



ACUERDO MUNICIPAL

Código: FO-ALA-14
Versión: 0
Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
Página 1 de 51

ACUERDO NÚMERO 03
(20 FEB 2009)

POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA EL
REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DE SABANETA Y SE MODIFICA EL ACUERDO
Nro. 06 DE 2006.

EL CONCEJO DE SABANETA

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por los Artículos 1, 2, 230 y 313 de la C.P, Actos Legislativos 03 de 1993, 01 de 2003 y **01 de 2007**, por las Leyes 5 de 1992, 134 y 136 de 1994, **489 de 1998**, 617 de 2000, 819 de 2003 y 974 de 2005; **Decretos 2626 y 2796 de 1994** y demás normas concordantes aplicables.

ACUERDA

TITULO I
PARTE GENERAL

CAPÍTULO I
DEFINICIÓN NATURALEZA Y CONFORMACIÓN

ARTÍCULO 1. *El Concejo Municipal de Sabaneta es una Corporación político-Administrativa integrada por 13 miembros elegidos popularmente para periodos de cuatro (4) años, cuyo funcionamiento tiene como eje rector la participación democrática de la comunidad. Esta Corporación ejerce el control político sobre la Administración municipal. (Art. 5º. del Acto Leg. 01 de 2007 y Ley 136 de 1994, Art. 21 y 22).*

PARAGRÁFO 1. VISIÓN. El Concejo de Sabaneta será en el 2011, una corporación reconocida por su gestión política, comunitaria, administrativa y tecnológica, con proyección a nivel local, departamental, nacional e internacional

PARAGRÁFO 2. MISIÓN. Somos una corporación administrativa de elección popular que ejerce el control político del Gobierno Local, aprueba Acuerdos y promueve la participación comunitaria; mediante el debate temático, el desarrollo de las sesiones y la apertura de espacios a las diferentes ideologías para el ejercicio sano de la democracia, el aseguramiento de la representación de los intereses de la comunidad y la construcción, sostenibilidad y competitividad del Municipio de Sabaneta.

	<p>ACUERDO MUNICIPAL</p>	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 2 de 51

PARÁGRAFO 3. POLÍTICA DE CALIDAD. El Concejo de Sabaneta es una corporación administrativa orientada al control político, a la generación y aprobación de directrices y a la construcción de espacios de participación comunitaria, comprometida con la Constitución y la ley, la satisfacción de sus Corporados y la representación de los intereses de la comunidad y demás partes interesadas; en coherencia con el direccionamiento de la Administración Central y los Sistemas de Control Interno y de Desarrollo Administrativo planificados por la entidad.

Y para ello adopta procesos de mejoramiento continuo de su Sistema de Gestión Integral, de desarrollo y cualificación de las competencias de su talento humano y de adecuación de la infraestructura y de ambientes de trabajo propicios para el ejercicio de sus funciones

PARÁGRAFO 4. PRINCIPIOS. El Concejo se regirá por los siguientes principios: Eficiencia, calidad, democracia, planificación y comunicación efectiva.

PARÁGRAFO 5. VALORES. La Corporación tendrá como valores: el respeto, el compromiso, la transparencia, la responsabilidad y la ética.

ARTÍCULO 2. ACTOS ADMINISTRATIVOS. Son actos administrativos del Concejo: los Acuerdos, las Resoluciones y las Proposiciones y las respuestas a los derechos de petición (Ley 136 de 1994, Art. 83)

ARTÍCULO 3. FUNCIONES CONSTITUCIONALES DEL CONCEJO. Es competencia del Concejo Municipal. (Art. 313 de la C.P.)

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 y social y de obras públicas.
3. Autorizar al Alcalde para celebrar contratos y ejercer pro témpore precisas funciones de las que corresponden al Concejo, **sobre materia concreta y por tiempo determinado, confirmando mediante Acuerdo municipal las respectivas facultades extraordinarias, cuando la necesidad lo exija o las conveniencias públicas lo aconsejen, cumpliendo con lo establecido en la ley 489 de 1998 y en las demás normas que la modifiquen o complementen.**
4. Votar de conformidad con la Constitución y la Ley los tributos y los gastos locales.
5. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de





ACUERDO MUNICIPAL

Código: FO-ALA-14
Versión: 0
Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
Página 3 de 51

Rentas y Gastos.

6. Determinar 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.
8. Elegir Personero Municipal.
9. Dictar las normas necesarias para el Control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico, histórico y cultural del Municipio.
10. Aceptar la renuncia de los Concejales, cuando la Corporación se encuentre sesionando. En receso, dicha atribución le corresponde al Alcalde. (Acto Leg. N° 03 de 1993 Art. 91).
11. **Citar y requerir a los secretarios del despacho del Alcalde, gerentes y directores de institutos descentralizados para que concurren a las sesiones (Art. 6°. Acto Leg. 01 de 2007).**
12. **Proponer moción de censura respecto de los secretarios del despacho del Alcalde, gerentes y directores de institutos descentralizados por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo municipal (Art. 6°. Acto Leg. 01 de 2007)**
13. Las demás que la Constitución Política y la Ley le asignen.

ARTÍCULO 4. Atribuciones Legales del Concejo: Son atribuciones legales del Concejo (Art. 32).

