde que el Concejo se encuentra reunido para su instalación.

La sesión quedará abierta hasta tanto regrese la Comisión y se haga presente el Alcalde en el Recinto del Concejo, quien procederá a declararlo legalmente instalado luego de leer el mensaje respectivo.

Si el Alcalde no se presenta a realizar la instalación, el Presidente de la junta preparatoria hará dicha declaración. Así las cosas, se dará inicio al proceso de acreditación de los Concejales electos, la cual se llevará a cabo primeramente ante el Presidente de la junta preparatoria y con posterioridad ante el Presidente en propiedad. Los documentos que acreditan su condición, serán revisados por la comisión de acreditación documental que se designe para el efecto.

A continuación, todos los miembros presentes se pondrán de pie, para dar respuesta a la siguiente pregunta formulada por el presidente de la Junta Preparatoria:

"DECLARAN LOS HONORABLES CONCEJALES PRESENTES, CONSTITUCIONALMENTE INSTALADO EL CONCEJO MUNICIPAL Y ABIERTAS SUS SESIONES"

Una vez instalado el Concejo, el Presidente de la Junta Preparatoria dará Posesión a los Concejales, tomándoles el Juramento de rigor en los siguientes términos:


"JURAS DEFENDER LA CONSTITUCION POLITICA Y LAS LEYES DE COLOMBIA Y DESEMPEÑAR FIELMENTE LOS DEBERES DEL CARGO QUE COMO CONCEJALES DE ESTE MUNICIPIO TIENEN?"

Los Concejales responderán: **"SI JURO"**

El Presidente de la Junta Preparatoria concluirá:

"SI ASI FUERE QUE DIOS, ESTA CORPORACIÓN Y EL PUEBLO OS LO PREMIE Y SI NO QUE EL Y ELLOS OS LO DEMANDEN"

Una vez posesionados los Concejales, el Presidente de la junta preparatoria se posesionará como Concejal ante la Corporación, le tomará el juramento el Concejal que le siga en orden alfabético, y jurará ante los miembros presentes de la Corporación, en los mismos términos establecidos anteriormente.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Quienes se incorporen con posterioridad al Concejo deberán posesionarse ante el Presidente de la Corporación para asumir el ejercicio de sus funciones.

Si por fuerza mayor o caso fortuito no se pudiese llevar a cabo la instalación en la fecha antes mencionada, se hará tan pronto como fuere posible.

Elección y Posesión de Mesa Directiva y Secretario General

Si hubiere quorum decisorio, se convocará a elección de la Mesa Directiva con un término de antelación de mínimo tres (3) días, por tratarse de sesiones de elección de funcionarios, para llevar a cabo la elección del Presidente, el Primer Vicepresidente, y el Segundo Vicepresidente, en forma separada, los cuales conformaran la Mesa Directiva.

Los Dignatarios de la Mesa Directiva se elegirán para un periodo de un (1) año y no podrán reelegirse para el periodo siguiente.

El Presidente electo tomara posesión ante la Corporación, a quien le tomara el juramento de rigor el presidente la Junta preparatoria y los vicepresidentes ante el Presidente. Así mismo, **una vez** adelantado el procedimiento de convocatoria pública correspondiente, establecido en el presente reglamento, se convocará con el mismo término de antelación de tres (3) días para la elección del Secretario General de la Corporación.

Todos prestaran juramento en los siguientes términos:


"...JURO A DIOS Y PROMETO AL PUEBLO, CUMPLIR FIELMENTE LA CONSTITUCION Y LAS LEYES".

Parágrafo 1: El Presidente de la Junta preparatoria declarara instalado el Concejo Inaugural con la presencia del señor Alcalde, sin que la ausencia de este Ultimo impida ni vicie el acto.

En esta sesión se entonará el Himno Nacional y el Himno del Departamento de Casanare.

Parágrafo 2: En la sesión inaugural del periodo constitucional no se podrán adelantar debates de control político o discusión de proyectos de acuerdo.

Parágrafo 3: Para efectos de la conformación de la Mesa Directiva de la Corporación, se tendrán en cuenta las siguientes reglas: a) El (los) partido(s) que se declare(n) en oposición al alcalde tendrá(n) participación en la primera vicepresidencia. b) De igual forma el (los) partido(s) y movimiento(s) minoritario(s) con personería jurídica y asiento

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

en el Concejo tendrán igualmente derecho a participar en la mesa directiva de conformidad con el artículo 112 de la Constitución Política, modificado por el Acto Legislativo No. 02 de 01 de Julio de 2015.

ARTÍCULO 82. Sesión de Instalación. Es aquella sesión con la cual se inicia todo periodo Legal ordinario o extraordinario. La misma será dirigida por el Presidente de la Corporación. El propósito de la instalación es señalar que existen las condiciones formales y materiales mínimas exigidas por la Ley para la realización de la actividad administrativa y política que le corresponde al Concejo.

ARTÍCULO 83. Sesión de Clausura. Corresponde a la última sesión plenaria de la Corporación en cada Periodo Ordinario o Extraordinario. Agotado el Orden del Día de la última sesión del periodo Legal correspondiente, el Presidente designara una comisión de Concejales para informar al Alcalde que el Concejo se encuentra reunido para su clausura. Si el Alcalde comparece, lo declarara clausurado. Si no compareciere, el Presidente declarara formalmente terminado el respectivo periodo.

Parágrafo 1: Al declararse clausurado el periodo Legal o Constitucional de Sesiones, el Presidente de la Corporación preguntara a los Concejales si aprueban el Acta de la sesión de clausura correspondiente de dicha sesión. Si así se aprueba, la Secretaria General del Concejo consignara en el Acta la transcripción total de la grabación magnetofónica.

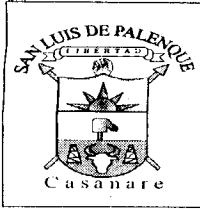
Parágrafo 2: El Presidente del Concejo instalara y clausurara las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal con la presencia del señor Alcalde, sin que la ausencia de este último impida ni vicie el acto.

En estas sesiones se entonará el Himno Nacional y el Himno del Departamento de Casanare.

Parágrafo 3: En las sesiones de instalación y clausura se podrán adelantar debates de control político y discusiones de Proyectos de Acuerdo, a excepción de la sesión inaugural del Concejo Municipal en el periodo constitucional.

ARTÍCULO 84. Sesión Secreta o Reservada. La Corporación puede constituirse en Sesión Secreta o Reservada cuando, por requerirlo el asunto que haya de tratarse, lo disponga la Mesa Directiva, o cuando en tal sentido se apruebe una Proposición. (De conformidad con el Art. 86 de la Ley 5 de 1992).

A esta determinación precederá una sesión privada, en la cual expresa el solicitante los motivos en que funda la petición. Formulada la petición de sesión reservada, el

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Presidente ordenara despejar las barras y conceder la palabra a quien la haya solicitado.

Oída la exposición, el Presidente preguntara si la Corporación o la Comisión quieren constituirse en sesión reservada. Contestada la pregunta afirmativamente por la mayoría del quorum, se declare secreta la sesión y se observaran los mismos procedimientos de las sesiones públicas.

Si la decisión de la mayoría fuere negativa, en el acta de la sesión pública se dejará constancia del hecho. El Secretario llevara un libro especial y reservado para extender las actas de esta clase de sesiones, y otra para las proposiciones que en ellas se presenten.


En el acta de la sesión pública solo se hará mención de haberse constituido la Corporación o la Comisión en sesión reservada. Las actas de las sesiones reservadas se extenderán y serán aprobadas en la misma sesión, a menos que el asunto deba continuar tratándose en otra u otras sesiones similares, caso en el cual el Presidente puede resolver que se deje la aprobación del acta para la siguiente sesión.

Artículo 85. Sesión de Cabildo Abierto. Es la que se realice cuando el Concejo se reúne previo el lleno de los requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico y en el presente reglamento.

Artículo 86. Sesión Permanente. Es la que se solicita y decreta antes del vencimiento de las cuatro (4) horas reglamentarias de duración de la sesión Plenaria o de Comisión, para continuar con el orden día, a fin de abarcar la totalidad del mismo y terminarlo hasta finalizar el día si fuere necesario.

Artículo 87. Sesión informal. El Concejo podrá decretar sesión Informal cuando se requiere escuchar a quienes deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que se están debatiendo en la Sesión Plenaria o en las Comisiones permanentes, y que no hubieren sido citados previamente para intervenir, participar o ser escuchadas, o cuando las personas no sean funcionarias de la administración municipal, y se requiere que sean oídas, porque se considere que pueden aportar información o elementos de juicio útiles para el debate que se esté adelantando o para tomar decisiones que correspondan a la corporación en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales.

Artículo 88. Modalidad de Sesiones de Comisión. Son aquellas reuniones de determinado número de Concejales integrantes de la respectiva Comisión de que se trate, en donde se cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo a la materia, de que se trate, conforme lo disponga la Ley y el presente Reglamento.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Las sesiones de Comisión pueden corresponder a sesiones de Comisiones permanentes o de Comisiones accidentales.

Artículo 89. Sesiones de Comisiones Permanentes. Son aquellas en las cuales se surten los tramites de primer debate a los proyectos de acuerdo de acuerdo a los asuntos que correspondan a dada una de las Comisiones establecidas por la Ley y el presente reglamento, se hacen citaciones de conformidad con el artículo 40 de la Ley 136 de 1994, y se tratan los asuntos que la Corporación determine pertinentes en cumplimiento de sus funciones.

Artículo 90. Sesiones de Comisiones Accidentales. Son aquellas en las cuales se reúnen los Concejales designados para tratar los asuntos que se les haya encomendado.

Artículo 91. Sesiones fuera de la Sede. El Concejo mediante proposición presentada y aprobada en la plenaria podrá sesionar fuera de la sede oficial para atender asuntos de interés de la comunidad, o por razones de orden público, o por las que considere la ley. (Art. 24 de la ley 134 de 1994).

Artículo 92. Sesiones no presenciales. La presidencia de la Corporación, por acto motivado, podrá declarar que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que los concejales o algunos de ellos concurren a la sede habitual y por lo tanto autorizar para que participen de las sesiones de forma no presencial.

Para tal fin los concejales podrán deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para el efecto las herramientas tecnológicas disponibles y que se encuentren al alcance.

Esta misma posibilidad aplicara cuando se requiera para sesiones de Comisiones permanentes o accidentales cuando así se requiera.

Los mismos medios podrán emplearse con el fin de escuchar a quienes deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que se requieran ser debatidos, o puedan aportar información o elementos de juicio útiles para las decisiones del concejo municipal. (Artículo 2 Ley 1148 de 2007 y artículo 23 Parágrafo 3 de la Ley 136 de 1994).

Parágrafo. El presidente del concejo deberá expedir un acto administrativo que especifique los requisitos que se deben cumplir para el uso de estos medios. El personero Municipal servirá como veedor y verificará el uso proporcional y adecuado de estas herramientas tecnológicas para sesionar de forma no presencial. Los actos administrativos que autoricen la concurrencia de algún concejal de forma no presencial



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

a cualquier sesión del Concejo, deberán ser comunicados a la Personería Municipal con anterioridad a la fecha de la respectiva sesión.

Artículo 93. Día, Hora y Duración de las Sesiones. Todos los días de la semana, durante los periodos de sesiones o sus prorrogas, son hábiles para las reuniones del Concejo en plenaria y sus Comisiones, de acuerdo con el horario que señalen los Presidentes respectivos.

Las Sesiones Plenarias y as sesiones de las Comisiones Permanentes, duran máxima cuatro (4) horas a partir del momento en que el Presidente las declare abiertas. La suspensión o prorroga, así coma la declaratoria de sesión permanente, requieren aprobación por mayoría simple de la Plenaria o de la Comisión, según corresponda y transcurridas las cuatro (4) horas sin que se haya declarado sesión permanente, se levantara la sesión; de no hacerlo los actos después de cuatro (4) horas no serían válidos.

Durante el desarrollo de las sesiones, el Presidente tanto de plenaria coma de las Comisiones, podrá declarar los recesos por el término que considere necesario.

CAPITULO SEGUNDO

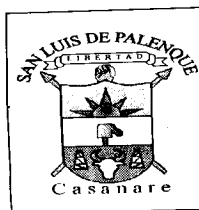
CITACION Y DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 94. Convocatoria a Sesiones. La convocatoria a las sesiones plenarias y de Comisión para el desarrollo de control político consistente en respuesta a cuestionarios e informes de gestión, deberán realizarla los Presidentes de la Corporación y de las respectivas Comisiones.

Al finalizar cada sesión se debe informar el día y la hora de la siguiente reunión, o en su defecto, a través de la Secretaria General de manera expresa y oportuna, dejando constancia de la misma con el respectivo tiempo de antelación.

Parágrafo 1. Cuando se trate de sesiones para la elección de dignatarios, funcionarios o miembros de Mesa Directiva o Comisiones permanentes, la convocatoria a la misma se hará con tres (3) días de anticipación, mediante proposición aprobada, **Publicada en la página de Internet y otros medios electrónicos.**

Parágrafo 2: Cuando el Concejo no esté sesionando y se requiera convocatoria para sesiones plenarias y/o de Comisión, el Presidente a través de la Secretaria General, notificará por escrito a los concejales y en caso de no ser posible se realizará de manera expresa y dejando constancia de la misma, en todo caso la citación se hará con una (1) hora de antelación.



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Artículo 95. Apertura de las Sesiones y conformación de Quorum. Llegada la hora para la cual ha sido convocada la sesión, el Presidente ya sea de la Corporación o de la Comisión Permanente respectiva, ordenara al secretario realizar llamado a lista para verificar el quorum legal. Así mismo, verificara la presencia de los funcionarios citados o invitados. Una vez verificado el quorum el Presidente respectivo declarara abierta la sesión, e indicara al secretario que proceda con la lectura del orden del día. Acto seguido el Presidente, someterá a aprobación el orden del día y una vez aprobado dará inicio con el primer punto del mismo.

En el acta respectiva se harán constar los nombres de los asistentes y ausentes a la sesión y a las razones de excusa invocadas, con su transcripción textual.

Parágrafo 1. El Presidente del Concejo, al ingreso de cada concejal que no haya contestado a lista indicara al Secretario el registro de su ingreso.

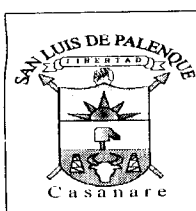
Parágrafo 2. Si Llegada la hora para la iniciación de la sesión no hubiere el quorum deliberatorio, el Presidente apremiara por los medios que le sean posible a quienes no han concurrido para que lo hagan. El Secretario procederá a hacer tres (3) Llamados a lista con intervalos que estime convenientes el Presidente y transcurrida una (1) hora contada a partir del primer llamado, sin presentarse el quorum requerido, el Presidente levantara la sesión y los asistentes podrán retirarse hasta la nueva convocatoria.

Parágrafo 3. Si llegada la hora fijada para iniciar la sesión no se encuentra presente el Presidente, la instalación la podrá hacer en su orden, el Primer o Segundo Vicepresidente. Si estuvieren ausentes todos los miembros de la Mesa Directiva, la instalación de la sesión la hará el Concejal que por orden alfabético se encuentre primero en la lista.

Artículo 96. Asistentes a las Sesiones. Solo podrán ingresar al recinto durante las sesiones: los Concejales, los funcionarios de primer nivel del Municipio y quienes puedan participar con derecho a voz en sus deliberaciones, además del personal administrativo y de seguridad que se haya dispuesto. El Presidente del Concejo podrá autorizar el ingreso de otras autoridades y particulares cuando no se afecte el normal desarrollo de las sesiones.

Artículo 97. Asistencia de periodistas. Los periodistas tendrán acceso libremente cuando no se trate de sesiones reservadas. Se dispondrá de un espacio y de medios que den las facilidades para la mejor información.

Artículo 98. Presencia de público en las barras. A las barras pueden ingresar libremente todas las personas, con la sola limitación que las condiciones de espacio fijen, siempre que se trate de la celebración de sesiones públicas; El Presidente regulará el ingreso, cuando así se exija y controlara esta asistencia.



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Artículo 99. Prohibiciones a los asistentes. Ninguna persona podrá entrar armada ni en estado de embriaguez o excitación al recinto de las sesiones públicas. Tampoco se podrá fumar ni consumir bebidas alcohólicas dentro del recinto


Artículo 100. Normas de Comportamiento durante las sesiones. Los concejales del Municipio de San Luis de Palenque deberán tener el siguiente comportamiento at interior de la Corporación y durante el desarrollo de las sesiones:

- 1) El Concejal procurará ingresar al recinto donde se adelantará la respectiva sesión, a la hora convocada, a efectos de asegurar la conformación del quorum al momento del llamado a lista.
- 2) Una vez iniciada la respectiva sesión, el Concejal deberá guardar la compostura propia de su cargo, evitando incurrir en comportamientos como los siguientes: propiciar actos de desorden o irrespeto hacia sus compañeros o asistentes, usar términos vulgares, soeces o burlescos, ademanes, seriales o actos indecentes, y en general todas aquellas conductas que vayan contra la moral, as buenas costumbres y el buen ejemplo para la ciudadanía.
- 3) Cada Concejal podrá exigir y mantener el silencio y la atención debida, con el fin de hacer uso adecuado del tiempo y la palabra, así como propender por la productividad tanto en los resultados como en el desarrollo de la sesión.
- 4) Los concejales buscaran siempre respetar la vida privada, principios e ideales de cada uno de los miembros de la Corporación, sin que ello les imposibilite denunciar a las autoridades competentes las presuntas irregularidades de índole disciplinaria, penal, judicial o fiscal advertidas.