1. Disponer lo referente a la Policía en sus distintos ramos, sin contravenir la Constitución, las Leyes y las Ordenanzas, ni los Decretos del Gobierno Nacional o del Gobernador.
2. Exigir los informes escritos citar o invitar a los Secretarios de la Alcaldía, Directores de Departamentos Administrativos o de Entidades descentralizadas municipales, al Personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto al Alcalde, para que en sesión ordinaria haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del Municipio.
3. Reglamentar la autorización al Alcalde para contratar, señalando los casos en los que requiere autorización previa del Concejo.
4. Autorizar al Alcalde para delegar en sus subalternos, algunas funciones administrativas diferentes a las consagradas en la Ley 136 de 1994.
5. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios.
6. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de

	ACUERDO MUNICIPAL	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 4 de 51

- conformidad con la Ley, exceptuando los gravámenes sobre las rentas provenientes de las exportaciones. (Art. 32 Nral. 7).
7. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural.
 8. Organizar la Personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento.
 9. Dictar las normas orgánicas de presupuesto y expedir anualmente el Presupuesto de Rentas y Gastos, el cual deberá corresponder al Plan Municipal de Desarrollo, de conformidad con las normas orgánicas de Planeación.
 10. A iniciativa del Alcalde, establecer la forma y los medios como el Municipio puede otorgar los beneficios establecidos en el inciso final de los Artículos 13, 46 y 368 de la Constitución Política.
 11. 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. (Ley 136, Art. 32)
 12. Elegir Secretario General del Concejo. (Ley 136, Art.37)
 13. Durante los períodos de sesiones, autorizar al Alcalde para salir del país, previo informe de la comisión que va a cumplir. (Ley 136, Art. 112). En caso de que el Concejo no se encuentre en sesiones, le corresponderá al Gobernador conceder dicha autorización. (Ley 177 de 1994)
 14. Fijar el monto de los viáticos del Alcalde para comisiones dentro del país.(Ley 136, Art. 112)
 15. Aceptar la renuncia del Presidente del Concejo y de los Concejales. (Art. 22 Acto Leg. Nro. 03 de 1993, Art. 91)
 16. Aceptar la renuncia del Personero Municipal (Art. 172 Ley 136 de 1994) y del Secretario General del Concejo. (Ley 136 de 1994, Art. 161)
 17. Resolver la apelación de los Proyectos de Acuerdo rechazados por falta de unidad de materia, negados o archivados en Primer Debate. (Art. 72 y 73 Ley 136 de 1994)
 18. Crear Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos destinados a subsidiar a los usuarios de los estratos 1, 2 y 3 en los términos de la Ley 142 de 1994. (Art. 89)
 19. Hacer el seguimiento y velar por el cumplimiento de los Acuerdos vigentes.
 20. Actuar en bancadas para la toma de decisiones en las sesiones plenarias, salvo en aquellos temas establecidos como de conciencia por los estatutos de los Partidos o Movimientos Políticos que tienen representación al interior de la Corporación, y que así lo haga saber el coordinador de cada bancada.
 21. Aprobar el Plan Básico de Ordenamiento Territorial(Ley 388 de 1997)
 22. Las demás que las Leyes y Decretos le asignen.

DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 5. DEBERES. *Como todo servidor público, el concejal tiene el deber de*



	ACUERDO MUNICIPAL	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 5 de 51

acatar la Constitución, las leyes de la República, los Decretos, Ordenanzas y Acuerdos, siendo responsable por su infracción y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

Especialmente tendrá los siguientes deberes:

- 1. Asistir puntualmente a los sesiones del Concejo pleno y de las comisiones a que pertenezca.*
- 2. Guardar secreto sobre los asuntos que demandan reserva.*
- 3. Abstenerse de invocar su condición de concejal para obtener provecho personal indebido.*
- 4. Utilizar adecuadamente los bienes y recursos asignados para el desempeño de su función.*
- 5. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que se relacione en razón de su investidura.*
- 6. Ejercer sus funciones, actuando en beneficio del bien común.*
- 7. Abstenerse de incurrir en algunas de las causales de pérdida de investidura, previstas en el Artículo 48 de la ley 617 de 2000.*
- 8. Declarar bajo juramento, el monto de sus bienes y rentas, antes de tomar posesión del cargo y al retirarse del mismo.*
- 9. Poner en conocimiento de la Corporación o de la comisión de Ética las situaciones de carácter moral o económico que lo inhiban para participar en el trámite de asuntos sometidos a su consideración, conforme al artículo 70 de la ley 136 de 1994, así como las incompatibilidades en que pueda estar incurso.*
- 10. Actuar exclusivamente en la Bancada del Partido o Movimiento por el cual fue elegido y con sujeción a los parámetros de actuación que determinen aquellas, salvo en los asuntos determinados como de conciencia.*

ARTÍCULO 6. DERECHOS. El concejal tiene derecho a:

- 1. Voz en las plenarias, en las demás sesiones y en los estudios de comisión, conforme al reglamento.*
- 2. Voto en las plenarias y en la comisión permanente a la que pertenezca.*
- 3. Citar o invitar en ejercicio del control político corporativo a los empleados públicos que autoriza la ley y demás ciudadanos.*
- 4. Invitar, previo ánimo democrático, al Concejo a ciudadanos y/o personas jurídicas.*
- 5. Formar parte de una comisión permanente.*
- 6. Reconocimiento y pago de honorarios por su asistencia a las Plenarias, conforme a la ley.*
- 7. Ser afiliado por el Municipio al sistema contributivo de seguridad social en salud*





ACUERDO MUNICIPAL

Código: FO-ALA-14
Versión: 0
Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
Página 6 de 51

- como servidor público (Artículos 157 y concordantes de la ley 100 de 1993)*
- 8. Un seguro de vida (Artículos 66,68 y 69 de la ley 136 de 1994).**
- 9. Reconocimiento de transporte, cuando resida en zona rural y deba desplazarse hasta la cabecera municipal para asistir a las sesiones plenarias, de acuerdo con el Art. 67 de la ley 136 de 1994 y la resolución que lo rige.**
- 10. Ejercer individualmente las actividades propias de su dignidad en aquellos eventos en que no pertenezca a ninguna Bancada, bien por no existir más de dos miembros pertenecientes al mismo Partido o Movimiento político, o por haber sido sancionado disciplinariamente con la expulsión de su respectiva colectividad.**

ARTÍCULO 7. PROHIBICIONES. No podrá el Concejo: (Ley 136. Art. 41).