Parágrafo. Sanciones por Irrespeto en el Desarrollo de las Sesiones. Al Concejal que faltare al respeto debido a la Corporación o ultrajase de palabra a alguno de sus miembros, le será impuesta por el Presidente, según la gravedad de la falta alguna de las siguientes sanciones: (De conformidad con el Art. 73 de la Ley 5 de 1992)

- 1) Llamamiento al orden.
- 2) Declaración pública de haber faltado al orden y al respeto debido.
- 3) Suspensión en el ejercicio de la palabra.
- 4) Suspensión del derecho a intervenir en el resto del debate o de la sesión
- 5) Ordenar su retiro del recinto.

Artículo 101. Respeto a los citados. Quienes sean convocados o citados a concurrir a las sesiones tienen derecho, cuando intervengan en los debates, a que se les trate con las consideraciones y respeto debido por los Concejales. El Presidente impondrá al cabildante que falte a esta regla una de las sanciones de que trate el artículo anterior, considerando la infracción como un irrespeto a la Corporación.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Artículo 102. Irrespeto a los concejales. Respecto de los Secretarios de despacho y autoridades de nivel similar, cuando hubieren faltado al debido respeto a la Corporación (Plenaria o Comisión), podrá el Comité de ética, imponerle alguna de las sanciones establecidos en este Reglamento. (De conformidad con el Art. 73 de la Ley 5 de 1992).

Artículo 103. Orden y comportamiento de los asistentes. El público que asistiere a las sesiones guardara compostura y silencio. Toda clase de vociferaciones les está prohibida.

Quando se percibiére desorden o ruido en las barras o en los corredores, el Presidente podrá, según las circunstancias adoptar las siguientes determinaciones.

- 1) Dar la orden pare que se guarde silencio
- 2) Mandar salir a los perturbadores.
3. Mandar despejar la (s) barra(s) del público.

Artículo 104. Suspensión de un asunto. Cuando por haberse turbado el orden en la Plenaria del Concejo o de sus Comisiones, durante la consideración de cualquier asunto, convenga diferirla, a juicio del Presidente, este lo dispondrá hasta la sesión siguiente, y se pasara a considerar los demás asuntos del orden del día.

Artículo 105. Orden del día. La serie de asuntos que se someten en cada sesión a la discusión y decisión del Concejo, tanto en plenaria como en sus Comisiones permanentes, se denomina Orden del día. Este orden del día deberá ser elaborado por la Mesa Directiva del Concejo y de sus Comisiones, repartido y hecho público por el Secretario de la Corporación o del Presidente y Secretario de la Comisión respectiva antes del inicio de la sesión. Para darle cumplimiento a lo anterior, será suficiente disponer su fijación en un espacio visible de la Secretaria y/o medios tecnológicos por lo menos con dos (2) horas de antelación a la hora de la sesión.

El orden del día deberá ir en armonía con la siguiente secuencia, según aplique con los asuntos que sean de prioridad en cada una de las sesiones:

- 1) oración
- 2) Llamado a lista y verificación de quórum.
- 3) Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
- 4) Himnos.
- 5) Lectura, discusión y aprobación de actas.
- 6) Citaciones a Debate de Control Político (Presentación del Informe de Gestión, Respuestas a Cuestionarios, Propositiones y Citaciones).
- 7) Intervención del concejal (es) citante (s).
- 8) intervención de invitados y representantes de la comunidad.
- 9) intervención de los concejales
- 10) intervención de los funcionarios



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

- 11) Discusión de proyectos de acuerdo
- 12) informes de las Comisiones permanentes, especiales o accidentales.
- 13) Lectura de documentos y comunicaciones (correspondencia).
- 14) Propositiones y asuntos varios.

Parágrafo 1. Antes de aprobarse el orden del día, los concejales que soliciten el uso de la palabra podrán intervenir hasta por dos (2) minutos para referirse únicamente al mismo.

Parágrafo 2. El orden del día de la Plenaria o de las Comisiones Permanentes para realizar cualquier elección contendrá exclusivamente los siguientes puntos:

- 1) Llamado a lista y verificación de quorum.
- 2) Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
- 3) Himnos.
- 4) Aprobación de Acta anterior
- 5) Elecciones
- 6) Lectura de documentos y comunicaciones.
- 7) Propositiones y asuntos varios

Parágrafo 3. El orden del día llevara la firma del Presidente y el respectivo Secretario.

Parágrafo 4. El orden del día puede ser modificado solo por una vez, mediante proposición de uno de los Concejales asistentes.

Parágrafo 5. Cuando en una sesión no se agote el orden del día aprobado, los puntos pendientes deberán evacuarse con prelación en la sesión siguiente.


Parágrafo 6. En todo caso, solo se incluirán en el orden del día los puntos o asuntos que se vayan a considerar o evacuar, respetando el orden, y en el evento de presentarse una proposición modificatoria ya sea de incluir o excluir otro de los puntos, se realizara teniendo en cuenta que como mínimo deben incluirse en el orden del día el llamado a lista y verificación del quorum, aprobación del orden del día, aprobación de actas y el de proposiciones, comunicaciones y varios.

Artículo 106. Verificación de asistencia. Para efectos del reconocimiento de honorarios todo Concejal debe firmar un registro de asistencia (llamado a lista) a cada una de las sesiones plenarias. El Secretario General del Cabildo será el responsable de llevar y hacer cumplir este registro.

CAPITULO TERCERO

ACTAS, APROBACION, ACTA ULTIMA SESIÓN DEL PERIODO O CLAUSURA, GRABACION Y TRANSCRIPCION, PUBLICIDAD

Artículo 107. Actas. De las sesiones Plenarias y de Comisiones Permanentes del Concejo, los Secretarios respectivos levantarán actas que contendrán una relación

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

sucinta de los temas debatidos, las personas que han intervenido, los mensajes leídos, as proposiciones presentadas, las Comisiones que fueron designadas y las decisiones adoptadas. Dichas actas se elaborarán con base en el orden del día aprobado, incluyendo lugar, fecha, hora, nombre de los Concejales asistentes a la sesión, funcionarios e invitados.

Artículo 108. APROBACION DE ACTAS: Abierta la sesión, el Presidente someterá a discusión y aprobación, previa lectura, si los miembros de la corporación lo consideran necesario, del acta de la sesión anterior. No obstante, el acta debe ser puesta previamente en conocimiento de los miembros de la Corporación, mediante publicación en el medio que disponga el Concejo, físico o electrónica para estos efectos.

En consideración del acta, cada concejal podrá intervenir para reclamar acerca de las omisiones o inexactitudes en que se hubiere incurrido al redactarla, sin perjuicio del derecho de intervenir sobre las reclamaciones que hagan otros cabildantes.

Si permanece la inconformidad sobre las inexactitudes, por quien persista, las presentara por escrito a la Secretaria General del Concejo, a fin que se evalúen y se aprueben en la sesión siguiente y se incorporen al acta respectiva.

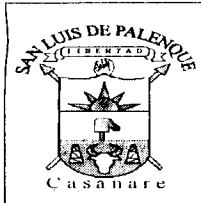
En caso de que el acta o las actas no se encuentren elaboradas, el Presidente podía en cualquier momento, sin importar el periodo, someterlas a consideración del concejo para su aprobación, o designar una Comisión que se encargará de la revisión y aprobación de actas.

Si el acta se encuentra aprobada, ya sea por la Corporación o por la Comisión designada, y existe alguna inconformidad por inexactitudes o errores en el contenido de la misma, el presidente podrá someter a consideración del Concejo la desaprobación de dicha acta, a solicitud de uno de los Concejales; para posteriormente proceder a la aprobación del acta o las actas por parte de la Corporación con las correcciones, o designara una comisión para que la corrija y/o apruebe. En todo caso, solo se podrá corregir y/o desaprobación un acta por una sola vez.

Parágrafo 1: El Concejo Municipal dispondrá de los mecanismos necesarios para la transcripción de todas las actas de las sesiones, y su publicación en medios electrónicos y/o físicos accesibles a los Concejales y a la ciudadanía en general.

Parágrafo 2: las actas corporativas de cada periodo de sesiones ordinarias y extraordinarias podrán ser aprobadas en cualquier momento en que el concejo se encuentre sesionando, sin que transcurran más de dos (2) periodos sin su aprobación.

Artículo 109. Acta de la Última sesión del periodo constitucional. Tratándose de la Última sesión, el acta será considerada y aprobada antes del cierre o se facultará a la Mesa Directiva para ello.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Artículo 110. Grabación y transcripción de las sesiones: Las sesiones del Concejo deberán ser grabadas en su totalidad. La grabación deberá conservar la fidelidad de lo expresado y su contenido será certificado por el Secretario del Concejo. La custodia de la grabación de las actas será responsabilidad del Secretario de la Corporación, quien adoptará las medidas necesarias para garantizar la debida grabación de las sesiones y la conservación de las mismas.

La grabación del acta se considera un apoyo para la elaboración final de la misma. La transcripción de las actas aprobadas debe conservarse en las condiciones de archivo apropiadas con copia de seguridad y bajo el cuidado del Secretario General de la Corporación. Su propósito será el de atender las solicitudes o consultas que eleven los Concejales, las autoridades competentes o personas interesadas.

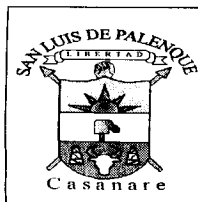
Artículo 111. Publicidad. Los Concejos deberán publicar sus actos de interés general y las resoluciones de reconocimiento de honorarios, a través del medio oficial escrito y/o virtual de publicidad de sus actos, siempre y cuando ellos garanticen la efectividad de su difusión a la comunidad.

Artículo 112. Gaceta del Concejo. El Concejo tendrá un órgano o medio oficial escrito y/o virtual de publicidad de sus actos, denominado "Gaceta del Concejo", que estará bajo la dirección del Secretario de la Corporación. (De conformidad con el Artículo 17 de la ley 1551 de 2012, que modifica el artículo 27 de la Ley 136 de 1994).

Parágrafo: En el portal web se publicarán oportunamente los Acuerdos Municipales con los nombres del Autor y/o Autores, del ponente o ponentes, los informes de ponencia para ambos debates, los informes de las Comisiones Accidentales, las resoluciones de reconocimiento de honorarios de los Concejales, y los actos de la Corporación que decide la Mesa Directiva. (De conformidad con el Art. 3 del Acuerdo Municipal 111° 013 de 2003).

La publicación de la Gaceta del Concejo podrá hacerse a través del portal de la Pagina Web del Concejo o mediante otros medios magnéticos u Ópticos, siguiendo los parámetros que para el efecto establecieron la Mesa Directiva del Concejo y la Secretaria General.

Artículo 113. Publicidad e impugnación de las resoluciones de reconocimiento de honorarios. Las resoluciones que para efecto de reconocimiento de honorarios expida la Mesa Directiva del Cabildo, serán publicados en la Gaceta del Concejo virtual o impresa, pudiendo cualquier ciudadano o persona impugnarlas, ante la autoridad competente quien dará curso a la investigación o proceso correspondiente.



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Artículo 114. Extensión del presente reglamento: Toda situación no prevista en el presente reglamento interno podía por analogía acogerse al reglamento interno del Congreso de la Republica (De conformidad con la Ley 5 de 1992).

Artículo 115. Interacción con la comunidad. El Concejo deberá habilitar sistemas electrónicos de archivo y transmisión de datos, disponer y mantener un portal web, dominio propio y direcciones electrónicas institucionales, chats y sistemas de interactividad con la ciudadanía.

Artículo 116. Divulgación de Imagen y gestión institucional. La imagen del Concejo Municipal de San Luis de Palenque debe difundirse desde escenarios académicos adecuados tales como colegios, y escuelas públicas y privadas en los grados más avanzados, instituciones públicas y privadas, para dar a conocer el papel que cumple la Corporación Administrativa, su Mesa Directiva y sus Comisiones permanentes.


Parágrafo. El Concejo Municipal de San Luis de Palenque contará con un logo institucional el cual deberá contener: el escudo del Municipio de San Luis de Palenque en policromía y a continuación de manera centrada y como base del escudo, destacado en mayúsculas, negrilla y tipo de tetra Arial Black la denominación "CONCEJO DE SAN LUIS DE PALENQUE"; su pie de página contendrá: la dirección, teléfonos, fax y web grafía, estos impresos unicolor; la base de fondo de los impresos será color blanco sin ningún tipo de grabaciones indelebles.

Artículo 117. PROHIBICIONES EN EL USO DE LA PALABRA A CONCEJALES.

Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, en el uso de la palabra no se podrá:

1. Referirse a un tema diferente al que se encuentra en discusión. El desconocimiento de este deber obligara a la Presidencia a llamar la atención y/o suspender el uso de la palabra.
2. Dar lectura a discursos escritos, salvo notas o apuntes tomados para auxiliar la memoria.
3. Hablar más de una vez cuando se trate de proposiciones para alterar o diferir el orden del día, apelaciones por lo resuelto en la Presidencia, revocatorias o proposiciones para que un proyecto regrese a primer debate.
4. Colocar grabaciones en la sesión sin previa autorización del Presidente.

Artículo 118.- USO DE LA PALABRA A FUNCIONARIOS. Los funcionarios citados o invitados por la Corporación hablaran en el momento en que el Presidente de la plenaria o de las Comisiones permanentes les conceda el uso de la palabra. Lo harán Únicamente para referirse al tema debatido y tendrán para ello hasta cinco (05) minutos. Si estiman que necesitan más tiempo, deberán solicitar autorización al Presidente para continuar con el tema a tratar. En este caso el Presidente de la plenaria o la Comisión permanente fijaran el tiempo adicional para su intervención.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

En las sesiones de control político, al funcionario citado deberá concedérsele el uso de la palabra para que se refiera a cada uno de los puntos controvertidos en el debate.

Artículo 119.- USO DE LA PALABRA DE INVITADOS Y COMUNIDAD. Para efectos de foros, debates de control político, la comunidad invitada a la Corporación hablará en el momento en que el presidente de la plenaria o de las Comisiones permanentes les conceda el uso de la palabra. Lo harán Únicamente para referirse al tema y tendrá para ello hasta cinco (5) minutos. Si estiman que necesitan más tiempo, deberán solicitar autorización del presidente para continuar con el tema a tratar, en cuyo caso el Presidente de la plenaria o de la Comisión permanente fijará el tiempo adicional para su intervención.


CAPITULO CUARTO

INFORMES, RENDICION DE CUENTAS

Artículo 120. INFORMES. El Concejo y las Comisiones Permanentes podrán solicitar información escrita a las diversas autoridades Municipales, entes descentralizados, y funcionarios del Municipio, excepto al Alcalde, siempre y cuando se refieran a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario. (De conformidad con el Art. 38 de la Ley 136 de 1994, el Numeral 2 del Art. 32 de la misma Ley).

Artículo 121. RENDICION DE INFORMES. Rendirán informes escritos al Concejo Municipal sobre la gestión adelantada:

1. El Alcalde Municipal en la primera sesión ordinaria de cada año, y al regresar de Comisiones dentro y fuera del país. (Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012 Artículo 29 Numeral 4).
2. Los Secretarios de despacho, Representantes legales de Entidades Descentralizadas del Municipio directas o indirectas, todas estas con sus filiales y subsidiarias, Funcionarios Públicas con dirección, mando y/o ordenación del gasto, sociedades de economía mixta donde tenga participación accionaria el Municipio, las concesiones, las alianzas pública-privadas o asociaciones entre entidades públicas, donde el Municipio tenga participación accionaria, dentro de los diez (10) primeros días del inicio de cada trimestre informe que debe ser un acumulado de la vigencia es decir desde el primero de enero hasta el Último día del trimestre anterior.
3. Las Comisiones accidentales que estudien asuntos específicos asignados por la Presidencia, contarán a criterio de la Presidencia con un término máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de la notificación de su designación. Cuando requieran un término mayor para el cumplimiento de su misión, deben solicitar prorroga a la Presidencia antes del vencimiento del plazo máximo en forma motivada, indicando

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

el término que requieren para cumplir la labor. Podrán presentar informes parciales en forma verbal o escrita. Si en la prorroga no presentan informe alguno la Presidencia designara una nueva Comisión, si las circunstancias lo ameritan.

4. La entidad responsable en el Municipio, en cumplimiento de la Política de Juventud presentara ante el Concejo un informe anual sobre los avances y ejecución presupuestal (Art. 21 Ley 1622 de 2013).

Parágrafo. El informe que debe ser presentado dentro del primer trimestre de la vigencia corresponde al acumulado del primero de enero a 31 de diciembre de la vigencia anterior.

CAPITULO QUINTO

PRESENTACION DE PROPOSICIONES, CLASIFICACION, PROCEDENCIA, DISCUSIÓN, NUMERO DE INTERVENCIONES, PROHIBICION DE INTERVENIR, RETIRO DE MOCIONES Y PROPOSICIONES Y NOTIFICACION DE PROPOSICIONES

Artículo 122. PRESENTACION DE PROPOSICIONES. El Concejal o Concejales autores de una proposición de las que admiten discusión, la presentara (n) por escrito y debidamente firmada por el o por los proponentes ante la Secretaria del Cabildo o ante la Secretaria de la Comisión Permanente, sin necesidad de incluir razones o argumentos. Puesta en consideración, deberá hacerse uso de la palabra para sustentarla.

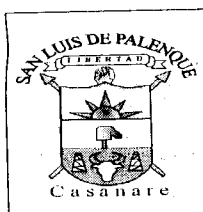
Artículo 123. CLASIFICACION DE LAS PROPOSICIONES. Las Proposiciones se clasifican, para su trámite en:

1. Proposición Principal. Es la propuesta o iniciativa que se presenta por primera vez a consideración de una Comisión o de la Plenaria.

2. Proposición Sustitutiva. Es la que tiende a reemplazar a la principal y se discute y decide primero en lugar de la que se pretende sustituir, es decir de la principal. Aprobada la sustitutiva, queda descartada la proposición principal.

3. Proposición suspensiva. Es la que tiene por objeto suspender el debate mientras se considera otro asunto que deba decidirse con prelación, pero para volver a él una vez resuelto el caso que motive la suspensión. Se discute y resuelve separadamente de la principal y con prelación a cualquiera otra que no sea de sesión permanente.