1. Obligar a los habitantes, sean domiciliados o transeúntes, a contribuir con dinero 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 Resoluciones.
4. Dar votos de aplauso o de censura a actos oficiales; pero podrán pedir la revocación de los que estimen ilegales o inconvenientes, exponiendo los motivos en los que se funden.
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 en favor de personas naturales o jurídicas. (Art.35 C.P)
8. Tomar parte en el trámite o decisión de asuntos que no son de su competencia.
- 9. Adscribirse al interior de una Bancada diferente a la del partido o movimiento político por la cual fue elegido.**
- 10. Omitir las directrices de actuación que consensuadamente determinen los miembros de la Bancada a la cual pertenece, salvo en lo relacionado con los asuntos determinados como de conciencia en los Estatutos del Partido o movimiento político al que pertenece.**

**CAPÍTULO II
PERÍODOS Y CLASES DE SESIONES**

ARTÍCULO 8. PERÍODOS. El Concejo de Sabaneta sesionará ordinariamente de conformidad con los siguientes períodos. (Ley 136, Art. 23)

- A. El primer período será del 01 de febrero al último día del mes respectivo.



ACUERDO MUNICIPAL

Código: FO-ALA-14
Versión: 0
Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
Página 7 de 51

- B. El segundo período será del 01 de mayo al 31 del mismo mes.
- C. El tercer período será del 01 de agosto al 31 del mismo mes.
- D. El cuarto período será del 01 de noviembre al 30 del mismo mes.

PARÁGRAFO ÚNICO. Cada período ordinario de sesiones podrá ser prorrogado por diez (10) días calendario más, a voluntad del Concejo, sin derecho a honorarios.

SESIONES

ARTÍCULO 9. Modalidades. El Concejo podrá sesionar bajo las siguientes modalidades:

1. SESIÓN INAUGURAL. *En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 8o. del Decreto 2796 de 1994, reglamentario del Artículo 60 del Decreto 2626 del mismo año, el Concejo se instalará el día dos (2) de enero para el inicio de su período constitucional y la elección de la Mesa Directiva y del Secretario General. Así mismo, máximo hasta el día diez (10) de enero, el Concejo se ocupará exclusivamente de la elección de los demás funcionarios que le corresponde. En esta fecha clausurará este tipo de sesiones. La sesión inaugural de todo período constitucional se realizará el 2 de enero, en el Recinto de sesiones "Octavio Trujillo González" del Concejo.*

Presidirá esta sesión, provisionalmente, el Concejal 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, prevalecerá el orden alfabético en el nombre. Actuará como secretario provisional de esta sesión el secretario (a) auxiliar de la Corporación, quien previamente a la sesión inaugural obtendrá de la autoridad electoral la lista de los concejales electos, para su debida identificación. En ausencia de aquel, actuará como secretario ad hoc el Concejal que designe el Presidente provisional.

Así las cosas, se iniciará el proceso de acreditación de los concejales electos, la cual se hará primeramente ante el presidente alfabético y con posteridad ante el Presidente en propiedad. Los documentos que acreditan su condición, serán revisados por la comisión accidental de acreditación documental que se designe para el efecto.

A continuación el Presidente alfabético invita a los concejales presentes para que se pongan de pie para dar respuesta a la siguiente pregunta que él hace:

¿Declaran los concejales presentes, constitucionalmente instalado el Concejo Municipal de Sabaneta y abiertas sus sesiones? Los concejales responden: SI, DECLARAMOS.

 Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL	ACUERDO MUNICIPAL	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 8 de 51

NOTA: Si por fuerza mayor no se pudiese instalar en la fecha indicada se hará tan pronto como fuese posible.

El presidente alfabético nombrará una Comisión de Concejales para que informe al Alcalde o su delegado que el Concejo se encuentra ya instalado. Al regreso de la Comisión con el Alcalde o su delegado, éste lee su mensaje. Más, si el Alcalde o su delegado no se presentare a leer su mensaje, el Presidente alfabético procederá a leer el suyo.

Instalado el Concejo, **el Presidente alfabético jurará ante los miembros presentes de la Corporación, diciendo en voz alta: " INVOCANDO LA PROTECCIÓN DE DIOS, JURO ANTE ESTA CORPORACIÓN DEFENDER LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, LOS DECRETOS, LAS ORDENANZAS Y LOS ACUERDOS MUNICIPALES Y DESEMPEÑAR FIELMENTE LOS DEBERES DEL CARGO"**

Acto seguido, el Presidente alfabético tomará el juramento de rigor a los concejales presentes con esta pregunta: " INVOCANDO LA PROTECCIÓN DE DIOS, ¿ JURÁIS ANTE ESTA CORPORACIÓN DEFENDER LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, LOS DECRETOS, LAS ORDENANZAS Y LOS ACUERDOS MUNICIPALES Y DESEMPEÑAR FIELMENTE LOS DEBERES DEL CARGO?" Ellos responden: SI, JURAMOS.

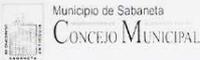
Se elegirán a continuación el Presidente, el Vicepresidente Primero y el Vicepresidente Segundo y el Secretario General. El Presidente elegido se posesionará ante la Corporación y los Vicepresidentes y el Secretario General se posesionarán separadamente ante el nuevo Presidente, en los siguientes términos: **"JURO A DIOS Y PROMETO AL PUEBLO, CUMPLIR FIELMENTE LA CONSTITUCIÓN, LAS LEYES, LOS DECRETOS, LAS ORDENANZAS Y LOS ACUERDOS MUNICIPALES "**

Para los siguientes años la Mesa Directiva y el Secretario se elegirán durante las últimas sesiones de noviembre o durante la prórroga del mes de diciembre. La posesión de la Mesa Directiva se realizará ante la Corporación el día de la clausura de estas sesiones ordinarias y el Secretario lo hará ante el nuevo Presidente de la Corporación. La Mesa Directiva y el Secretario General ejercerán sus funciones a partir del primero de enero del año siguiente.