4. Proposición Modificativa. Es la que aclara la principal, ya sea porque varía su redacción sin cambiarle el contenido esencial de la misma, o hace dos o más de la principal para su mayor comprensión o claridad (divisiva), u obtiene que dos o más



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

temas, dos o más artículos que versen sobre la misma materia o sean similares, se discutan y resuelvan en una sola (reunitiva); o traslada lo que se discute a otro lugar del Proyecto o del tema que se debate, por razones de conveniencia o coordinación que se aduzcan (transpositiva); o suprime parcialmente un artículo o la proposición inicial (supresiva); o adiciona un artículo u otra proposición. (Aditiva).

5. De citación o invitación. Cuando se propone citar o invitar para debate a funcionarios o autoridades de la Administración Municipal del orden central o descentralizado y a los Directores de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios las proposiciones de citación que versen sobre temas, asuntos o materias similares deberán ser acumuladas para ordenar y hacer más productiva la programación y el desarrollo de los debates, cuando así lo disponga el Presidente respectivo.

6. De reconocimiento o de condecoraciones. Cuando se propone exaltar y reconocer la vida y obra de personas naturales o jurídicas. Este tipo de proposición solamente podrá presentarse ante la Plenaria de la Corporación, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Parágrafo 1. No puede hacerse Proposición sustitutiva de sustitutiva, ni modificativa de modificativa, ni suspensiva de suspensiva.


Parágrafo 2. En discusión una proposición principal, los restantes Concejales, distintos del autor o autores, podrán presentar una de las Proposiciones de que trata el presente artículo.

Artículo 124. PROCEDENCIA DE LAS PROPOSICIONES. En discusión una proposición, solo serán admisibles las solicitudes de: modificación, adición, suspensión, orden, informe oral o lectura de documentos, declaración de sesión permanente y votación nominal o secreta.

Parágrafo. La solicitud de declaración de sesión permanente solo será procedente en los últimos treinta (30) minutos de la duración ordinaria de la sesión.

Artículo 125. DISCUSIÓN DE LAS PROPOSICIONES. En la discusión de las proposiciones se tendrá en cuenta:

1. No se admitirá la modificación sustitutiva de todo un Proyecto de Acuerdo, y menos si no ha cambiado el contenido sustancial en el sentido del Proyecto.
2. Propuesta una modificación no será admitida otra hasta tanto la respectiva célula no resuelva sobre la primera.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

3. Negada una proposición de modificación, continuara abierta la discusión sobre la disposición original. Sobre ella podrá plantearse una nueva y última modificación por Concejales distintos a sus autores.

4. Cerrada la discusión, el Presidente preguntará: "¿Aprueba la Comisión o la Plenaria, según el caso, el artículo (o proposición) propuesto (a)?".

Si se trata de un Artículo o una proposición original aprobado (a). Si se trata de una modificación preguntara: "¿Aprueba la Comisión o la Plenaria, según el caso, la modificación propuesta?"

5. Aprobada una modificación, se tendrá por rechazado el texto original pertinente y podrá intervenir para nuevas proposiciones.

6. Se podrá presentar en segundo debate proposiciones que hayan sido negadas en primer debate y someterlas a discusión y posterior votación.

Artículo 126. NUMERO DE INTERVENCIONES. No se podrá intervenir por más de dos (2) veces en la discusión de una proposición o en su modificación, con excepción del Autor o autores del Proyecto de Acuerdo y el autor de la modificación, o los voceros de las bancadas. (De conformidad con el Art. 103 de la Ley 5 de 1992, modificado por el Art. 12 de la Ley 974 de 2005).

Parágrafo. No se podrá hablar más de una vez cuando se trate de:

1. Proposiciones para alterar o diferir el orden del día.
2. Cuestiones de orden.
3. Proposiciones de suspensión o que dispongan iniciar o continuar en el orden del día.
4. Apelaciones de lo resuelto por la Presidencia, o revocatoria.
5. Proposiciones para que un proyecto regrese a primer debate.

Artículo 127. PROHIBICION DE INTERVENIR. No podrá tomarse la palabra cuando se trate sobre:

1. Cuestiones propuestas por el Presidente al finalizar cada debate.
2. Proposiciones para que la votación sea nominal.
3. Peticiones para declarar la sesión permanente.
4. Moción de suspensión de una Sesión.
5. En la Votación para elección de Mesa Directiva y demás funcionarios elegidos por el Concejo.

Artículo 128. RETIRO DE MOCIONES Y PROPOSICIONES. El autor de una moción o proposición podrá retirarla en cualquier momento, pero antes de ser sometida a votación o ser objeto de modificaciones.



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Artículo 129. NOTIFICACION DE PROPOSICIONES. Una vez aprobada la proposición, la Secretaria del Concejo o de la Comisión Permanente, deberá remitir a los citados e interesados el texto de la misma durante los cinco (5) días calendarios,

TITULO IX

DEL CONTROL POLÍTICO

CAPITULO PRIMERO

CITACIONES Y FUNCIONES DEL CONTROL POLÍTICO.

Artículo 130. CITACIONES Y FUNCIONES DEL CONTROL POLÍTICO: Es una atribución para el cumplimiento de la función de Control Político de la Corporación, mediante la cual la Administración Central y Descentralizado del Municipio, por obligación legal responderán el cuestionario formulado previamente por los Corporados (Artículo 38 de la Ley 136 de 1994).

1. Citar con anticipación no menor de cinco (5) días hábiles, a los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Representantes Legales de Entidades Descentralizadas, Institutos y demás funcionarios y servidores públicos del orden municipal, incluyendo al Personero.


La citación debe contener un cuestionario, el cual debe ser contestado por escrito haciendo referencia a asuntos propios del cargo que representa el respectivo funcionario. Sobre este cuestionario, versará el debate y su procedimiento será conforme a este Reglamento.

2, Solicitar informaciones escritas a toda Entidad y Autoridades Municipales.

Parágrafo 1º: La proposición escrita y aprobada, será notificada por la Secretaria General, dejando constancia del recibido y la entrega de la copia de cuestionario.

Parágrafo 2º: El Concejo mediante proposición aprobada en plenaria podrá citar a debate de control político las proposiciones en curso del periodo anterior de sesiones ordinarias.

Artículo 131. EXCUSA DE UN FUNCIONARIO A UNA CITACION: Los funcionarios citados podrán abstenerse de asistir solo por causa debidamente justificada, previamente aceptada por la respectiva Comisión o el Concejo en Pleno, según corresponda. Si el funcionario incumple la citación sin justa causa, no radica el informe o lo radica extemporáneamente, no da respuesta completa, concisa y veraz al

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

cuestionario o esta fuere parcial, a solicitud escrita de los citantes; la Secretaria respectiva, deberá dar traslado al organismo competente para que realice la correspondiente investigación disciplinaria y solo para el caso del Concejo en Pleno, si así este lo decide, podrá proponer la Moción de Censura respecto del Secretario de Despacho de la Administración Municipal que no atendió el requerimiento de citación que le hiciera la Corporación. (De conformidad con los Numerales 11 y 12 del Art. 313 de la C.P., adicionados por el Art 6 del Acto Legislativo N° 01 de 2007).

Parágrafo: Se entiende por justa causa para que un funcionario no asista a la citación que justifique calamidad pública o doméstica, la grave perturbación del orden público, la enfermedad debidamente certificada, las Comisiones de servicios y los periodos legales de vacaciones.

Artículo 132. RETIRO DE UNA CITACION: En todos los casos el citante o citantes podrá (n) desistir del debate o de la citación, cuando se declare directamente satisfecho por la respuesta del funcionario correspondiente.

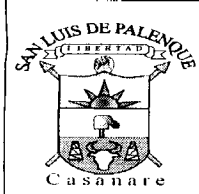
Artículo 133.- INCUMPLIMIENTO DE UNA CITACION. Si el funcionario citado Reglamentariamente para un debate incumple la citación sin justa causa, no radica el informe o es presentado extemporáneamente, o no da respuesta completa y veraz al cuestionario, el Presidente del Concejo o de las Comisiones permanente, oficiosamente deberá dar traslado al organismo competente para que realice la correspondiente investigación disciplinaria, sin perjuicio de lo establecido en este Reglamento, sobre la moción de censura.

Parágrafo. El funcionario citado no podrá delegar su asistencia, salvo por justa causa debidamente comprobada. Se entiende por justa causa la calamidad pública o doméstica, la grave perturbación del orden público, la enfermedad debidamente certificada y los periodos legales de vacaciones.

Artículo 134. INVITACION: Es una potestad de la Corporación o de las Comisiones Permanentes, mediante la cual pueden invitar a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, quienes de buena voluntad darán respuesta al tema solicitado por la Corporación o la Comisión según sea el caso.

CAPITULO SEGUNDO DEBATES DE CONTROL POLÍTICO.

Artículo 135. EL DEBATE: El debate es el sometimiento a discusión de cualquier asunto o Proyecto de Acuerdo sobre cuya adopción deba resolver la Plenaria o cualquiera de las Comisiones. (De conformidad con el Art. 73 de la Ley 136 de 1994).

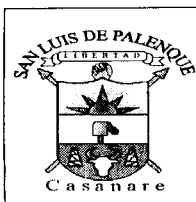


SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Artículo 136. ASISTENCIA REQUERIDA: La Presidencia declara abierto un debate y permite su desarrollo cuando esté presente al menos la cuarta (1/4) parte de los miembros de la Corporación. Las decisiones solo pueden tomarse con las mayorías dispuestas legalmente.

Artículo 137. REGLAS PARA INTERVENCION EN LOS DEBATES DEL CONTROL POLÍTICO. En los debates que se lleven en el Concejo en función de control político, se observaran as siguientes reglas preferentes:

1. Para promover citaciones o debates de control político, deberá haber por lo menos una bancada o un partido político responsable de la citación, que tendrá derecho a designar uno o varios ponentes que intervendrán hasta por quince (15) minutos cada uno prorrogables a discrecionalidad de la Presidencia.
2. De igual forma, varias bancadas o partidos políticos podrán agruparse como una sola, para efectos de adelantar debates de control político. En estos eventos será menester coordinar con la Presidencia el orden de intervención de las bancadas y las conclusiones respectivas. Si el debate se realiza en las Comisiones permanentes el procedimiento será el mismo.
3. A continuación intervendrán única y exclusivamente los Concejales citantes de las bancadas.
4. La Administración Municipal dispondrá de un tiempo máximo de una hora que podrá distribuirse proporcionalmente entre el número de Servidores públicos citados.
5. Posteriormente se escucharán las posiciones del o de los voceros que para el respectivo debate designen as bancadas no citantes, o partidos no citantes, las cuales podrán extenderse máximo hasta por 20 minutos. Cuando la bancada o partido político represente al menos el veinte por ciento de las curules, el tiempo de intervención podrá ampliarse hasta por 10 minutos más. (De acuerdo al artículo 10 de la Ley 974 de 2005, numeral segundo).
6. A continuación, intervendrán los oradores debidamente inscritos, hasta por un tiempo máximo de 10 minutos. La Presidencia podrá modificar el tiempo de la intervención dependiendo del número de inscripciones programadas.
7. Finalmente, el vocero de la bancada citante o vocero del partido citante, si a bien lo consideran, dispondrán de 10 minutos adicionales para rendir su informe de conclusiones y presentar proposiciones a consideración de la Corporación.



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Parágrafo 1°. Ningún orador podrá referirse a un tema diferente del que se encuentra en discusión, y su desconocimiento obligará al Presidente a llamar la atención y suspender el derecho para continuar en la intervención.

Parágrafo 2°. Ningún Concejal podrá intervenir más de dos veces sobre el mismo tema en una sesión. En caso de una segunda intervención, esta no podrá exceder de tres (3) minutos.

Parágrafo 3°. En el trámite de los Acuerdos, sus autores y ponentes podrán intervenir un número superior de las oportunidades previstas en el inciso anterior. Si el Presidente considera que circunstancias especiales así lo exigen. (De conformidad con el Art. 10 de la Ley 974 de 2005).

Parágrafo 4°: En las sesiones plenarias cuando así lo considere conveniente. El Presidente puede limitar el número de intervenciones sobre un mismo asunto.

Parágrafo 5°. En las conclusiones se puede solicitar la Moción de Censura, conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento.

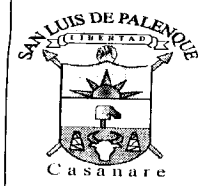
Parágrafo 6°. Las Comisiones Permanentes podrán citar o invitar a toda persona natural o jurídica, para que en sesión especial rindan declaraciones orales o escritas, sobre hechos relacionados directamente con las funciones de la Comisión. (De conformidad con el Art. 40 de la Ley 136 de 1994).

Parágrafo 7°. El funcionario citado tiene la obligación de concurrir y entregar las respuestas al cuestionario, con copias y en medio magnético, a la Secretaria General del Concejo, con dos (2) días hábiles de antelación a la fecha de citación. El Secretario hará llegar inmediatamente las respuestas a cada uno de los Concejales.

Parágrafo 8°. Para dar inicio a la citación, debe estar presente al menos uno de los Concejales que la suscribieron. Durante la sesión, los citantes permanecerán en el Recinto y escucharán atentamente la exposición de los citados, de lo contrario no podrán intervenir en las conclusiones del Debate.

Parágrafo 9°. Los Secretarios de Despacho, Directores de Entidades Descentralizadas del Municipio citados serán los responsables de coordinar con sus entidades adscritas y vinculadas, una sola respuesta a los cuestionarios, sin perjuicio de la obligación que tienen los funcionarios de atender los asuntos de competencia de su cargo.

Artículo 138. INTERPELACION: En uso de la palabra, los concejales solo podrán ser interpelados, con la venia del Presidente de la Corporación, cuando se trate de la formulación de preguntas o en solicitud de aclaración del tema tratado o para adicionarlo, rectificarlo o para anunciar una intervención posterior sobre el tema.



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

El tiempo máximo de interpelación será de Tres (3) minutos. Si la interpelación excede este límite de tiempo, el Presidente la retirará la autorización para interpelar y dispondrá que el Concejal continúe su exposición.

El Concejal podrá solicitar al Presidente no se conceda el uso de la palabra a algún miembro de la Corporación hasta tanto se dé respuesta al cuestionario que ha sido formulado, si se tratare de una citación.

Artículo 139. DERECHO DE REPLICA: En todo debate quien sintiese atacada o vulnerada su integridad, su partido político o su argumentación, por otro u otros intervinientes, tendrá derecho a replicar o rectificar por una (1) sola vez y por el tiempo máximo de cinco (5) minutos,

El Presidente, al valorar la importancia del debate, podrá ampliar o reducir el número y el tiempo de las intervenciones de los Concejales.

Parágrafo: No se concederá el uso de la palabra mientras se halle en curso una votación.

Artículo 140. INTERVENCIONES DE LOS DIGNATARIOS: Cuando el Presidente o alguno de los Vicepresidentes desearan tomar parte en el debate, abandonaran su lugar en la Mesa Directiva, y no volverán a ocuparlo hasta que haya concluido la discusión del tema que se trate.

Artículo 141. INTERVENCIONES ESCRITAS: No se permite la lectura de discursos escritos, esto no excluye las notas o apuntamiento tornados para auxiliar la memoria, ni los informes o exposiciones con que los autores de los Proyectos los acompañen.

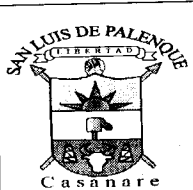
Parágrafo: Las proposiciones que se refieran a la modificación de un proyecto de acuerdo deberán presentarse por escrito y radicarse ante el Secretario General.

TITULO X

MOCIONES

CAPITULO PRIMERO CLASES Y PRELACION DE MOCIONES

Artículo 142. MOCION. La moción es una proposición especial que presentan uno (1) o varios concejales para recuperar el orden en el tratamiento de los temas, o el debido procedimiento, o la suficiente ilustración y la Presidencia una vez propuesta, la someterá a votación de inmediato.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Artículo 143. CLASES Y PRELACION DE MOCIONES.

Las Mociones tienen dos categorías:

Mociones de trámite: Las cuales buscan recuperar el orden en el tratamiento de los temas o el debido procedimiento:

1. Moción de Respeto: Durante la discusión de cualquier asunto, cualquier miembro de la Corporación o de la Comisión Permanente, según sea el caso, podía presentar moción de respeto, sobre la que decidirá el Presidente respectivo.

La proposición en tal sentido no autoriza para tratar a fondo el tema en discusión por el interviniente


2. Moción de Orden: Cuando exista dispersión en el tratamiento del tema correspondiente al orden del día, cualquier Concejal podrá solicitar moción de orden, con el fin de que las intervenciones se centren en el tema específico.

3. Moción de Procedimiento: Cuando se considere que en el curso de la sesión no se están observando los procedimientos establecidos, cualquier Concejal podrá solicitar moción de procedimiento, con el fin de que la sesión se ajuste estrictamente al Reglamento Interno del Cabildo.

4. Moción de Suspensión: Los miembros de la Corporación o de una Comisión Permanente podrán proponer, en el desarrollo de una Sesión, que ella sea suspendida o levantada, en razón de una moción de duelo, por la falta de asistencia del Autor o del ponente del Proyecto de Acuerdo que se discuta, o por circunstancias de fuerza mayor. Estas proposiciones, sin necesidad de debate alguno se someterán a votación. Para que proceda una Moción de Suspensión, los Concejales podrán solicitar la verificación del quorum, debiendo el Presidente de la Corporación o el Presidente de la Comisión Permanente, a su discreción proceder y cuando se evidencie que se ha perdido el quórum necesario para decidir, y comprobada la falta de quórum, se levantará la sesión. Los Proyectos de Acuerdo que han sido suspendidos prevalecerán en el Orden del día de la siguiente Sesión Plenaria. De la misma manera se podrá solicitar, en cualquier momento la verificación del quorum, y a discreción de la Presidencia se procederá, comprobada la falta de quórum, se levantará la Sesión.