Las minorías ocuparán la Primera Vicepresidencia, a través del Partido o Movimiento político mayoritario entre las minorías (Art. 28)

Acaecida la renuncia de unos de los dignatarios de la Mesa Directiva se procederá a la elección del reemplazo por el periodo faltante, sin que se pueda ser reelecto para el periodo



	ACUERDO MUNICIPAL	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 9 de 51

siguiente.

El Secretario General y los subalternos de la Corporación si los hubiere, se posesionarán ante el Presidente, previo el lleno de los requisitos administrativos pertinentes (Art. 49)

NOTA: El presidente del Concejo instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal con la presencia del señor Alcalde, sin que su ausencia impida ni vicie el acto.

Orden del día para la Sesión inaugural:

1. Himno de Colombia
2. Himno de Sabaneta
3. Llamado al presidente alfabético para presidir la sesión, por parte del Secretario auxiliar o de quien haga las funciones de Secretario Ad hoc.
4. El presidente **alfabético nombra la comisión accidental de acreditación documental y revisa con ésta que los documentos presentados si estén bajo la norma.**
5. **Instalación del período constitucional de sesiones por el Presidente alfabético.**
6. **Juramento del Presidente alfabético y de los Concejales.**
7. **Aprobación del orden del día**
8. **Llamado a lista y verificación del quórum**
9. **Nombramiento de la Comisión accidental para invitar al Alcalde o su delegado a acompañar la sesión inaugural del período constitucional.**
10. **Mensaje del señor Alcalde o de su delegado al Concejo.**
11. **Elección de la nueva mesa directiva y posesión de los elegidos.**
12. Intervención del elegido presidente del Concejo municipal
13. Lectura de comunicados
14. Himno de Antioquia
15. Cierre de la sesión.

2. SESIÓN DE INSTALACIÓN. Es aquella sesión con la cual se inicia todo período legal. En los periodos en los que se elija el Presidente del Concejo, el saliente le tomará el juramento reglamentario. Para los casos de los Vicepresidentes y del Secretario, se procederá de conformidad con lo definido en la sesión inaugural.

Orden del día:

1. Himno de Colombia
2. Himno de Sabaneta





ACUERDO MUNICIPAL

Código: FO-ALA-14
Versión: 0
Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
Página 10 de 51

3. Llamado a lista y verificación del quórum
4. Nombramiento de la comisión accidental para invitar al Alcalde o su delegado a acompañar la sesión de instalación del Concejo
5. Mensaje del Alcalde o de su Delegado al Concejo
6. Intervención del Presidente del Concejo Municipal
7. Lectura de comunicados
8. Presentación del artista invitado y de la exposición de su obra.
9. Himno del Departamento de Antioquia
10. Cierre de la sesión

3. SESIÓN DE COMISIÓN PERMANENTE. Es aquélla en la cual se surte el Primer Debate a los Proyectos de Acuerdo según el tema, y se tratan los asuntos que la Corporación determine pertinentes, en cumplimiento de sus funciones.

4. SESIÓN PLENARIA. Es la reunión de todos los Concejales para tratar asuntos que por la Constitución y la ley son de su competencia. Las sesiones plenarias pueden ser ordinarias o extraordinarias.

5. SESIÓN ORDINARIA. Es la reunión plenaria de los Concejales durante los periodos legales o de sus prórrogas.

6. SESIÓN PERMANENTE: Es aquella plenaria que debe prolongarse por más de las 4 horas estipuladas por el presente Acuerdo. Esta solicitud la debe hacer el Presidente y ponerla a consideración de la Plenaria, media hora antes de terminar el tiempo reglamentario; es decir, media hora antes de completar las cuatro horas de sesión, y no puede pasar la media noche del mismo día.

7. SESIÓN EXTRAORDINARIA. Es aquélla en la cual la Corporación se ocupa exclusivamente de los asuntos específicos señalados en el Decreto de convocatoria realizado por el Alcalde Municipal, en oportunidades diferentes a los periodos de sesiones ordinarias. (*Ley 136, Art. 23*)

8. SESIÓN DE CLAUSURA. Corresponde a la última sesión plenaria de la Corporación en cada Período Ordinario y la última de las Sesiones Extraordinarias.

Orden del día:

1. Himno de Colombia
2. Himno de Sabaneta
3. Llamado a lista y verificación del quórum



ACUERDO MUNICIPAL

Código: FO-ALA-14
Versión: 0
Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
Página 11 de 51

4. Aprobación de Proyecto de Acuerdo (si se programa)
5. Lectura de comunicados
6. Entrega de reconocimientos y resoluciones (opcional)
7. Nombramiento de la comisión accidental para invitar al Alcalde o su delegado a la clausura de las sesiones.
8. Intervención del señor Alcalde o su delegado.
9. Aprobación de acta con la grabación magnetofónica de dicha sesión(opcional)
10. Intervención del Presidente del Concejo Municipal
11. Himno del Departamento de Antioquia
12. Cierre de la sesión.