5. Moción de Aplazamiento: Los miembros del Concejo podrán solicitar el aplazamiento de un debate en curso o de la aprobación de un Proyecto de Acuerdo. Para tal fin la Mesa Directiva decidirá la fecha para su continuación.

Mociones de Fondo: Las que tienen un trámite especial en la ley o en la Constitución:

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

1. Moción de Suficiente Ilustración: Cuando se considere que el debate sobre algún tema deba cerrarse porque existe suficiente ilustración respecto del mismo, cualquier Concejal podría proponer moción de suficiente ilustración, siempre y cuando haya transcurrido un tiempo prudencial desde cuando se inició la discusión. Para tales efectos, el Presidente una vez propuesta la moción, la someterá a votación inmediatamente.

2. Modem de Prelación: Es la que tiene por objeto suspender el debate mientras se considera otro asunto que deba decidirse con prelación, pero para volver a él una vez resuelto el caso que motiva la suspensión.

3. Moción Especial: Es la que no admite discusión. Se considera la de suficiente ilustración, la de sesión permanente y la de alteración del orden del día.

4. Moción de Sesión Permanente: Es la que tiene por propósito declarar la Corporación en sesión permanente, a fin de abarcar la totalidad del orden del día, y se solicita antes del vencimiento de las cuatro (4) horas reglamentarias de duración de la sesión de Plenaria o de Comisión

Esta Moción de declaración de sesión permanente solo será procedente en los últimos Treinta (30) minutos de la duración ordinaria de la sesión de Plenaria o de Comisión.

Parágrafo 1. Cuando los Proyectos de Acuerdo fueren de iniciativa del ejecutivo, se requerirá la comparecencia del funcionario del alto nivel a que corresponda la temática so pena de suspenderse su discusión.

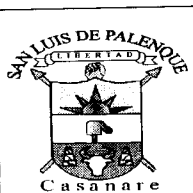
Parágrafo 2. La Moción de Suficiente Ilustración no se puede solicitar en uso de una interpelación.

Artículo 144. PRELACION DE MOCIONES. Con excepción de la moción de verificación del quorum, el orden de su precedencia es el siguiente:

1. Suspensión de la Sesión.
2. Levantamiento o sesión Permanente.
3. Cierre del debate por suficiente ilustración.
4. Y Verificación del Quorum.

Parágrafo: Oralidad de las Mociones: Todas las anteriores proposiciones de moción pueden presentarse oralmente.

CAPITULO SEGUNDO

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

MOCION DE CENSURA, CAUSALES, NUMERO DE MIEMBROS DEL CONCEJO REQUERIDOS PARA PROPONER LA MOCION DE CENSURA, PROCEDIMIENTOS CUANDO UN SECRETARIO DE DESPACHO DE LA ADMINISTRACIÓN Y ENTIDADES O INSTITUTOS DESCENTRALIZADOS NO COMPADECEN O NO ATIENDEN LA CITACION QUE LE HIZO EL CONCEJO


Artículo 145. MOCION DE CENSURA: Es una atribución de Control Político que tiene la Corporación, mediante la cual busca evaluar y cuestionar la gestión, eficiencia, eficacia y celeridad de la gestión de los Secretarios de Despacho de la Administración Municipal. (De conformidad con los Numerales 11 y 12 del Art. 313 de la C.P., adicionados por el Art. 6 del Acto legislativo N° 01 de 2007, en concordancia Con el Art. 2 del Acuerdo Municipal N° 039 del 15 de diciembre de 2008).

Artículo 146. CAUSALES PARA PROPONER LA MOCION DE CENSURA. La moción de censura deberá proponerse respecto de los Secretarios de Despacho de la Administración Municipal por las siguientes causales (De conformidad con los Numerales 11 y 12 del Art. 313 de la C.P. adicionados por el Art. 6 del Acto legislativo No 01 de 2007): 1. Por asuntos relacionados con las funciones y responsabilidades propias de su cargo. 2. Por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Municipal.

Artículo 147. NUMERO DE MIEMBROS DEL CONCEJO REQUERIDOS PARA PROPONER LA MOCION DE CENSURA. La Moción de Censura deberá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Municipal, por escrito, debidamente motivada y radicada en la Secretaria General del Concejo. (De conformidad con el Numeral 12 del Art. 313 de la C.P., adicionado por el Art. 6 del Acto legislativo N° 01 de 2007).

Artículo 148. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACION DE LA MOCION DE CENSURA CUANDO UN SECRETARIO DE DESPACHO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO COMPARECE O NO ATIENDE LA CITACION QUE LE HIZO EL CONCEJO MUNICIPAL. (De conformidad con los Numerales 11 y 12 del Art. 313 de la C.P., adicionados por el Art. 6 del Acto legislativo No 01 de 2007). El procedimiento a seguir para la aplicación de la Moción de Censura será el siguiente: Cualquier Secretario de Despacho de la Administración Municipal podrá ser citado y requerido por el Concejo en Pleno.

Dicha citación deberá hacerse con una anticipación no menor de cinco (5) días y formularse en cuestionario escrito. Llegado el caso que el Secretario no concurra sin la excusa debidamente justificada y previamente aceptada por el Concejo Municipal, este podía proponer la Moción de Censura respecto de aquel Secretario que no atendió la Citación que le hiciere la Corporación.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

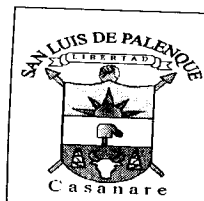
Parágrafo: Se entiende por justa causa para que un funcionario no asista a la citación que se le haga, la calamidad pública o doméstica, la grave perturbación del orden público, la enfermedad debidamente certificada, las Comisiones de servicios y los periodos legales de vacaciones. Una vez propuesta la Moción de Censura por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Municipal, por escrito, debidamente motivada y radicada en la Secretaria General del Concejo, la aprobación de la Moción de Censura requerirá el voto afirmativo de las dos terceras (2/3) partes de los miembros que integran la Corporación. Una vez aprobada la Moción de Censura, el Concejo notificará inmediatamente en acta firmada por los Concejales que aprobaron tal moción, al señor Alcalde con el objeto de que separe al funcionario respectivo de su cargo.

Artículo 149. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACION DE LA MOCION DE CENSURA, LLEGADO EL CASO QUE EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SI ACUDA A LA CITACION QUE LE HIZO EL CONCEJO. (De conformidad con los Numerales 11 y 12 del Art. 313 de la C.P., adicionados por el Art. 6 del Acto legislativo No. 01 de 2007). Cuando el Secretario comparece a la citación que le hizo el Concejo, deberá ser oído en la sesión para la cual fue citado, sin perjuicio de que el debate continúe en las sesiones posteriores por decisión del Concejo. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el Orden del día de la Sesión.

No habiendo satisfecho las expectativas sobre el informe o porque no da respuesta completa, concisa y veraz al cuestionario o la respuesta fuere parcial, o la ejecutoria del informe es incipiente en relación con las funciones y responsabilidades propias de su cargo, durante su tiempo de permanencia en el mismo, la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Municipal pueden proponer la Moción de Censura por escrito, debidamente motivada y radicada en la Secretaria General del Concejo. La aprobación de la Moción de Censura requerirá el voto afirmativo de las dos terceras (2/3) partes de los miembros que integran la Corporación. La votación sobre la misma, se hará entre el tercero y el décimo día siguientes a la terminación del debate, con audiencia pública del funcionario respectivo.

Una vez aprobada la Moción de Censura, el Concejo notificara inmediatamente en acta firmada por los Concejales que aprobaron tal Moción, al señor Alcalde con el objeto de que separe al funcionario respectivo de su cargo. Si la Moción de Censura fuere rechazada no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos.

La renuncia del funcionario respecto del cual se haya promovido la Moción de Censura no obsta para que la misma sea aprobada conforme a lo previsto en este artículo. (De conformidad con los Numerales 11 y 12 del Art. 313 de la C.P., adicionados por el Art. 6 del Acto legislativo No. 01 de 2007).



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

TITULO XI

DE LOS FUNCIONARIOS ELEGIDOS POR EL CONCEJO EN PLENO

CAPITULO PRIMERO

ELECCIÓN, POSESIÓN DE LOS FUNCIONARIOS, CARGOS DE ELECCIÓN POR EL CONCEJO Y CUALIDADES.

Artículo 150. ELECCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS. Una vez instalado el Concejo en Pleno, elegirá a los funcionarios que por competencia le corresponde, en los primeros diez (10) días del mes de enero correspondiente a la iniciación de su periodo Constitucional, previo señalamiento de la fecha con tres (3) días de anticipación. (De conformidad con el Art.35 de la Ley 136 de 1994).

En los casos de Faltas Absolutas, para la nueva elección se adelantará un procedimiento similar al de la oportunidad ordinaria, pudiendo realizarse en cualquier periodo de sesiones ordinarias.


Siempre que se haga una elección después de haberse iniciado un periodo, se entiende hecha solo para el resto del periodo en curso.

Artículo 151. POSESIÓN DE LOS FUNCIONARIOS ELEGIDOS POR EL CONCEJO. Los funcionarios elegidos por el Concejo tendrán un plazo de quince (15) días calendario para su respectiva posesión excepto en los casos de fuerza mayor en los cuales se prorrogará este término por quince (15) días mes, a solicitud escrita del interesado y en los casos para los cuales el orden jurídico señale fecha diversa; para la posesión del Personero municipal se deberá realizar el último día del mes de febrero del año respectiva a iniciar sus funciones.

Ninguna autoridad podrá posesionar a funcionarios elegidos por el Concejo que no acrediten las calidades exigidas para el cargo, o que están incurso en las causales de inhabilidades que señalen la Constitución y la Ley, previa corroboración sumaria.

El funcionario que contravenga lo dispuesto en este artículo, incurrirá en causal de mala conducta.

Artículo 152. CARGOS DE ELECCIÓN DEL CONCEJO EN PLENO. Corresponde al Concejo en pleno elegir al Personero Municipal, lo mismo que al Secretario de la Corporación. Previo señalamiento de la fecha con tres (3) días de anticipación.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

CAPITULO SEGUNDO

ELECCIÓN Y PERIODO, REQUESITOS, POSESIÓN, FALTAS ABSOLUTAS, AUSENCIAS O VACANCIAS, FALTAS TEMPORALES, RENUNCIAS, LICENCIAS, VACACIONES Y PERMISOS DEL PERSONERO MUNICIPAL

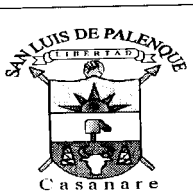
Artículo 153. ELECCIÓN Y PERIODO. La elección del Personero Municipal por parte del concejo Municipal es una obligación de rango Constitucional (Art. 313 de la C.P) que para ello la ley ordena practicar un concurso de méritos para la elección del mismo ya sea que el concejo lo realice directamente o por intermedio de entidades o instituciones especializadas para lo cual el concejo debe apropiar los recursos necesarios que permitan dar cumplimiento a los preceptos legales.

El Concejo Municipal debe realizar el respectivo concurso de méritos para elegir al Personero del Municipio de conformidad con la Ley vigente para periodos constitucionales de cuatro años de acuerdo con el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 que modificó el artículo 170 de la Ley 136 de 1994, dando estricto cumplimiento al procedimiento establecido en el Decreto 2485 del 2 de Diciembre de 2014 el cual establece que el concurso público de méritos para la elección de personeros deberá cumplir con unos estándares mínimos, por tanto deberá agotar las siguientes etapas:

a) **Convocatoria.** La convocatoria, deberá ser suscrita por la Mesa Directiva del Concejo Municipal o Distrital, previa autorización de la Plenaria de la corporación. La convocatoria es norma reguladora de todo el concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para su realización y a los participantes. Contendrá el reglamento del concurso, las etapas que deben surtir y el procedimiento administrativo orientado a garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad en el proceso de elección.

La convocatoria deberá contener, por lo menos, la siguiente información: fecha de fijación; denominación, código y grado; salario; lugar de trabajo; lugar, fecha y hora de inscripciones; fecha de publicación de lista de admitidos y no admitidos; trámite de reclamaciones y recursos procedentes; fecha, hora y lugar de la prueba de conocimientos; pruebas que se aplicarán, indicando el carácter de la prueba, el puntaje mínimo aprobatorio y el valor dentro del concurso; fecha de publicación de los resultados del concurso; los requisitos para el desempeño del cargo, que en ningún caso podrán ser diferentes a los establecidos en la Ley 1551 de 2012; y funciones y condiciones adicionales que se consideren pertinentes para el proceso;

b) **Reclutamiento.** Esta etapa tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúna los requisitos para el desempeño del empleo objeto del concurso;

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

c) **Pruebas.** Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones del empleo.

El proceso público de méritos para la elección del personero deberá comprender la aplicación de las siguientes pruebas:

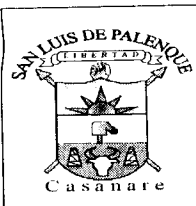
1. Prueba de conocimientos académicos, la cual tendrá el valor que se fije en la convocatoria, que no podrá ser inferior al 60% respecto del total del concurso.
2. Prueba que evalúe las competencias laborales.
3. Valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo, la cual tendrá el valor que se fije en la convocatoria.
4. Entrevista, la cual tendrá un valor no superior del 10%, sobre un total de valoración del concurso.

Los personeros así elegidos, iniciarán su periodo el primero de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año. El concejo municipal podrá contar con el apoyo técnico y organizacional de entidades e instituciones especializadas en la estructura, organización y realización de concurso de méritos en su proceso de elegir personero municipal. (De conformidad con el Artículo 313 de la C.P., Artículo 170 de la ley 136 de 1994, Artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 y Sentencia de la Corte Constitucional C -105 de 2013, Decreto 2485 de 2014 y demás normas reglamentarias).

Parágrafo 1: El Concejo Municipal fijará los parámetros, estructurará, diseñará y adelantará el concurso de méritos para la elección definitiva del Personero.

Parágrafo 2: La mesa directiva determinará el valor que se le asigne a las distintas pruebas con base en los establecidos en el Decreto 2485 de 2014 y buscará los mecanismos para su aplicación.

Artículo 156. REQUISITOS. Para ser elegido Personero municipal se requiere: En los Municipios de categorías especial, primera y segunda títulos de abogado y de postgrado. En los Municipios de tercera, cuarta y quinta categorías, título de abogado. En las demás categorías podrán participar en el concurso egresados de facultades de derecho, sin embargo, en la calificación del concurso se dará prelación al título de abogado. (De conformidad con el Art. 170 de la ley 136 de 1994, modificado por el Art. 35 Ley 1551 de 2012).



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Artículo 157. POSESIÓN. Una vez elegido el Personero Municipal, este realizara su posesión el último día del mes de febrero del año respectivo al cual inicia sus funciones.

Artículo 158. FALTAS ABSOLUTAS, AUSENCIAS O VACANCIAS DEL PERSONERO MUNICIPAL. En casos de falta absoluta del personero Municipal, el Concejo designará a la persona que siga en la lista de candidatos del concurso de méritos adelantado en los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo Constitucional de cuatro (4) años.

Si no existe lista para hacer el nuevo nombramiento del Personero municipal, el concejo deberá designar mediante encargo a quien desempeñará el cargo hasta que el concejo fije los parámetros, estructure, diseñe y adelante el concurso de méritos para la elección definitiva del Personero.

La temporalidad del cargo del Personero encargado estará sujeta a la provisión definitiva mediante el concurso de méritos y no a la finalización del periodo Constitucional para el personero.

El concejo procederá en forma inmediata, a realizar una nueva elección, para el periodo restante. (De conformidad al Art. 172 de la Ley 136 de 1994).

Artículo 159. LAS FALTAS TEMPORALES DEL PERSONERO DEL MUNICIPIO. Las faltas temporales del Personero serán suplidas por el funcionario de la Personería que le siga en jerarquía siempre que reúna las mismas calidades del Personero. En caso contrario, lo designara el Concejo y si la Corporación no estuviere reunida, lo designara el Alcalde. En todo caso, deberán acreditar las calidades exigidas en la Ley. (Art. 172 de la Ley 136 de 1994 y el Numeral 12 literal d) del Art. 29 de la Ley 1551 de 2012).


Artículo 160. RENUNCIAS, LICENCIAS, VACACIONES Y PERMISOS DEL PERSONERO MUNICIPAL. Compete a la Mesa Directiva del Concejo lo relacionado con la aceptación de las renunciaciones, concesión de licencias, vacaciones y los permisos al Personero Municipal. (De conformidad con el Art. 172 de la Ley 136 de 1994).

TITULO XII

VOTACIONES

CAPITULO PRIMERO

DEFINICION, MODALIDADES, EMPATES, NO INTERVENCION, EXPLICACION DEL VOTO, VERIFICACION EN VOTACIÓN SECRETA.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Artículo 161. VOTACIÓN. La Votación es el acto colectivo a través del cual el Concejo toma sus decisiones. El Voto es el acto individual a través del cual cada Concejal manifiesta su voluntad.

Artículo 162. MODALIDADES DE VOTACIÓN. Las decisiones del Concejo se adoptarán a través de una de las siguientes modalidades de votación:

1. Votación Nominal: En esta modalidad el Secretario respectivo, llama a lista y cada Concejal al ser nombrado expresa su voluntad con un "SI" o un "NO", o expresando "POSITIVO" o NEGATIVO". (De conformidad con el Art. 133 de la C.P., modificado por el Art. 5 del Acto Legislativo N° 01 de 2009 del 14 de Julio de 2009). Si el Concejo dispone de un medio magnético o electrónico que permita identificar el nombre del votante y su forma de votar, se considerara valida esta votación para la modalidad nominal, toda vez que quien así quiera conocer los resultados de la votación de manera individual y en cuál de los sentidos se votó, podía solicitarla o constatarla en el contenido del acta o las actas correspondientes que se levanten.