9. SESIÓN SECRETA. La Corporación puede constituirse en sesión secreta cuando, por gravedad del asunto que haya de tratarse lo disponga la Mesa Directiva, o cuando en tal sentido se apruebe una proposición en sesión previa. Formulada la petición de sesión secreta y oída la justificación, el Presidente preguntará si la Corporación o Comisión aprueba la sesión secreta. Contestada la pregunta afirmativamente, se avisará a los corporados en privado la fecha y hora de la sesión, observándose los mismos procedimientos de las sesiones públicas. El Secretario General llevará un libro especial y reservado para las actas de esta clase de sesiones. En el acta de la sesión pública sólo se hará mención de haberse aprobado la realización de la sesión secreta. El acta de este tipo de sesiones se aprobará en la misma sesión a la que se refiere (Art. 86 de la Ley 5ª de 1992).

10. SESIÓN ESPECIAL. Cuando el Concejo se reúne a solicitud de la comunidad con el lleno de los requisitos señalados en los Artículos 123 y 124 de este Reglamento; sólo se tratarán los asuntos para los cuales fue convocada. Aprobada las citaciones para la sesión especial el Secretario informará por escrito a la persona indicada o funcionario pertinente, con no menos de cinco (5) días de anticipación a la fecha señalada para la realización de la misma, anexando el cuestionario correspondiente, advirtiéndole las consecuencias jurídicas de la renuencia a dar cumplimiento a la citación. Durante la sesión especial se reciben las citaciones orales o escritas que se hubieren formulado a las personas naturales o jurídicas, sobre hechos relacionados directamente con asuntos de interés público tratados en las Sesiones especiales.

11. SESIÓN DE COMISIÓN ACCIDENTAL. Es aquélla donde se hace el primer debate de los proyectos de Acuerdo, cuando no se hayan integrado las comisiones permanentes. También es aquélla que se reúne para estudiar asuntos específicos que le asigne la Presidencia, en cumplimiento de las proposiciones aprobadas por la plenaria de la Corporación. (Art. 25 Ley 136 de 1994)

	<p>ACUERDO MUNICIPAL</p>	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 12 de 51

12. SESIÓN DE CABILDO ABIERTO. Cuando el Concejo se reúne previo el lleno de los requisitos establecidos en los Artículos 125 y siguientes de este Reglamento

**TÍTULO II
FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN**

**CAPITULO I
REGIMEN DE BANCADAS**

ARTÍCULO 10º. BANCADAS. Los miembros de la Corporación elegidos por un mismo Partido, Movimiento Político o grupo significativo de ciudadanos constituyen una bancada en el Concejo Municipal. Cada miembro de la Corporación pertenecerá exclusivamente a una bancada. (Art. 1º. Ley 974 de 2005)

PARÁGRAFO: El retiro voluntario de un Concejal del Partido o Movimiento Político o ciudadano en cuyo nombre se eligió, implica el incumplimiento del deber de constituir Bancada, y como tal podrá sancionarse como una violación al régimen de Bancadas en los términos constitucionales y legales. (Art. 4 de la Ley 974 de 2005)

ARTÍCULO 11º. ACTUACION EN BANCADAS. Los miembros de cada bancada actuarán en grupo y coordinadamente y emplearán mecanismos democráticos para tomar sus decisiones al interior de la Corporación en todos los temas que los estatutos del respectivo Partido o Movimiento Político no establezca como de conciencia.

ARTÍCULO 12º. FACULTADES. Las bancadas tendrán derecho, en la forma prevista en la ley 974 de 2005, a promover citaciones o debates y a intervenir en ellos, a participar con voz en las sesiones plenarias de la Corporación; a intervenir de manera preferente en las sesiones en las que se voten proyectos normativos; a presentar mociones de cualquier tipo; a hacer interpelaciones; a solicitar votaciones nominales o por partes y a postular candidatos.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades o atribuciones que por virtud del reglamento Interno se les confieran de manera individual a los Corporados, para promover citaciones o debates y a intervenir en ellos; a participar con voz en las sesiones plenarias de la Corporación; a intervenir de manera preferente en las sesiones en las que se voten proyectos normativos; a presentar mociones de cualquier tipo; a hacer interpelaciones; a solicitar votaciones nominales o por partes y a postular candidatos, así como verificaciones de quórum, mociones de orden, mociones de suficiente ilustración y las demás establecidas en el Reglamento interno.





ACUERDO MUNICIPAL

Código: FO-ALA-14
Versión: 0
Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
Página 13 de 51

ARTÍCULO 13°. ATRIBUCIONES DE LOS VOCEROS DE LAS BANCADAS. Son atribuciones de los voceros de las Bancadas las siguientes:

1. Coordinar la actuación de los Concejales del respectivo Movimiento Político o Partido en el Concejo y presentar constancias de la Bancada en aquellos temas que deban ser votados en conciencia o en los temas donde se deja en libertad a sus miembros para votar de acuerdo con su criterio individual, ya por conveniencia política, por trámite legislativo o por la falta de consenso en la toma de una decisión única al interior de la respectiva Bancada.
2. Coordinar la integración de los Concejales de Bancada a las distintas Comisiones Permanentes del Concejo, de conformidad con los perfiles y preferencias de cada Concejel.
3. Organizar la estructura administrativa de apoyo a la Bancada, en caso de tenerla o de crearla.

PARÁGRAFO. Los voceros de las Bancadas serán nombrados dentro de los Movimientos Políticos o Partidos para períodos que en ninguno de los casos podrá ser superior al período para el cual tiene vigencia la Corporación edilicia elegida por voto popular. Los voceros a su vez podrán ceder el derecho al uso de la palabra en favor de otro miembro de Bancada, a manera de vocero temático, cuando no dominen el objeto del debate y en aras de sustentar las decisiones de Bancada en la Plenaria.

ARTÍCULO 14°. NOMBRAMIENTO DE VOCEROS DE BANCADAS. Los voceros de las Bancadas serán nombrados al interior de los Partidos o Movimientos Políticos que representan en el Concejo, comunicando por escrito y en forma oportuna el nombramiento o los cambios que se den a la Mesa Directiva de la Corporación.

ARTÍCULO 15°. DECISIONES. Las Bancadas adoptarán decisiones de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 11° de este Reglamento. Cuando la decisión frente a un tema sea la de dejar en libertad a sus miembros para votar de acuerdo con su criterio individual, se dejará de ello constancia en el acta respectiva de la reunión de Bancada y dentro de la Corporación por parte del respectivo vocero, en el Debate previo a la votación. (Art. 5 de la Ley 974 de 2005)

La Bancada puede adoptar esta decisión cuando se trate de asuntos de conciencia, o de aquéllos en los que, por razones de conveniencia política o de trámite legislativo, los miembros de las Bancadas decidan no adoptar una decisión única.

Cuando exista empate entre sus miembros se entenderá que estos quedan en libertad de votar.

	ACUERDO MUNICIPAL	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 14 de 51

CAPÍTULO II MESA DIRECTIVA

ARTÍCULO 16º. COMPOSICIÓN, PERÍODO, NO REELECCIÓN Y REUNIONES. *La Mesa Directiva del Concejo se compondrá de: un Presidente, un Vicepresidente Primero y un Vicepresidente Segundo, elegidos separadamente para un período de un año, a partir del 1 de enero; sopena de la Mesa Directiva elegida para el primero año del período constitucional, el 2 de enero. Ningún concejal podrá ser reelegido inmediatamente como miembro de la Mesa Directiva (Art. 40 de la Ley 5ª. de 1992)*

Durante los períodos de sesiones, la Mesa Directiva se reunirá, por lo menos una vez a la semana, el día y hora que sean convocadas por el Presidente, para resolver las consultas, vigilar la organización y el desarrollo de las comisiones y adoptar las medidas que sean necesarias dentro de los límites legales.

ARTÍCULO 17º. FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA. La Mesa Directiva, como órgano de orientación y dirección permanente de la Corporación cumplirá las siguientes funciones:

1. Integrar las Comisiones Accidentales para dar Primer Debate a los proyectos de Acuerdo, cuando no se hubieren conformado las comisiones permanentes (Art.25)
2. Recibir la renuncia al Presidente del Concejo. (Art. 53)
3. Expedir las Resoluciones de reconocimiento de honorarios a los Concejales. (Art. 65, 66)
4. Fijar el horario y las intervenciones de los particulares en la discusión de los proyectos de Acuerdo en primer debate. (Art. 77)
5. Suscribir las Resoluciones y las Proposiciones de las decisiones del Concejo que no requieran Acuerdo.(Art. 83)
6. Aceptar la renuncia, conceder licencias, vacaciones y permisos al Personero, Secretario General del Concejo y subalternos si lo hubiese. (Art. 91 y 172 de la ley 136; Acto Leg. Nro. 03 de 1993)
7. Aprobar los casos de incapacidad, calamidad doméstica y licencias de los Concejales. Si ello no fuere posible, hallándose en receso la Corporación, concederá las licencias el Alcalde. (Acto Leg. Nro. 03 de 1993 , Art. 91)
8. Firmar y remitir al Alcalde para su sanción, los Acuerdos aprobados, en segundo debate. (Art. 73)
9. Presentar el Proyecto de Presupuesto anual del Concejo y enviarlo al Alcalde para su consideración en el Proyecto definitivo sobre rentas y gastos del Municipio. (Art. 7 de la Ley 974 de 2005).
10. Adoptar las decisiones y medidas necesarias y procedentes para una mejor

Una

	<p>ACUERDO MUNICIPAL</p>	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 15 de 51

- organización interna, en orden a una eficiente labor administrativa (Art. 7 ley 974 de 2005)
11. Solicitar informes a los órganos encargados del manejo y organización del Concejo sobre las gestiones adelantadas y los planes a desarrollar y controlar la ejecución del presupuesto anual de la Corporación.
 12. Expedir las normas complementarias de funcionamiento de la Secretaría general y las secretarías de las Comisiones.
 13. Disponer la celebración de Sesiones conjuntas de las Comisiones permanentes de la Corporación cuando sea conveniente o necesaria su realización, generando la Resolución respectiva.
 14. Vigilar el funcionamiento de las Comisiones y velar por el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas.
 15. Autorizar Comisiones oficiales de Concejales fuera de la sede del Concejo, siempre que no impliquen utilización de dineros del erario.
 16. Expedir mociones de duelo y de reconocimiento cuando ellas sean conducentes.
 17. Darle cumplimiento a las sanciones disciplinarias impuestas ^{por} partidos o movimientos políticos a los miembros de las bancadas **con presencia en la Corporación.**
 18. **Definir la agenda general del Concejo Municipal, la cual ha de ser concertada con los voceros de las Bancadas con presencia en la Corporación**
 19. **Acreditar a los voceros de las Bancadas para determinar sus intervenciones en las sesiones en las que se voten proyectos de Acuerdo o se adelante proceso de control político según de las reglas de procedimiento determinadas por la Plenaria.**
 20. **Determinar, previa la votación de un proyecto de Acuerdo, la celebración de sesiones de las Bancadas con presencia en el Concejo con el objeto de que aquellas determinen el alcance de sus votos para dotar de un mayor grado de eficiencia el proceso de votación.**
 21. Ejercer las demás funciones que en el orden y gestión interna de la Corporación no estén adscritas a un órgano específico y las demás que establezca el Reglamento y la Ley.