En el acta se consignará el resultado de la votación en el mismo orden en que se realice y con expresión del voto que cada Concejal hubiere dado.

2. Votación Secreta: La votación secreta no permite identificar la forma como vota el Concejal. La votación secreta se utilizará para elección de funcionarios y/o Dignatarios del Concejo Municipal. Se hará por medio de Papeletas. Cada Concejal escribirá en una papeleta, que tenga impresas el nombre del candidato de su preferencia. El Secretario ya sea de una Comisión o del Cabildo, Llamará a cada Concejal según el orden alfabético de sus apellidos, para que depositen la papeleta en la urna. Previamente el Presidente de la Corporación o el de la Comisión, designara una comisión escrutadora, integrada por Concejales de diferentes partidos políticos, quienes verificarán la votación y expresaran en voz alta el resultado.

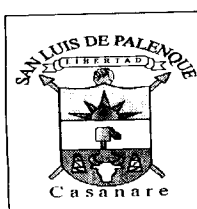
3. Votación Ordinaria. Se utilizará para los casos señalados en este artículo y se efectúa dando los Concejales, con la mano, un golpe sobre la curul. El Secretario informará sobre el resultado de la votación, y si no se pidiere en el acto la verificación, se tendrá por exacto el informe.

Si se pidiere la verificación por algún Concejal, para dicho efecto podrá emplearse cualquier procedimiento electrónica que acredite el sentido del voto de cada Concejal y el resultado total de la votación, lo cual se publicará íntegramente en el acta de la sesión.

Teniendo en cuenta el principio de celeridad de los procedimientos, se establecieron las siguientes excepciones al voto nominal y público de los concejales y cuyas decisiones se podrán adoptar por el modo de votación ordinaria antes descrito:

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

1. Consideración y aprobación del orden del día y propuestas de cambios, modificaciones o alteración del mismo.
2. Consideración y aprobación de actas de las sesiones.
3. consideración y aprobación de corrección de vicios subsanables de procedimiento en el trámite de proyectos de Acuerdo.
4. Suspensión o prórroga de la sesión, declaratoria de la sesión permanente o levantamiento de la sesión por moción de duelo o circunstancia de fuerza mayor.
5. Declaratoria de sesión reservada.
6. Declaratoria de sesión informal.
7. Declaración de suficiente ilustración.
8. Mociones o expresiones de duelo, de reconocimiento o de rechazo o repudio, así como saludos y demás asuntos de orden protocolario.
9. Propositiones de cambio o traslado de Comisiones que acuerden o soliciten sus respectivos integrantes.
10. Resolución de las apelaciones sobre las decisiones del Presidente o la Mesa Directiva de la Corporación o de las Comisiones permanentes.
11. Propositiones para citaciones de control político, información general o de control público o para la realización de foros o audiencias
12. Decisiones sobre apelación de un Proyecto de Acuerdo negado o archivado en la respectiva Comisión.
13. Decisión sobre excusas presentadas por servidores públicos citados por las Comisiones o en las sesiones plenarias ordinarias.
14. Adopción de los informes de la Comisión Especial de Ética.
15. Tampoco se requerirá votación nominal y publica cuando en el trámite de un proyecto de acuerdo exista unanimidad por parte de la respectiva Comisión o plenaria para aprobar o negar todo o parte del articulado de un proyecto, a menos que esa forma de votación sea solicitada por alguno de sus miembros. Si la unanimidad no abarca la totalidad del articulado se someterá a votación nominal y pública las diferentes proposiciones sobre los artículos respecto de los cuales existan discrepancias.
16. El titulo de los Proyectos de Acuerdo siempre que no tenga propuesta de modificación.
17. La pregunta sobre si el Concejo quiere que un proyecto de acuerdo se envíe para sanción del Alcalde Municipal y sea Acuerdo Municipal.
18. La pregunta sobre si declara valida una elección hecha por el Concejo y alguna de sus Comisiones permanentes.
19. Los asuntos de mero trámite, entendidos como aquellos que, haciendo o no parte de la función legal o de control político, no corresponden al debate y votación de los textos de los proyectos de acuerdo o proposiciones. (De conformidad con el Art. 133 de la Constitución Política, tal como fue modificado por el artículo 5° del Acto Legislativo 1° de 2009 y la Ley 1431 de 2011).



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

4. Voto en Blanco. Se considera como voto en blanco en las elecciones que realice el Honorable Concejo, la papeleta que no contenga escrito alguno y que así se haya depositado en la urna o que así lo exprese. Ningún voto será considerado en blanco sin haber sido examinado y declarado como tal por los escrutadores. El voto en blanco es válido para los efectos del cómputo. No ocurre lo mismo con la abstención de voto. La presencia en la sesión del Concejal que se abstiene sirve para efectos del quorum requerido para la votación.

5. Votación por Partes: Cualquier Concejal, podía solicitar que las enmiendas o la proposición de cualquier Proyecto de Acuerdo, sean sometidas a votación separadamente. Si no hay consenso, decidirá la Mesa Directiva bien sea del Concejo en Pleno o de la Comisión, previo el uso de la palabra, para que se expresen los argumentos a favor o en contra.

Aceptada la moción, las partes que sean aprobadas serán sometidas luego a votación en conjunto.

6. Votación Nula: Se da, cuando en la papeleta aparezca un nombre distinto al de las personas por las cuales se está votando, o contiene un nombre ilegible, o aparece más de un nombre.

Parágrafo 1. Ninguna votación se efectuará sin estar presente el Secretario de la Corporación o el de la respectiva Comisión o quien haga sus veces, o un Secretario Ad-hoc designado por el Presidente.

Parágrafo 2. La verificación de la votación ordinaria debe surtirse por el mismo procedimiento que la votación nominal y pública, es decir deberá arrojar el resultado de la votación y el sentido del voto de cada concejal.

Artículo 163. EMPATES EN LA VOTACIÓN. En caso de empate o igualdad en la votación de un Proyecto de Acuerdo, o proposición, se procederá a una segunda votación en la misma o en sesión posterior según lo estime el Presidente de la Plenaria o el de la Comisión. Si en esta oportunidad se presenta nuevamente empate, la Presidencia sin discusión, ordenara que se repita por una vez más la votación. Si la tercera votación no se dirime el empate se ordenará el archivo del Proyecto de Acuerdo.

Tratándose de Elecciones la votación será nominal secreta. El Presidente respectiva ordenara la repetición de la votación en la misma Sesión Plenaria, si persiste el empate el Presidente sacará una papeleta, el nombre que contenga dicha papeleta será el elegido. Del resultado se dejará constancia expresa en el Acta y en el Video.

Artículo 164. NO INTERRUPCION EN LAS VOTACIONES: Anunciado por el Presidente la iniciación de la votación, no podrá interrumpirse, salvo que un Concejal plantee una cuestión de orden sobre la forma como está votando.



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Artículo 165. EXPLICACION DEL VOTO: Durante las votaciones no se podrá explicar el voto. La constancia pertinente se podrá presentar en la discusión del asunto de que se trate, o en la misma Sesión, dejándola por escrito para consignarse textualmente en el acta de la sesión.


Artículo 166. VERIFICACION EN VOTACIONES SECRETAS. En las votaciones secretas, se procederá a la verificación, cuando el número de votos sufragados no coincida con el número de los Concejales votantes, evento en el cual se repetirá la votación. Si persistiere la discordancia, el Presidente del Concejo ordenara repetir la votación.

CAPITULO SEGUNDO

REGLAS DE VOTACIÓN, LECTURA DE PROPOSICION, DECISIONES EN LA VOTACIÓN, EXCUSA PARA NO VOTAR, CONFLICTOS DE INTERES.

Artículo 167. REGLAS DE VOTACIÓN. En las votaciones cada Concejal debe tener en cuenta (De conformidad con el Art. 123 de la Ley 5° de 1992).

1. Se emite solamente un voto.
2. En las Comisiones Permanentes solo pueden votar quienes las integran.
3. El voto es personal, intransferible e indelegable.
4. El número de votos, en toda votación, debe ser igual al número de Concejales presentes en la respectiva célula al momento de votar, con derecho a votar. Si el resultado no coincide, el Presidente de la Corporación o el de la respectiva Comisión ordenara su repetición.
5. Todas las proposiciones deben ser sometidas a discusión antes de votarse, con las excepciones establecidas en este Reglamento.
6. En el acto de votación estará presente el Secretario del Cabildo o el Secretario de la Comisión Permanente, según sea el caso. Mientras se halle en curso una votación, no se concederá el uso de la palabra.
7. Los Concejales que conforman una bancada actuaran en grupo y de manera coordinada, emplearan mecanismos democráticos para tomar sus decisiones al interior del Cabildo en todos los temas que los estatutos internos del respectivo partido político no establezcan como de conciencia. Cuando las bancadas deban adoptar decisiones frente a un tema como el de dejar en libertad a sus miembros para votar de acuerdo con su criterio individual, se dejará constancia de ello en el acta respectiva de la reunión de la bancada: cuando exista empate entre sus miembros se entenderá que estos quedan en libertad de votar. (De conformidad con los Arts. 1, 2 y 5 de la Ley 974 de 2005).
8. Ningún Concejal podrá retirarse del recinto cuando cerrada la discusión o postulación de candidatos, hubiere de procederse a la votación.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Artículo 168. LECTURA DE LA PROPOSICION. Cerrada la discusión se dará lectura nuevamente a la proposición que haya de votarse.

Artículo 169. DECISIONES EN LA VOTACIÓN. Todo Concejal que se encuentre en el recinto de la Plenaria o de la respectiva Comisión, deberá votar afirmativa o negativamente, no obstante, si el Concejal es renuente y permanece dentro del recinto, su presencia se tendrá en cuenta para establecer el quorum.

Parágrafo. Si el Concejal se abstiene de votar deberá dejar constancia de su decisión, so pena de entenderse que su voto es afirmativo.

Artículo 170. EXCUSA PARA NO VOTAR. Cualquier Concejal puede solicitar al respectivo Presidente, permiso para no participar en una votación, cuando al verificarse una votación no haya estado presente en la primera decisión, o cuando en la discusión manifieste tener conflicto de interés con el asunto que se debate.

Así el Concejal, podrá mantenerse en el Recinto en el primer caso y retirarse en el segundo. En el primer caso, su presencia se tendrá en cuenta en la determinación del quorum, en el segundo caso Si insiste en permanecer su presencia no se tendrá en cuenta para la determinación del quorum. (De conformidad con el Art. 124 de la Ley 5° de 1992).

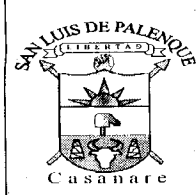
Artículo 171. CONFLICTO DE INTERESES. Cuando para un Concejal exista interés directo en la decisión, porque le afecte de alguna manera, o a su cónyuge o compañera permanente, o a alguno de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil, o a su socio o socios de derecho o, de hecho, deberá declararse impedido de participar en los debates o votaciones correspondientes. (De conformidad con el Art. 292 de la C.P., el Art. 124 de la Ley 5 de 1992, el Art. 70 de la Ley 136 de 1994, la Ley 734 de 2002).

No existirá conflicto de intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten al Concejal en igualdad de condiciones a las de la ciudadanía en general. (De conformidad con el Numeral 1° del Art 48 de la Ley 617 de 2000).

Parágrafo. Cuando se presente un conflicto de intereses para un Concejal conocerá de esta situación en primera instancia la Comisión Especial de Ética, quien realizara el procedimiento de conformidad a este Reglamento.

CAPITULO TERCERO CITACIONES PARA ELECCIÓN Y PROCEDIMIENTOS.

Artículo 172. CITACIONES PARA ELECCIONES. Toda fecha de sesión, en cuyo orden del día se programen elecciones, deberá ser fijada con Tres (3) días de antelación. Al comunicarse la citación deberá señalarse el cargo o cargos a proveer, las



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Comisiones a integrarse, además de la hora en que se llevará a cabo la elección. Para la Comisiones Permanentes se realizará de acuerdo con la Ley 136 de 1994.


Artículo 173. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ELECCIÓN. Cuando se trate de elecciones de funcionarios cuya competencia corresponde al Concejo en Pleno, se adelantará el siguiente procedimiento:

1. Postulados los candidatos, el Presidente designara una Comisión escrutadora.
2. Abierta la votación, cada uno de los Concejales en votación secreta, escribirá en una papeleta el nombre del candidato de su preferencia o la dejará en blanco.
3. El Secretario llamará a lista, y cada Concejal depositará en una urna su voto.
4. Recogidas todas las papeletas, si no está establecido un sistema electrónico o similares que permita cumplir la función, será contenidas por uno de los miembros de la Comisión escrutadora, a fin de verificar su correspondencia con el número de votantes, en caso contrario se repetirá la votación.
5. El Secretario leerá en voz alta y agrupara según el nombre, uno a uno los votos, colocando las papeletas a la vista de los escrutadores, y anotara separadamente, los nombres de cada uno de los postulados y la votación que obtuvieron.
6. Agrupadas por candidatos las papeletas, la Comisión escrutadora procederá a contarlos y entregara el resultado indicando el número de votos obtenidos por cada uno de los candidatos, los votos en blanco. Los votos nulos y el total de los votos.
7. Entregado el resultado el Presidente preguntara a la respectiva Corporación si declara jurídicamente elegido, para el cargo o dignidad de que se trate y en el periodo correspondiente, al candidato que ha obtenido la mayoría de votos.
8. Declarado electo el candidato, será invitado por el Presidente para tomarle el juramento de rigor, si se hallare en las cercanías del recinto, siendo la oportunidad para tal efecto, o se dispondrá su posesión para la oportunidad que el ordenamiento jurídico prevea.

Parágrafo. El juramento se hará en los siguientes términos: "Juráis a Dios y prometéis a esta Corporación que representa al pueblo, cumplir fielmente con los deberes que el cargo le impone, de acuerdo con la Constitución y nuestro ordenamiento Jurídico". Y el candidato electo, responderá: "Si, juro". -El Presidente concluirá: "Si así fuere que Dios, esta Corporación y el pueblo os lo premie, y si no que El y ellos os lo demande"

TITULO XII
PROYECTOS DE ACUERDO MUNICIPAL
CAPITULO PRIMERO
INICIAIVA, PRESENTACION DE PROYECTOS DE ACUERDO ANTE
LA SECRETARIA GENERAL, DISTRIBUCION, DESIGNACION DE PONENTES,
ACUMULACION, RETIRO Y REQUISITOS.

Artículo 174. INICIATIVA. Pueden presentar proyectos de acuerdo:

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

1. Los Concejales, cuya iniciativa exclusiva no corresponda al Alcalde o al Personero Municipal.
 2. El Alcalde (conforme a la ley 136 de 1994 y la ley 1551 de 2012)
 3. El Personero Municipal, en materias relacionadas con sus atribuciones
 4. Las Juntas Administradoras Locales, en temas atinentes a su comuna o corregimiento.
- El Proyecto de Acuerdo estará suscrito por el Presidente, acreditando tal calidad y anexando el acta donde se aprobó el tema del Proyecto de Acuerdo, suscrita por la mayoría de los integrantes de la Junta Administradora Local.
5. Los particulares, o de iniciativa popular como medio de participación ciudadana, conforme a la ley. Deberá ser presentado por un grupo de ciudadanos que representen no menos del 5% de los inscritos en el censo electoral municipal.
 6. Las bancadas de los partidos o movimientos políticos o ciudadanos representados en el Cabildo (ley 974 de 2005 art. 14).

Artículo 175. PRESENTACION DE PROYECTOS DE ACUERDO ANTE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO.

Los Proyectos de Acuerdo se presentarán dentro de las sesiones ordinarias, salvo los proyectos que incluya el alcalde en sesiones extraordinarias, ante la Secretaria General, por el titular de la iniciativa o quien acredite representar aquel, en original y medio magnético, con el objeto de ser publicados en la red interna y en los canales del concejo para conocimiento y consulta de los Concejales y los ciudadanos interesados.

El proyecto de acuerdo contemplara la exposición de motivos, en donde se explique su alcance y las razones que lo sustentan. Además, su texto deberá sujetarse a las formalidades y requisitos exigidos por el Ordenamiento Jurídico (Ley 136 de 1994 y ley 1551 de 2012).

Parágrafo. Todo proyecto de Acuerdo debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella. Igualmente deberá contener un título, un preámbulo, los Considerandos que exponga su autor, los cuales consideraran el marco jurídico de la iniciativa, el Articulado (parte dispositiva o normativa del proyecto de acuerdo), y las firmas de su autor o autores.

El presidente del concejo devolverá a su autor las iniciativas que no cumplan con el precepto de unidad de materia conforme a lo establecido en el artículo 72 de la Ley 136 de 1994.

Artículo 176. DISTRIBUCION DEL PROYECTO DE ACUERDO. Después de presentado y radicado el Proyecto de Acuerdo, el Secretario General del Concejo, según la materia de la cual trata dicho Proyecto de Acuerdo, lo repartirá a todos los Concejales y a la respectiva Comisión Permanente, a más tardar a los tres (3) días



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

siguientes a su radicación, para su respectivo estudio. (De conformidad con el artículo 73 de la ley 136 de 1994).

Artículo 177. DESIGNACION DE PONENTES. Corresponde al Presidente de la Corporación designar los ponentes para cada proyecto. Si las circunstancias lo aconsejan, podía designar varios ponentes y un coordinador de los mismos, el término para la presentación de las ponencias para primer debate será de quince (15) días, prorrogables por otro tanto, a solicitud realizada ante el Presidente de la Corporación.

La facultad de asignar a los ponentes de los Proyectos de Acuerdo es potestad única y exclusiva del Presidente del Concejo y se hará mediante oficio escrito validado con su firma, informando al o los Concejales que han sido designados como Ponente (s) y al Coordinador de Ponentes, si los hubiere, haciendo mención del Nombre y el Numero del Proyecto de Acuerdo, así como del nombre del Autor o Autores del mismo.