CAPÍTULO III DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 18°. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Son funciones del Presidente, las siguientes:

Uer

	ACUERDO MUNICIPAL	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 16 de 51

1. Actuar en representación del Concejo en los actos y actividades que legalmente le correspondan.
2. Ordenar las citaciones para sesiones plenarias del Concejo y presidirlas.
3. Fomentar las buenas relaciones de la Corporación con el gobierno y con los demás Concejos del país.
4. Someter a discusión y firmar las Actas de la Corporación. (Art. 26 de la Ley 136 de 1994)
5. Posesionar a los Concejales, a los Vicepresidentes, al Secretario y a los subalternos si los hubiere, previo el lleno de los requisitos pertinentes. (Art. 49)
6. Recibir la renuncia presentada por los Concejales (Art. 53).
7. Disponer las medidas necesarias para hacer efectiva la declaratoria de nulidad de la elección de un Concejal. (Art. 56)
8. Hacer efectivo el cese de funciones de un Concejal por la declaratoria de Interdicción Judicial. (Art. 57)
9. Declarar las vacancias temporales y absolutas de los Concejales y disponer lo pertinente para su ocupación. (Art. 58,59.60.63: Acto Leg. Nro. 03 de 1993)
10. Hacer efectivas las sanciones de destitución y de suspensión a Concejales.(Art. 62)
11. Designar ponente para los Proyectos de Acuerdo y Coordinador de Ponentes cuando fueren dos o más los designados para un mismo Proyecto de Acuerdo. (Art. 73).
12. Sancionar y publicar los Proyectos de Acuerdo, cuando la Plenaria hubiere rechazado las objeciones por inconveniencia formuladas por el Alcalde y éste no los sancione. (Art. 79).
13. Firmar los Acuerdos aprobados por el Concejo, en asocio con la Mesa Directiva.
14. Abrir y cerrar las sesiones plenarias, dirigir los debates, mantener el orden, cumplir y hacer cumplir el Reglamento interno y decidir las dudas de interpretación que acerca de éste se susciten.
15. Designar el coordinador y los integrantes de las Comisiones Accidentales.
16. Velar por el buen funcionamiento de la Secretaría del Concejo.
17. Fijar Las políticas para la correcta ejecución del presupuesto vigente de la Corporación.
18. Requerir a las Comisiones para que presenten sus informes dentro de los términos legales o en el que se les haya fijado por la Mesa Directiva.
19. Solicitar a los Representantes de las Entidades Públicas o Privadas, los documentos o informaciones relacionadas directamente con asuntos de interés público investigados por la Corporación. (Art. 40)
20. Presentar informe de labores al término de su gestión.
21. Disponer el uso de los bienes de la Corporación, como instalaciones locativas, vehículos, muebles y enseres.
22. Solicitar al Tribunal administrativo departamental la declaratoria de pérdida de la investidura de concejal, en los términos del párrafo segundo del artículo 48 de la ley

Handwritten signature

 <p>Municipio de Sabanaeta CONCEJO MUNICIPAL</p>	<p>ACUERDO MUNICIPAL</p>	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 17 de 51

617 de 2000.

23. Celebrar contratos y ordenar el gasto de la dependencia en desarrollo de la autonomía presupuestal dada en el inciso 3º del Art.110 del Decreto. 111 de 1986.
24. **Coordinar las reuniones con los voceros de las Bancadas para proponer la agenda de trabajo corporativo y las acciones de concertación política.**
25. Delegar en los vicepresidentes de acuerdo con sus habilidades y competencias la administración de los procesos y procedimientos del Concejo relacionados con la aplicación del Sistema de Gestión Integral de Calidad (SGIC).
26. Las demás contempladas en este Reglamento y en la Ley.

ARTÍCULO 19º. REVOCATORIA DE LOS ACTOS DEL PRESIDENTE. Los Actos del Presidente, son revocables por él y apelables ante el Concejo. (Art.72)

ARTÍCULO 20º. SANCIONES QUE IMPONE EL PRESIDENTE. Las sanciones que el Presidente del Concejo puede imponer a cualquiera de sus miembros que viole el Reglamento, cause desorden o falte al debido respeto a la Corporación, a los demás Concejales y servidores públicos serán según la gravedad de la falta, las siguientes:

1. Llamado al orden
2. Amonestación verbal
3. Suspensión en el uso de la palabra.
4. Orden de receso en la sesión como protesta por el desorden de quien hace uso de la palabra.
5. Orden de retiro de sesiones para el causante del desorden o irrespeto, a través de autoridad policiva.

ARTÍCULO 21º. AUSENCIAS DEL PRESIDENTE. La falta absoluta de los dignatarios de la Mesa Directiva dará lugar a una nueva elección, la cual se entiende realizada para el resto del período legal que faltare. Este procedimiento se observará también en caso de falta absoluta de los vicepresidentes. (Art. 63; Acto Leg. Nro. 03 de 1993).

Las faltas temporales del Presidente serán suplidas, en su orden, por los Vicepresidentes primero y segundo y la falta de éstos será suplida por el Concejal según orden alfabético de apellidos y nombres.

CAPITULO IV FALTAS

ARTÍCULO 22º. FALTAS ABSOLUTAS. Son faltas absolutas de los Concejales: (Art. 51 ley

Um

	ACUERDO MUNICIPAL	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 18 de 51

136 de 1994)

- A. La muerte
- B. La renuncia aceptada.
- C. La incapacidad física permanente.
- D. La aceptación o desempeño de cualquier cargo o empleo público, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política y en la Ley.
- E. La declaratoria de nulidad de la elección como Concejal.
- F. La destitución en el ejercicio del cargo a solicitud de la Procuraduría General de la Nación, como resultado de un proceso disciplinario.
- G. La interdicción judicial.
- H. La condena a pena privativa de la libertad por delito en categoría dolosa.
- I. La violación al régimen de Bancadas en los términos de la Constitución y de la ley con previo fallo de autoridad competente. (Art. 4º. De la ley 974 de 2005)

ARTÍCULO 23º. FALTAS TEMPORALES. Son faltas temporales de los Concejales (Art. 52 Ley 136/94):

1. La licencia
2. La incapacidad física transitoria
3. La suspensión del ejercicio del cargo, a solicitud de la Procuraduría General de la Nación, como resultado de un proceso disciplinario.
4. La ausencia forzada e involuntaria.
5. La suspensión provisional de la elección, dispuesta por la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.
6. La suspensión provisional del desempeño de sus funciones dentro de un proceso disciplinario o penal.