El Presidente de la Corporación, actuara de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.

Parágrafo 1°. El Presidente de la Corporación podrá prorrogar el término de la presentación de la ponencia, de acuerdo con la significación, el volumen de trabajo que hubiere sido repartido previamente a la Comisión Permanente respectiva.


Parágrafo 2°. Los términos de que habla el presente artículo se empezaran a contar una vez se le haga saber mediante escrito que ha sido designado como ponente por el Presidente de la Corporación.

Parágrafo 3°. Las ponencias para primer y segundo debate deberán ser entregadas por medio escrito y magnético, y serán publicadas a través de un medio idóneo dentro de la Corporación y en la página web del concejo de San Luis de Palenque.

Parágrafo 4°. Cuando un proyecto de acuerdo sea presentado por una o varias bancadas estas podrán decidir quien ha de ser el o los Ponentes, y es el Presidente quien formalizara la decisión.

Parágrafo. 5°, Cuando el proyecto de Acuerdo sea presentado por varias bancadas, el Presidente debe garantizar la representación de las diferentes bancadas en la designación de los ponentes.

Parágrafo 6° Cuando se presente la renuncia a la ponencia antes de suscribir el informe de ponencia para segundo debate, el Presidente designara otro concejal en remplazo del que renuncia.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

En todo caso, no se podía renunciar a la designación de la ponencia, si esta ya fue radicada para segundo debate.

Artículo 178.- ACUMULACION DE PROYECTOS. En caso de presentarse varios Proyectos de Acuerdo que versen sobre la misma materia o tema de otro proyecto de acuerdo ya presentado y radicado en la Secretaria del Concejo, entendido este hecho como la acumulación de proyectos de acuerdo, se tendrá en cuenta el primero en orden de presentación y radicación y a él se adicionara, modificara, eliminara o complementaran los artículos y considerandos de los demás proyectos que en sana discusión de la Comisión sean coherentes y objetivos a la propuesta inicial, guardando siempre la unidad de materia, entendiéndose así fusionado los proyectos que de iniciativa de los Concejales se refieran a la misma temática.

Artículo 179. RETIRO DE PROYECTOS: Un Proyecto de Acuerdo podrá ser retirado por su autor, siempre que no se haya presentado ponencia para primer debate. Si el autor del proyecto por motivos legalmente sustentados considera necesario retirar el proyecto de acuerdo en segundo debate, este requerirá de la aceptación de la Corporación en pleno que decidirá sobre su procedencia o improcedencia antes de ser leída la respectiva ponencia.

Artículo 180. REQUISITOS LEGALES. Todo proyecto para ser Acuerdo Municipal, debe cumplir los requisitos siguientes:

1. Aprobación en primer debate en la Comisión permanente respectiva.
2. Aprobación en segundo debate en la plenaria de la Corporación.
3. Sanción ejecutiva por parte del Alcalde.
4. Publicación o promulgación en el medio oficial.

CAPITULO SEGUNDO

PRIMER DEBATE PROYECTOS DE ACUERDO.

Artículo 181. PRIMER DEBATE DE UN PROYECTO DE ACUERDO. Primer Debate es el conocimiento a fondo y discusión inicial, que una Comisión Permanente le da a los Proyectos de Acuerdo para su aprobación o no, de conformidad con sus competencias, de acuerdo a las funciones asignadas a cada Comisión Permanente según este Reglamento. (De conformidad con el Art. 73 de la Ley 136 de 1994).

Artículo 182. RADICACION DEL PROYECTO DE ACUERDO ANTE LA SECRETARIA DE LA COMISIÓN PERMANENTE PARA SU ESTUDIO EN PRIMER DEBATE: Luego de repartido el Proyecto de Acuerdo por el Secretario General del Concejo a la respectiva Comisión Permanente para su estudio en Primer Debate, la



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Secretaria de la Comisión Permanente lo radicara y clasificara por materia, autor y clase. (De conformidad con el Art. 73 de la Ley 136 de 1994).

Artículo 183. DESIGNACION DEL PONENTE DEL PROYECTO DE ACUERDO PARA SU ESTUDIO EN PRIMER DEBATE, POR PARTE DEL PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN. Luego de repartido por el Secretario General del Concejo el Proyecto de Acuerdo para que sea estudiado en Primer Debate, el Presidente de la Corporación designara al Ponente, Ponentes o Coordinador de Ponentes del mismo. La facultad de asignar a los ponentes de los Proyectos de Acuerdo es potestad única y exclusiva del Presidente del Concejo y se hará mediante oficio escrito validado con su firma, informando al o a los Concejales que han sido designados como Ponente (s) y al Coordinador de Ponentes, si los hubiere, haciendo mención del Nombre y el Número del Proyecto de Acuerdo, así como del nombre del Autor o Autores del mismo. El Presidente de la Corporación, actuará de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.


Artículo 184. CONVOCATORIA E INICIACION DE LA DISCUSIÓN EN PRIMER DEBATE: Previo reparto tanto del Contenido del Proyecto de Acuerdo como de la ponencia a los miembros de la Comisión Permanente respectiva y que la misma se encuentre publicada en la página web de la corporación, será leída y se someterá a discusión la proposición con la que termina, para luego ser votada.

En el evento de aprobarse la proposición positiva presentada por el ponente, o los ponentes o el Coordinador de Ponentes sobre la recomendación para el estudio del Proyecto de Acuerdo, se procederá a votarla, de ser votada positiva, la Comisión dará Primer Debate al Proyecto de Acuerdo, el que será leído, discutido y votado en todas sus partes y deberá seguir el siguiente orden:

- Lectura del articulado del proyecto de Acuerdo.
- Lectura y aprobación de los considerandos o el sustento jurídico del Proyecto.
- Lectura y aprobación de la exposición de motivos.
- Lectura y aprobación del preámbulo.
- Lectura y aprobación del título del Proyecto.

Parágrafo 1º. Si fuere aprobado el texto del Proyecto de Acuerdo, el Presidente de la Comisión preguntara a los integrantes de la misma, si quieren que el Proyecto pase a Plenaria para su Segundo Debate, si así lo deciden ellos, se ordenara pasar el Proyecto de Acuerdo al Segundo debate para su estudio en Plenaria.

En caso contrario, es decir, si la ponencia de un Proyecto de Acuerdo es negativa, también se procederá a su votación y en caso de aprobarse la proposición de ponencia negativa, se procederá al archivo de la Iniciativa del Proyecto de Acuerdo.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Parágrafo 2°. Cuando la ponencia negativa de un Proyecto de Acuerdo no sea aprobada por parte de la Comisión Permanente, la iniciativa de Acuerdo será devuelta al Presidente de la Corporación para que designe nuevo ponente.

Parágrafo 3°. Cuando el Presidente de la Comisión actúa como ponente, la discusión del proyecto de acuerdo será presidida por el vicepresidente y en ausencia de este, lo hará el concejal miembro de la Comisión según el orden alfabético de apellidos y nombres.

Parágrafo 4°. Cuando la ponencia de un proyecto de acuerdo municipal sea colectiva, y se presenta una ponencia positiva por un ponente y al mismo tiempo, se presenta otra ponencia negativa por el otro concejal ponente designado, se someterá a votación por separado cada una de las ponencias presentadas, determinando la comisión cuál de las ponencias presentadas aprueba. En caso de no aprobarse la ponencia negativa, se deberá devolver al Presidente de la Corporación la iniciativa para que este designe nuevo ponente de la ponencia negada. Al contrario, si se aprueba en la comisión la ponencia negativa presentada se procederá a archivar el proyecto.


Artículo 185. ORDENACION DE LA DISCUSIÓN POR PARTE DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN: Los respectivos Presidentes de las Comisiones Permanentes, podrán ordenar los debates por artículo o bien por materias, grupo de artículos o de enmiendas cuando lo aconseje la complejidad del texto, la homogeneidad o interconexión de las pretensiones de las enmiendas, o la mayor claridad en la confrontación política de las posiciones.

Parágrafo: El presente artículo será aplicable cuando el Proyecto de Acuerdo contenga más de 10 artículos.

Artículo 186. DISCUSIÓN DE LAS MODIFICACIONES: Al tiempo de discutir cada artículo serán consideradas las modificaciones propuestas por el Ponente y los miembros del Concejo que pertenezcan o no a la Comisión que lo está estudiando en Primer Debate. En la discusión, el Ponente, los Ponentes y el Coordinador de Ponentes (si lo hubiere) intervendrá (n) para aclarar los temas debatidos y ordenar el trabajo. Se concederá la palabra a los miembros de la Comisión y si así lo solicitaren, también a los Concejales de otras Comisiones y autoridades Municipales. Salvo Aquellas modificaciones que la Comisión apruebe serán incluidas en el Texto Definitivo.

Cualquier Concejal podrá solicitar se de lectura a la totalidad del articulado del proyecto de acuerdo.

Artículo 187. PRESENTACION DE ENMIENDAS: Al tiempo de discutir el texto del Proyecto de Acuerdo, serán consideradas las modificaciones, adiciones o supresiones propuestas por el Ponente u otro Concejal que pertenezca o no a la Comisión; por los Secretarios de Despachos o Jefes de Organismos Descentralizados, Personero,

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

integrantes de las Juntas Administradoras locales, voceros de la iniciativa popular y representantes de la comunidad, en materias de su interés. Solo Aquellas que la Comisión apruebe serán incluidas en el Texto Definitivo

Parágrafo: Todo Concejal puede presentar enmiendas a los Proyectos de Acuerdo que estuvieren en curso. Para ello se deberán observar las condiciones siguientes, además de las que establece este Reglamento:

1. El plazo para la presentación de las enmiendas es hasta el cierre de la discusión del texto y se hará mediante escrito dirigido a la Presidencia de la Comisión.
2. Las enmiendas podrán hacerse a la totalidad del Proyecto de Acuerdo o a su articulado. (De conformidad con los Arts. 72 y 73 de la Ley 136 de 1994).
3. En lo posible las enmiendas deberán presentarse en la forma de articulado y con el debido sustento legal cuando lo hubiere, o la fundamentación de conveniencia según el caso.

Artículo 188. ENMIENDAS A LA TOTALIDAD. Serán enmiendas a la totalidad las que versen sobre la oportunidad, los principios o el espíritu del Proyecto de Acuerdo o las que propongan un texto completo alternativo al mismo.


Artículo 189. ENMIENDAS AL ARTICULADO. Estas podrán ser de supresión, modificación o adición a algunos artículos o disposiciones del Proyecto de Acuerdo.

Artículo 190. REVISION Y NUEVA ORDENACION DEL TEXTO APROBADO EN PRIMER DEBATE. Cerrado el debate y aprobado el Proyecto de Acuerdo, la Secretaria de la Comisión Permanente pasara las modificaciones al Ponente o Coordinador de Ponentes, para su revisión, ordenación de las modificaciones y redacción del respectivo informe de ponencia con el Texto Definitivo del Proyecto de Acuerdo para Segundo Debate.

Parágrafo. El informe de Comisión será suscrito par el Presidente de la Comisión Permanente, o quien haya hecho sus veces, el Ponente y Coordinador de Ponentes si los hubiere y el Secretario de la misma Comisión.

Artículo 191. PROYECTOS EN TRANSITO. Son aquellos que reciben aprobación en Primer Debate y queda pendiente el Segundo Debate para un nuevo periodo de sesiones ordinarias del Concejo, caso en el cual, el Presidente de la Corporación repartirá de nuevo la Ponencia a la Comisión Permanente que considere pertinente para que lo estudie en Primer Debate y designara nuevamente al Ponente, los Ponentes o al Coordinador de Ponentes, si es del caso.

Artículo 192. ARCHIVO DE UN PROYECTO DE ACUERDO NO APROBADO, CON PONENCIA NEGATIVA O VOTADO NEGATIVO, O NEGADO. El Proyecto de Acuerdo

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

que no recibiére aprobación en Primer Debate durante cualquiera de los periodos de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, será archivado y para que el Concejo se pronuncie sobre él, deberá presentarse nuevamente siempre que contenga las consideraciones u observaciones que motivaron su archivo. (En concordancia con el Art. 75 de la Ley 136 de 1994).

También serán archivados los Proyectos de Acuerdo en los que se aprobó ponencia negativa en Primer Debate.

Cuando la ponencia propone negar o archivar el Proyecto de Acuerdo, se debatirá esta propuesta y se someterá a votación.

Aprobado el archivo del Proyecto de Acuerdo, la Secretaria de la Comisión Permanente o la Secretaria General de la Corporación así lo informara al Autor Ponente o Coordinador de Ponentes, indicando las causas de la decisión, los recursos y los términos que tiene para apelar esta decisión.

Artículo 193. PROCEDENCIA DEL RECURSO DE APELACION, FRENTE A UN PROYECTO DE ACUERDO NO APROBADO, CON PONENCIA NEGATIVA O VOTADO NEGATIVO. El Proyecto de Acuerdo que hubiere sido negado en primer debate podrá ser nuevamente considerado por el Concejo a solicitud de su autor, de cualquier otro Concejal, del Gobierno Municipal o del vocero de los Proponentes en el caso que sea de iniciativa popular. (De conformidad con el Art. 73 de la Ley 136 de 1994).


Planteado el recurso dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la decisión, el Presidente de la Comisión lo remitirá al Presidente del Concejo, quien integrará una Comisión Accidental para su estudio. La Plenaria, previo informe de esta Comisión, decidirá si acoge o rechaza la apelación.

En el primer evento, la Presidencia remitirá el Proyecto a otra Comisión Permanente para que surta el trámite de Primer Debate y en el segundo caso se procederá al archivo del Proyecto de Acuerdo.

Artículo 194. LAPSO ENTRE DEBATES. Entre el Primero y Segundo debate, debe mediar un lapso no inferior a tres (3) días. (De conformidad con el Art. 73 de la Ley 136 de 1994)

Artículo 195. VACIOS EN EL TRAMITE DEL PRIMER DEBATE: Los procedimientos que haya necesidad de surtir en Primer Debate, que no estén regulados expresamente en este reglamento, se adelantaran por analogía de lo regulado para el segundo debate y las sesiones Plenarias.

CAPITULO TERCERO

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

SEGUNDO DEBATE PROYECTOS DE ACUERDO

Artículo 196. SEGUNDO DEBATE. Es el conocimiento a fondo y discusión que la Plenaria realice a los Proyectos de Acuerdo, para su aprobación o no.

Artículo 197. CONTENIDO DEL INFORME DE COMISIÓN PARA SEGUNDO DEBATE. En el informe de Comisión a la Plenaria para Segundo Debate, deberá consignarse la totalidad de las propuestas o modificaciones que fueron consideradas y aprobadas para el Proyecto de Acuerdo respectivo por la Comisión permanente que lo estudio en Primer Debate y las razones del rechazo de las negadas, lo mismo que el informe de minorías si los hubiere. La omisión de estos requisitos imposibilitará a la Plenaria la discusión del Proyecto de Acuerdo, hasta tanto el informe de Comisión cumpla con esta disposición.

Al informe de Comisión en su parte pertinente, se anexará la ponencia para Segundo Debate, este informe será suscrito por el Presidente de la Comisión Permanente o por quien haya hecho sus veces: por el Ponente o Coordinador de Ponentes y por el Secretario de la misma Comisión.

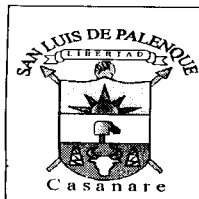
Artículo 198. INTERVENCION DEL AUTOR, PONENTE, FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, CONCEJALES INTERESADOS Y DISCUSIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO EN SEGUNDO DEBATE EN PLENARIA. El día y hora señalados para dar Segundo Debate en Sesión Plenaria al Proyecto de Acuerdo respectivo, después de leída la Ponencia y el informe de Comisión por el Secretario del Concejo, el Autor o Autores del Proyecto, así como el Ponente, los Ponentes o el Coordinador de Ponentes explicara (n) en forma sucinta la significación y el alcance del Proyecto de Acuerdo. A continuación, podía (n) intervenir los funcionarios de la Administración Municipal o Jefes de Entidades Descentralizadas; así como los voceros y representantes de la comunidad, cuando el Proyecto de Acuerdo sea de iniciativa de estos. Concluida su participación intervendrán los Concejales interesados, procurando plantear inquietudes y/o profundizar dentro de la Unidad de Materia sobre la iniciativa del Proyecto de Acuerdo en estudio. (De conformidad con los Arts. 10 y 16 de la Ley 974 de 2005)

La votación de las ponencias se hará con base en su proposición, es decir positiva o negativa.

De ser votada positiva la proposición de la ponencia, se iniciará la discusión del Texto del Proyecto de Acuerdo, el cual será leído, discutido y votado en todas sus partes y deberá seguir el siguiente orden:

La Lectura y aprobación de la parte dispositiva o Normativa (articulado) del Proyecto de Acuerdo.

- Lectura y aprobación de los considerandos o el sustento jurídico del Proyecto.
- Lectura de exposición de motivos del Proyecto de Acuerdo.



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

- c. Lectura y aprobación del preámbulo del Proyecto de Acuerdo
- d. Lectura y aprobación del título del Proyecto de Acuerdo.

Parágrafo 1º: En caso contrario, es decir, si la proposición de la ponencia de un Proyecto de Acuerdo es negativa, se procederá a su votación y en caso de aprobarse la proposición de ponencia negativa, se procederá al archivo de la Iniciativa del Proyecto de Acuerdo.

Parágrafo 2º: En el caso que la proposición de la ponencia de un Proyecto de Acuerdo haya sido presentada positiva y votada negativa por la Plenaria, se entenderá negada y se ordenara el archivo de la Iniciativa del Proyecto de Acuerdo.

Parágrafo 3. Si la proposición de una ponencia a un proyecto de acuerdo es negativa, pero la voluntad de la mayoría de la Corporación es contraria a la iniciativa del ponente, se entenderá que la voluntad de los concejales es estudiar el proyecto de acuerdo. Para tal efecto, el presidente designara a un concejal para que presente una proposición positiva para darle estudio al proyecto de acuerdo.

Artículo 1. MODIFICACIONES O ENMIENDAS EN PLENARIA. Cuando al Texto de un Proyecto de Acuerdo le sean introducidas modificaciones, adiciones o supresiones durante el debate en Plenaria, estas podrán resolverse sin que el Proyecto de Acuerdo deba regresar a la respectiva Comisión Permanente.

Toda modificación al texto que se proponga en Plenaria se tramitara como Enmiendas al Proyecto de Acuerdo y debe ser aprobada para incluirla en el texto definitivo.

Artículo 199. ENMIENDA TOTAL. Cuando se trate de la enmienda de un proyecto de acuerdo el cual tiene serias discrepancias o razones de inconveniencia y por ello se proponga un texto alternativo que lo modifique sustancialmente se dará traslado del mismo a la Comisión correspondiente, para que sea acogido en Primer Debate. Si esta lo rechaza, el Proyecto de Acuerdo se archivará. En caso de ser aceptadas las enmiendas, se harán las respectivas modificaciones al texto y se enviará el proyecto de acuerdo para su estudio y aprobación en segundo debate cumpliendo con el procedimiento establecido en el reglamento interno.

Parágrafo 1: La Comisión permanente tendrá tres (3) días para estudiar nuevamente el texto alternativo puesto a consideración. Vencido este término, el secretario la Comisión deberá presentar ante la plenaria el informe de Comisión con la aceptación o rechazo de las enmiendas totales o parciales.

Parágrafo 2. En todo caso se entenderá que el proyecto de acuerdo enmendado devuelto a la Comisión, será estudiado a partir del articulado por parte de la respectiva Comisión, sin necesidad de presentarse una nueva ponencia.



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Artículo 200. APROBACION DEL TEXTO. Una vez leídos, discutidos y votados en su orden la parte dispositiva o Normativa (articulado) del Proyecto de Acuerdo, los considerandos o el sustento jurídico, la exposición de motivos, el preámbulo y el título; el Presidente de la Corporación preguntará a los Concejales si quieren que el Proyecto de Acuerdo sea Acuerdo Municipal. Con la decisión positiva de la mayoría de los Corporados, el Presidente y el Secretario General del Concejo suscriben el Proyecto de Acuerdo, anotando la fecha del segundo debate positivo y deberán incluir dentro del Cuerpo del Acuerdo Municipal, el nombre y rubrica del autor o autores del Proyecto de Acuerdo, lo mismo que el nombre del Ponente o los Ponentes o el Coordinador de Ponentes, estos nombres y firmas irán a continuación de la firma del Presidente y del mismo Secretario General del Concejo respectivamente. (De conformidad con el Art. 73 de la Ley 136 de 1994, el Art. 3 del Acuerdo Municipal N° 013 de 2003)

Artículo 201. CORRECCION DE ERRORES. Cuando se trate de subsanar errores aritméticos o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales de un Proyecto de Acuerdo aprobado, estas se harán directamente en la Comisión respectiva.

Artículo 202. RECHAZO. Votado negativamente un Proyecto de Acuerdo por la Plenaria, se entenderá rechazado y se archivará.

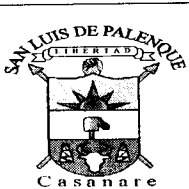
Artículo 203. SECUENCIA NUMERICA DE LOS ACUERDOS. Los acuerdos debidamente sancionados y publicados tendrán secuencia numérica indefinida, establecida a partir de cada año. Al igual los proyectos de acuerdo que se radiquen en la Secretaria del Concejo tendrán secuencia numérica indefinida a partir de cada año.

Artículo 204: COMITE DE VERIFICACION: Antes de trasladar para sanción del Alcalde el Acuerdo Municipal, el comité de verificación que estará integrado por el Secretario General, los respectivos secretarios de la Comisión permanente y el ponente en donde fue estudiado el Acuerdo, procederán a verificar que el contenido del mismo, cumpla en su título, preámbulo, considerandos y articulado con lo aprobado en sesión plenaria.

Artículo 205. TRASLADO PARA SANCION. La Mesa Directiva del Concejo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la aprobación en Segundo Debate del Proyecto de Acuerdo, lo remitirá al Alcalde para su sanción.

Artículo 206. REVOCATORIA. Todo Proyecto de Acuerdo adoptado por el Concejo es esencialmente revocable, salvo cuando se hubiere enviado para su sanción, caso en el cual su derogación procederá conforme al ordenamiento jurídico.

Artículo 207. PUBLICACION. Sancionado un Acuerdo Municipal será publicado en la Gaceta del Concejo u otros medios tecnológicos existentes dentro de los diez (10) días siguientes a su aprobación.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Artículo 208. EJECUCION DE LOS ACUERDOS. El Concejo Municipal hará seguimiento a la ejecución de los Acuerdos vigentes, y solicitará a la Administración su cumplimiento. Para el efecto, la Presidencia de la Corporación designará una Comisión Especial al inicio de cada periodo Constitucional, la cual podrá citar a las autoridades encargadas de su ejecución, y rendirá informes anuales a la Plenaria sobre el estado de los Acuerdos originados en la Corporación.

Artículo 209. REVISION POR PARTE DEL GOBERNADOR. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la sanción, el Alcalde enviara copia del Acuerdo Municipal al Gobernador del Departamento. (De conformidad con el numeral 1 o del Art. 305 de la C.P.). Esa revisión no suspende los efectos de los Acuerdos Municipales. (De conformidad con el Art. 82 de la Ley 136 de 1994).

CAPITULO CUARTO DEL TRÁMITE DE LAS OBJECIONES

Artículo 210.- MOTIVOS PARA OBJETAR PROYECTOS DE ACUERDO. Los Proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejo para la sanción del Alcalde podrán ser objetados por este en los siguientes casos: Por considerarlos inconvenientes (objeción de inconveniencia) y por estimarlos contrarios a la Constitución política o al ordenamiento jurídico del país (objeción de derecho).

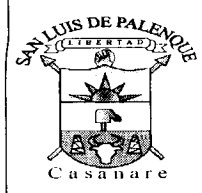
1.1 OBJECIONES POR INCONVENIENCIA. La Comisión accidental rendirá el informe y propondrá a la plenaria una de las siguientes formulas:

1. Declarar las objeciones parcialmente fundadas.
2. Declarar las objeciones fundadas.
3. Declarar las objeciones infundadas.

Si es lo primero y fuere acogido por la plenaria y se corrigiere el Proyecto de Acuerdo observando los requerimientos del Alcalde, se le devolverán para su sanción, la cual deberá surtirse en un término no superior a ocho (8) días. Si vencido el anterior plazo no se obrare en consecuencia, el Presidente del Cabildo procederá a la sanción correspondiente del Proyecto de Acuerdo, ordenando su publicación en la Gaceta del Concejo u otro medio idóneo dispuesto para ello. (De conformidad con el Art. 79 de la Ley 136 de 1994 y la Ley 177 de 1994).

Si lo segundo, fuere acogido por la Plenaria, el Proyecto de Acuerdo se archivará.

Si es lo tercero lo que fuere acogido por la Plenaria, el Proyecto de Acuerdo será devuelto y el Alcalde deberá sancionarlo en un término no superior a ocho (8) días. Si vencido el anterior plazo no se obrare en consecuencia, el Presidente del Cabildo procederá a la sanción correspondiente ordenando su publicación en la Gaceta de la Corporación u otro medio idóneo dispuesto para ello. (De conformidad con el Art. 79 de la Ley 177 de 1994).



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

1.2 OBJECIONES DE DERECHO. Para las objeciones jurídicas se seguirá el mismo procedimiento anterior, la Comisión Accidental designada por el Presidente del Concejo, rendirá el informe y propondrá a la plenaria una de las siguientes formulas (De conformidad con el Art. 80 de la Ley 136 de 1994).

1. Declarar las objeciones parcialmente fundadas.
2. Declarar las objeciones fundadas.
3. Declarar las objeciones infundadas.

Si lo primero es acogido por la Plenaria, y se hacen las correcciones siguiendo los parámetros trazados por el Alcalde, se le devolverá a este para que proceda a sancionarlo. Si lo segundo, es acogido por la Plenaria el Proyecto de Acuerdo se archivará. Si lo tercero es acogido por la Plenaria, regresará el Proyecto de Acuerdo al Alcalde y si este no está de acuerdo deberá enviarlo al Tribunal Administrativo dentro de los diez (10) días siguientes.

En el Tribunal Administrativo pueden darse una de las siguientes situaciones con respecto a las objeciones:

1. Que se consideren fundadas las objeciones.
2. Que se consideren infundadas las objeciones.
3. Que se consideren parcialmente fundadas las objeciones.

Si lo primero ocurre, el Proyecto de Acuerdo se archivará.


Si lo segundo acontece, el Alcalde está obligado a sancionar el Proyecto de Acuerdo dentro de los Tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación judicial respectiva. Si lo tercero sucede, el Proyecto de Acuerdo regresara al Concejo Municipal para su reconsideración. Hechas las modificaciones pertinentes, conforme a las observaciones del Tribunal y aprobadas por la Plenaria, se remitirá al Tribunal Administrativo para su decisión final.

Parágrafo: Para el caso de las objeciones por ilegalidad o inconstitucionalidad del Proyecto de Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio, el Alcalde deberá enviarlo al Tribunal Contencioso Administrativo, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo para su sanción.

El Tribunal Administrativo deberá pronunciarse durante los veinte (20) días siguientes.

Mientras el Tribunal decide, regirá el Proyecto de Presupuesto presentado oportunamente por el Alcalde, bajo su responsabilidad. (De conformidad con el Art. 109 del Decreto 111 de 1996).

Si el Tribunal considera fundadas as objeciones formuladas por el Concejo, se archivará el Proyecto de Presupuesto. Si decidiere que son infundadas, el Alcalde sancionara el

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Proyecto dentro de los Tres (3) días siguientes a la decisión. En tanto que, si el Tribunal considera parcialmente viciado el Proyecto, lo indicará al Concejo para que lo reconsidere.

Cumplido este trámite, el Proyecto se remitirá de nuevo al Tribunal para fallo definitivo. (De conformidad con el Art. 80 de la Ley 136 de 1994).

Artículo 211. PLAZOS. El Alcalde dispone de cinco (5) días para resolver con objeciones un Proyecto de Acuerdo de no más de veinte (20) artículos; de diez (10) días hábiles cuando el proyecto de Acuerdo sea de veintiuno (21) a cincuenta (50) artículos y hasta de veinte (20) días cuando el proyecto exceda los cincuenta artículos.

Artículo 212.- DEVOLUCION CON OBJECIONES. Si el Concejo se encuentra sesionando, el Proyecto de Acuerdo devuelto será incluido por la Mesa Directiva en el orden del día de la siguiente sesión plenaria, en la cual el Presidente nombrará una Comisión accidental para que estudie los argumentos del Alcalde en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles. Si el Concejo estuviese en receso, el Alcalde lo convocara a sesiones extraordinarias en la semana siguiente a la presentación de las objeciones, por un término no superior a cinco (5) días hábiles.

TITULO XIV

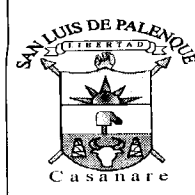
PARTICIPACION CIUDADANA

CAPITULO PRIMERO

PRINCIPIOS GENERALES Y PARTICIPACION DE ACTORES COMÚNITARIOS Y SOCIALES

ARTÍCULO 213. PRINCIPIOS GENERALES: El Concejo Municipal de San Luis de Palenque, contribuirá a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin detrimento de su autonomía, con el fin de que se creen mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública que se establezcan. (De conformidad con el Art. 103 de la C. P.).

Para tal fin, la Corporación diseñaría programas permanentes para el conocimiento, promoción y protección de los valores democráticos, constitucionales, institucionales, cívicos y especialmente, el de la solidaridad social, de acuerdo con los derechos fundamentales, los económicos, los sociales y Culturales, los colectivos y del medio ambiente. (De conformidad con el Art. 142 de la Ley 136 de 1994).



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Artículo 214. PARTICIPACION DE LOS DIFERENTES ACTORES COMUNITARIOS Y SOCIALES EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN LUIS DE PALENQUE: podrán conocer del ejercicio democrático en torno al funcionamiento de la Corporación, previa solicitud realizada a la Secretaria del Concejo Municipal.

CAPITULO SEGUNDO

FORMAS DE PARTICIPACION CIUDADANA, INICIATIVA POPULAR, MATERIAS QUE PUEDEN SER OBJETO DE INICIATIVA POPULAR, PRESENTACION Y PUBLICACION, TRAMITE DE LA INICIATIVA POPULAR, INTERVENCIONES, INVITACION PUBLICA, CABILDO ABIERTO.

Artículo 215. FORMAS DE PARTICIPACION CIUDADANA: Constituyen formas de participación ciudadana; la iniciativa normativa, la posibilidad de participar en la discusión de Proyectos de Acuerdo y el cabildo abierto. (De conformidad con el Art. 71 de la Ley 136 de 1994 y el Art. 1 de la Ley 134 de 1994)


Parágrafo: Con el objeto de impulsar la democracia participativa a través de la integración de la comunidad en el quehacer político, los Proyectos de Acuerdo serán publicados en la página web del Concejo Municipal, con el fin de que la comunidad pueda opinar sobre los mismos, permitiéndoles tener acceso de su contenido.

Artículo 216. INICIATIVA POPULAR: La iniciativa popular normativa ante el Concejo Municipal, es el derecho político de un grupo de ciudadanos que representen no menos del cinco por ciento (5%) de los inscritos en el censo electoral Municipal, para presentar Proyectos de Acuerdo, que serán debatidos de conformidad con la Ley y el presente reglamento. (De conformidad con los Arts. 2, 10 y 28 de la Ley 134 de 1994).

Artículo 217. MATERIAS QUE PUEDEN SER OBJETO DE INICIATIVA POPULAR: Solo pueden ser materia de iniciativa popular normativa aquellas que sean de competencia del Concejo Municipal. No se podrán presentar iniciativas populares que Sean de iniciativa exclusiva del Alcalde, ni tampoco iniciativas sobre las siguientes materias: (De conformidad con el Art 29 de la Ley 134 de 1994).

1. Las que sean de iniciativa exclusiva del gobierno. (De conformidad con los Arts. 313 y 315 de la C. P.).
2. Presupuestales, fiscales o tributarias.
3. Preservación y restablecimiento del orden público.

Artículo 218. PRESENTACION Y PUBLICACION: Una vez certificado por la Registradora Nacional del Estado Civil el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley 134 de 1994, el vocero de la iniciativa presentará dicho certificado con el Proyecto de Acuerdo y la exposición de motivos, así como la dirección donde recibirá

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
	ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

notificaciones y la de los promotores y voceros, ante la Secretaria General de la Corporación.

El nombre de la iniciativa, el de sus promotores y voceros, así como el texto del proyecto de Acuerdo y su exposición de motivos, deberán ser divulgados a través del medio que haya definido el Concejo y que garantice la efectividad de la difusión a la comunidad. (30 de la Ley 134 de 1994)

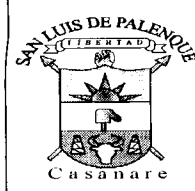
Artículo 219. TRAMITE DE LA INICIATIVA POPULAR: Para garantizar la eficacia de la participación ciudadana durante el trámite de la iniciativa popular normativa, se respetarán las siguientes reglas:

1. La iniciativa popular será estudiada de conformidad con lo establecido en este reglamento.
2. El vocero, deberá ser convocado a todas las Sesiones en que se tramite el Proyecto de Acuerdo y ser oído en todas las etapas del trámite. (De conformidad con el Numeral 2 del Art. 31 de la Ley 134 de 1994).
3. El vocero, podrá apelar ante la Plenaria, cuando la Comisión permanente respectiva se haya pronunciado en contra de la iniciativa popular. (De conformidad con el Numeral 2 del Art. 31 de la Ley 134 de 1994).
4. La Corporación dará el trámite pertinente en los lapsos establecidos para todo Proyecto de Acuerdo.
5. Cuando la respectiva Corporación no de primer debate a una iniciativa popular legislativa o normativa durante cualquiera de los periodos de las sesiones ordinarias y esta deba ser retirada, se podrá volver a presentar en la siguiente legislatura. En este caso, seguirán siendo válidas las firmas que apoyan la iniciativa popular y no será Necesario volver a recolectarlas. (Numeral 4 del Art. 31 de la Ley 134 de 1994).

Artículo 220. INTERVENCION DE LA COMUNIDAD EN LA DISCUSIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO: Para expresar sus opiniones, toda persona natural o jurídica podrá presentar observaciones sobre cualquier Proyecto de Acuerdo, cuyo estudio y examen se esté adelantando en la Plenaria o en alguna de las Comisiones Permanentes.

Parágrafo 1: INTERVENCION DE LA COMUNIDAD EN PLENARIA: La Mesa Directiva del Concejo dispondrá los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio de este derecho. Para su intervención, el interesado deberá inscribirse previamente en el respectivo libro de registro que se abrirá en la Secretaria General del Concejo para tal efecto. (De conformidad con el Art. 77 de la Ley 136 de 1994).

Parágrafo 2: INTERVENCION DE LA COMUNIDAD EN COMISIONES PERMANENTES: Para intervenir en las Comisiones Permanentes, el mismo



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

procedimiento lo realizará el Presidente de la Comisión respectiva y la inscripción se hará en la Secretaria de esta. (De conformidad con el Art. 77 de la Ley 136 de 1994). Exceptuando las personas con limitaciones físicas o sensoriales, las observaciones u opiniones presentadas deberán formularse por escrito, y serán publicadas oportunamente a través del medio que haya definido el Concejo y que garantice la efectividad de la difusión a la comunidad. (Artículo 77 de la ley 136, en concordancia con el artículo 27 ibídem, modificado por el artículo 17 de la Ley 1551 de 2012.)

Artículo 221. INTERVENCION DE LOS REPRESENTANTES DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y/ O JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCASLES EN LA DISCUSIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO: Las Juntas de acción comunal o las JAL designaran anualmente dos (2) representantes con derecho a voz, para participar en las Comisiones Permanentes.

Para la discusión en Segundo Debate de los Proyectos de Acuerdo presentados por las Juntas de acción comunal o las JAL, la Plenaria podrá autorizar la intervención de un vocero de dichas Juntas.

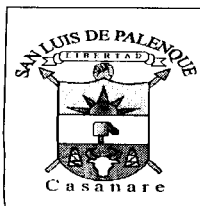
Artículo 222. INVITACION PUBLICA: Cuando el Concejo vaya a discutir temas relativos a la problemática de la mujer, a la niñez, a la juventud y a minorías étnicas o marginadas, convocará a las organizaciones o grupos representativas de los mismos. Igualmente convocara a la comunidad en general cuando se trate de iniciativas sobre el Medio Ambiente.

(De conformidad con la Ley 375 de 1997, el Art. 32 de la Ley 489 de 1998, el Numeral 1 del Art. 4 de la Ley 823 de 2003 y el Art. 10 de la Ley 134 de 1994).

Artículo 223. CABILDO ABIERTO: Es la reunión política de los Concejales, en la cual los habitantes pueden participar directamente, can el fin de discutir asuntos de interés para la comunidad, previo al cumplimiento de los requisitos establecidos en el Título IX del presente reglamento, artículos 81 y siguientes de la Ley 134 de 1994.

Artículo 224. FECHA DE REALIZACION DEL CABILDO ABIERTO: En cada periodo de sesiones ordinarias el Concejo debe celebrar por lo menos dos (2) sesiones en la que se consideraran los asuntos que los residentes en el Municipio soliciten sean estudiados y sean de competencia del Cabildo Municipal. (Art. 81 de la Ley 134 de 1994).

Artículo 225. PETICION DEL CABILDO ABIERTO: Un número no inferior al cinco (5) por mil del censo electoral del Municipio podrá presentar ante la Secretaria General de la Corporación, la solicitud razonada para que sea discutido un asunto en Cabildo Abierto, con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de iniciación del periodo de sesiones ordinarias (Art. 82 de la Ley 134 de 1994).



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

Una vez recibida la Certificación o Aval de las firmas por parte de la Registraduría Nacional del Estado Civil el Concejo Municipal mediante Proposición aprobará la realización del Cabildo Abierto señalando las entidades citadas e invitadas. (Ley 134 de 1994)

Las organizaciones civiles podrán participar en todo el proceso de convocatoria y celebración de los cabildos abiertos.

Artículo 226. MATERIAS OBJETO DE ESTUDIO EN EL CABILDO ABIERTO: Podrá ser objeto de cabildo abierto cualquier asunto de interés para la comunidad. Sin embargo, no se podrán presentar Proyectos de Acuerdo o cualquier otro acto administrativo. (Art. 83 de la Ley 134 de 1994).

Artículo 227. PRELACION DE LOS TEMAS: En los Cabildos Abiertos se tratarán los temas en el orden en que fueron registrados ante la Secretaria General del Concejo. (De conformidad con el Art. 84 de la Ley 134 de 1994).

Artículo 228. DIFUSION DEL CABILDO: El Concejo Municipal ordenará la publicación de dos (2) convocatorias en un medio de comunicación idóneo donde se informe la fecha, la hora, el lugar y los temas que serán objeto del Cabildo, y dispondrá los demás mecanismos apropiados para una amplia difusión. (De conformidad con el Art. 85 de la Ley 134 de 1994).

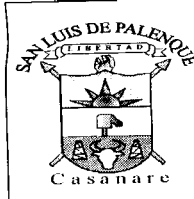
Artículo 229. ASISTENCIA Y VOCERIA: A los Cabildos Abiertos podrán asistir todas las personas que tengan interés en el asunto.

Tendrán derecho al uso de la palabra, el vocero de quienes solicitaron el Cabildo Abierto y las personas que se inscriban para el efecto ante la Secretaria General del Concejo. La inscripción debe hacerse mínima tres (3) días hábiles antes de la realización del Cabildo, con un resumen escrito de su futura intervención. (De conformidad con el Art. 86 de la Ley 134 de 1994).

Artículo 230. OBLIGATORIEDAD DE LA RESPUESTA: Terminado el Cabildo, dentro de la semana siguiente, en audiencia pública a la cual serán invitados los voceros, el Presidente de la Corporación dará respuesta escrita y razonada a los planteamientos y solicitudes ciudadanas.

Tratándose de asuntos relacionados con inversiones públicas Municipales, la respuesta deberá señalar el orden de prioridades de las mismas dentro del Presupuesto y de los planes correspondientes (De conformidad con el Art. 87 de la Ley 134 de 1994).

Artículo 231. CITACION A FUNCIONARIOS PARA EL CABILDO: A solicitud de los promotores del Cabildo o de los voceros de la iniciativa popular y previa proposición aprobada en Plenaria, el Concejo Municipal citará a los funcionarios Municipales



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 01
ACUERDO	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

involucrados en el asunto a tratar, con no menos de cinco (5) días de anticipación, a fin de que concurran al Cabildo y respondan en forma oral o escrita, sobre las solicitudes de la comunidad relacionadas con el tema del Cabildo.

La desatención a la citación por parte del Funcionario de la Administración Municipal sin justa causa, será causal de mala conducta. (Art. 88 de la Ley 134 de 1999).

Artículo 232. CABILDO ABIERTO FUERA DE LA SEDE: Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a la comunidad, Comuna o Corregimiento, el Cabildo Abierto podrá sesionar en la sede misma del Concejo Municipal o en cualquier sitio del Municipio, con la presencia del respectivo Concejo Municipal y las entidades citadas e invitadas, mediante proposición presentada y aprobada en plenaria (De conformidad con el Art. 89 de la Ley 134 de 1994).

Parágrafo. Terminado el cabildo abierto, el Concejo podrá declararse en sesión especial.

TITULO XV CAPITULO PRIMERO CONDECORACIONES QUE OTORGA EL CONCEJO

Artículo 233. CONDECORACIONES QUE OTORGA EL CONCEJO. El Secretario General una vez recibida la proposición de condecoración verificara con los responsables de Comunicaciones y Prensa, que no haya sido entregada con anterioridad a la misma persona natural o jurídica.


Artículo 234. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Acuerdo Municipal N° 02 del 23 de febrero de 2012. y demás disposiciones que le Sean contrarias.

SANCIONESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en el recinto del honorable Concejo Municipal de San Luis de Palenque – Casanare a los cuatro (04) días del mes de septiembre de 2017.


PEDRO ALBERTO MEDINA GARCIA
Presidente Concejo Municipal


YOLVY CONSUELO DUARTE PIRABAN
Secretaria Concejo Municipal

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO PTA
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION:01
	CERTIFICACION	FECHA VIGENCIA 23-09-2008

**LA SECRETARIA GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE
SAN LUIS DE PALENQUE- CASANARE**

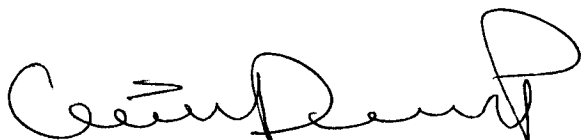
CERTIFICA:


Que el Acuerdo Municipal No. 010 DE SEPTIEMBRE 04 DE 2017: “POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO N° 002 DEL 2012 REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN LUIS DE PALENQUE”.

Fue constituido y aprobado en los términos de la ley 136 de 1994, en los dos (2) debates reglamentarios en el periodo comprendido del 01 de agosto al 31 de agosto del presente año, en Sesiones Ordinarias, verificados en días diferentes, así:

1. Primer Debate en la Sesión de la Comisión de la mesa directiva, el día viernes veinticinco (25) de agosto del año dos mil diecisiete (2017), con ponencia positiva del Honorable YOLVER ALBERTO AVILA FEMAYOR.
2. Segundo debate en Sesión Plenaria de la Corporación, el día miércoles treinta (30) de agosto del año dos mil diecisiete (2017).

Dada en el municipio de San Luis de Palenque a los cuatro (04) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).


YOLVY CONSUELO DUARTE PIRABAN
 Secretaria General

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-001
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	SANCION Y PROMULGACION DE ACUERDOS	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

**LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE
PALENQUE-CASANARE**

HACE CONSTAR

Que el día 04 de Septiembre de 2017, se recibió del procedente Honorable Concejo Municipal, el Acuerdo Municipal No.010 del 04 septiembre de 2017: "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO No.002 DE 2012 REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE.


Dado en el despacho de la Alcaldía de San Luis de Palenque-Casanare, a los cuatro (04) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).


LEIDY KACTERINE GUALTEROS MONTILLA
 Secretaria General y de Gobierno

Elaboró: María T. /Aux. Adtivo Gobierno

"CONTRIBUIR PARA CONSTRUIR DEL LADO DE MI GENTE"
 San Luis de Palenque, Barrio Centro Calle 2 No.5 - 58.
 Código Postal N°: 853030 - Teléfono: (098) 6370011, Fax: (098) 6370017
 Email: gobierno@sanluisdepalenque-casanare.gov.co



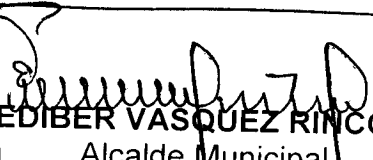
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-001
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	SANCION Y PROMULGACION DE ACUERDOS	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE-CASANARE

De conformidad con el Artículo 76 de la Ley 136 de 1994 y el Informe Secretarial que antecede, procede a sancionar el Acuerdo Municipal No. 010 del 04 septiembre de 2017: "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO No.002 DE 2012 REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE.

SANCIONESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el despacho de la Alcaldía de San Luis de Palenque-Casanare, a los cuatro (04) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).



EDIBER VASQUEZ RINCON
 Alcalde Municipal


 Revisó. Dr. Luis A. Rodríguez C.
 Asesor Jurídico Externo

Elaboró: María T. /Aux. Activo Gobierno

"CONTRIBUIR PARA CONSTRUIR DEL LADO DE MI GENTE"
 San Luis de Palenque, Barrio Centro Calle 2 No.5 - 58
 Código Postal N°: 853030 - Teléfono: (098) 6370011, Fax: (098) 6370017
 Email: gobierno@sanluisdepalenque-casanare.gov.co



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-001
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	CONSTANCIA	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

CONSTANCIA DE FIJACIÓN

HORA: SIETE DE LA MAÑANA (7:00 AM)

FECHA: CINCO (05) DE SEPTIEMBRE DE 2017

ACUERDO: No. 010 DEL 04 DE SEPTIEMBRE DE 2017: POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO No.002 DE 2012 REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE.

POR MEDIO DE LA PRESENTE, SE PROCEDE A FIJAR EL ACUERDO No. 010 DEL 04 DE SEPTIEMBRE DE 2017.




LEIDY KACTERINE GUALTEROS MONTILLA
Secretaria General y de Gobierno

Elaboró: María T/Aux. Activo

"CONTRIBUIR PARA CONSTRUIR DEL LADO DE MI GENTE"
San Luis de Palenque, Barrio Centro Calle 2 No.5 - 58.
Código Postal N°: 853030 - Teléfono: (098) 6370011, Fax: (098) 6370017
Email: gobierno@sanluisdepalenque-casanare.gov.co



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-001
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	CONSTANCIA	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

CONSTANCIA DE DESFIJACIÓN

HORA: SEIS DE LA TARDE (6:00 PM)

FECHA: ONCE (11) DE SEPTIEMBRE DE 2017

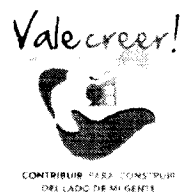
ACUERDO: No. 010 DEL 04 DE SEPTIEMBRE DE 2017: POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO No.002 DE 2012 REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE.


POR MEDIO DE LA PRESENTE, SE PROCEDE A DESFIJAR EL ACUERDO No. 010 DEL 04 DE SEPTIEMBRE DE 2017.


LEIDY KATHERINE GUALTEROS MONTILLA
 Secretaria General y de Gobierno

Elaboró: María T/Aux. Adtivo

"CONTRIBUIR PARA CONSTRUIR DEL LADO DE MI GENTE"
 San Luis de Palenque, Barrio Centro Calle 2 No 5 - 58.
 Código Postal N° 853030 - Teléfono: (098) 6370011. Fax: (098) 6370017
 Email: gobierno@sanluisdepalenque-casanare.gov.co



	OFICIO		Versión: FINAL
	Área Generadora: PERSONERIA MUNICIPAL	Código: DO - 844 - 00	Vigencia: 2013

EL PERSONERO MUNICIPAL DE SAN LUIS DE PALENQUE,
DEPARTAMENTO DE CASANARE,

CERTIFICA:

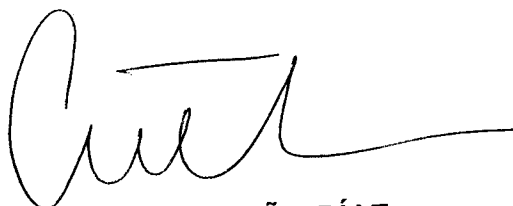
2528.

12/09/2017 10:27 AM

Esperanza C

Que el Acuerdo No. 010 del 04 de septiembre de 2017 **"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO No. 002 del 2012 REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN LUIS DE PALENQUE"** fue fijado en la cartelera municipal dentro del tiempo comprendido del cinco (05) de septiembre al once (11) de septiembre de dos mil diecisiete (2017).

En constancia se firma hoy doce (12) de septiembre de dos mil diecisiete (2017) de conformidad a lo dispuesto en el Art. 24, numeral 9 de la Ley 617 de 2000.



CESAR A. AVENDAÑO DÍAZ

Personero Municipal

Proyectó: Jakcy D.

Calle 2 No. 5 -58, Edificio Alcaldía, San Luis de Palenque – Casanare
Email: personeria@sanluisdepalenque-casanare.gov.co



CONCEPTO DE CONSTITUCIONALIDAD Y LEGALIDAD

FO-FM-02
2014-01-02
V. 02

330-10-01
382

26267

GOBERNACIÓN DE CASANARE
RADICACIÓN DE CORRESPONDENCIA

Yopal, 11 de octubre de 2017

Doctor:
EDIBER VASQUEZ RINCÓN
Alcalde Municipal
San Luis de Palenque - Casanare

11 OCT 2017
Hora: 9:48 Código: REN
N° de Radicación: _____

Asunto: Revisión de Constitucionalidad y Legalidad Acuerdo No. 010 del 4 de septiembre de 2017.

En cumplimiento del numeral 10 del artículo 305 de la Constitución Nacional en concordancia con el artículo 82 de la Ley 136 de 1994, procede esta Dependencia a realizar la revisión del Acuerdo en referencianen los siguientes terminos:

INICIATIVA: El Acuerdo No. 010 del 4 de septiembre de 2017, "**POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO No. 002 DE 2012 REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE**".

FORMA, TRÁMITE Y APROBACIÓN (Ley 136, art. 71 y ss):

Unidad de materia. En relación con este aspecto y con base en el artículo 72 de la Ley 136 de 1994, el Acuerdo 010 del 04 de septiembre de 2017, contó con ésta, la exposición de motivos y las razones que lo sustentan.

EN LO REFERENTE A LA CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN LUIS DE PALENQUE, se expone que el Acuerdo en referencia, fue aprobado en sesiones ordinarias y contó con sus debates reglamentarios. Primer debate realizado en Comision el día 25 de agosto; y segundo debate, llevado a cabo en Plenaria el día 30 de agosto del año en curso.

De igual forma, se tiene que el Acto bajo revisión fue sancionado por el Señor Alcalde, EDIBER VASQUEZ RINCON, el día 4 de septiembre de 2017.

SOPORTES DE CONSTANCIA Y PUBLICACIÓN: Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley 136 de 1994, sancionado un acuerdo, este debe ser publicado en el respectivo diario, o gaceta, o emisora local, dentro de los diez (10) días siguientes a su sanción. Requisito de publicidad que de acuerdo a las certificaciones allegadas, también cumplió el Acuerdo en mención. (Publicidad cartelera)

Respecto a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 617 de 2000, el cual consagra como atribuciones del Personero en su numeral 9 "**Promover y certificar la publicación de**



CONCEPTO DE CONSTITUCIONALIDAD Y LEGALIDAD

FO-FM-02
2014-01-02
V. 02

los acuerdos del respectivo concejo municipal , de acuerdo con la ley", el Acuerdo Municipal en referencia: Si X No dió cumplimiento a esta obligación. (Según certificación anexa).

PRESUNCIÓN DE LEGALIDAD Y EJECUCIÓN: Esta revisión tiene como finalidad la preservación del orden jurídico y este trámite no deroga ni suspende los efectos del Acuerdo sancionado. (núm. 10 art. 305 y núm. 6 art. 315 de la C.N.; art. 81 y 82 de la Ley 136 de 1994; art. 119 y ss; Decreto 1333 de 1986)

Teniendo en cuenta las observaciones expuestas, el Acuerdo en referencia, Si X NO es válido jurídicamente, su contenido Si NO X viola el ordenamiento Constitucional y Legal Vigente. (arts. 305, 315 y ss de la C.N., y art. 71 y ss de la Ley 136 de 1994)

De esta manera se da cumplimiento a la revisión Constitucional y Legal en relación con el Acuerdo No. 010 del 04 de septiembre de 2017.

Atentamente,

LEONARDO ENRIQUE AVELLA ROA
Director Técnico de Asuntos Municipales
Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario

Elaboró: Luz Dary Quiroga Nino
C.P.S. No. 1881 del 07-09-2017