CAPÍTULO V DEL SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 24º. FUNCIONES GENERALES. Este funcionario es, al mismo tiempo, Jefe Administrativo de los empleados al servicio de la Corporación y Secretario de la misma.

En tal condición, le corresponde la organización del talento humano y de los recursos físicos y presupuestales dispuestos para el cumplimiento de la misión de la Institución, señaladas por la Mesa Directiva.

ARTÍCULO 25º. FUNCIONES ESPECÍFICAS: El Secretario tendrá además, las siguientes funciones específicas:

Um

 <p>Municipio de Sabanaeta CONCEJO MUNICIPAL</p>	<p>ACUERDO MUNICIPAL</p>	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 19 de 51

1. Dirigir y publicar la Gaceta y la Crónica del Concejo. (Art. 27 Ley 136 de 1994 y Art. 131 de este Reglamento)
2. Radicar y repartir a las comisiones, los Proyectos de Acuerdo para Primer Debate. (Art. 25 y 73 de la Ley 136)
3. Llevar el Libro Público de registro de actividades económicas privadas de los Concejales y procurar que dicha información permanezca actualizada. (Art. 70)
4. Registrar y certificar la asistencia de los Concejales a las sesiones plenarias y a las Comisiones (Art. 61)
5. Asistir a las sesiones plenarias.
6. Dar lectura en voz alta a las Proposiciones, Proyectos de Acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del Orden del Día.
7. Comunicar los resultados de las votaciones a la plenaria.
8. Poner en conocimiento del Presidente los documentos recibidos por la Secretaría.
9. Redactar y remitir las notas oficiales que le soliciten la Mesa Directiva y el Presidente.
10. Cuando la Mesa Directiva o cualquiera de los Concejales se lo solicite, rendir informe detallado, tanto de la ejecución del Presupuesto como de la gestión administrativa del Concejo.
11. En su condición de Jefe Administrativo le corresponde dirigir y hacer cumplir las normas sobre Carrera Administrativa.
12. Llevar y firmar las Actas y Acuerdos, conforme al Reglamento.
13. Llevar el Registro de solicitudes de intervención de particulares en la discusión de los Proyectos de Acuerdo en primer debate. (Art. 77)
14. Notificar las citaciones aprobadas por el Concejo.
15. ***Recibir la inscripción de constitución de bancadas existentes al interior del Concejo y publicar los documentos constitutivos de las mismas.***
16. Las demás funciones que le asigne el Presidente, los Acuerdos y la Ley.

ARTÍCULO 26°. PERIODO DEL SECRETARIO GENERAL. El Secretario General es elegido para un periodo de (1) un año, pudiendo ser reelegido y deberá posesionarse en los (15) días siguientes del período para el que corresponde su elección.

ARTÍCULO 27°. AUSENCIAS DEL SECRETARIO GENERAL. Las faltas absolutas del Secretario darán lugar a una nueva elección para el período legal faltante. Las ausencias temporales serán suplidas por el Secretario Auxiliar y las de éste por un secretario Ad hoc. (Art. 37)

ARTÍCULO 28°. REQUISITOS DEL CARGO. Para ocupar el cargo de Secretario General del Concejo debe acreditarse título de bachiller o acreditar experiencia Administrativa mínima de dos (2) años.

W

	<p>ACUERDO MUNICIPAL</p>	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 20 de 51

**CAPÍTULO V
CONVOCATORIA, CITACIONES E INFORMES**

ARTÍCULO 29°. CONVOCATORIA. El Presidente convocará a los Concejales, en forma escrita, o verbal con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación, señalando lugar y hora, para la celebración de los siguientes Actos:

1. Elección de Mesa Directiva.
2. Elección de funcionarios. (Art. 35 de la Ley 136)
3. Integración de Comisiones Permanentes
4. Instalaciones de Sesiones plenarias.

PARÁGRAFO. En lo pertinente, los Presidentes de las comisiones permanentes se atenderán al mismo procedimiento.

ARTÍCULO 30°. FUNCIONES DE CONTROL Y CITACIONES. Corresponde al Concejo ejercer función de control político a la Administración Municipal. Con tal fin, podrá citar a los secretarios del Despacho, Directores Administrativos y representantes legales de entidades descentralizadas, así como al Personero.

Las citaciones deberán hacerse con anticipación no menor de cinco (5) días hábiles, en cuestionario escrito, mediante proposición escrita y aprobada, la cual se notificará al día siguiente a través de la Secretaría General, señalando lugar y hora y anexando cuestionario correspondiente. El debate se centrará en asuntos pertinentes sólo al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de sesiones.

También podrá el Concejo solicitar informaciones escritas a otras autoridades municipales, **personas naturales o jurídicas**. En todo caso las citaciones e informaciones deberán referirse a asuntos inherentes al cargo del citado. (Art. 38 de la Ley 136 de 1994)

Cualquier Comisión permanente podrá citar a toda persona natural o jurídica, para que en sesión especial rinda declaraciones orales o escritas, sobre hechos relacionados directamente con asuntos de interés público, investigados por la misma

PARÁGRAFO. La renuencia de los citados a comparecer o a rendir declaraciones requeridas será sancionada por las autoridades jurisdiccionales competentes, según las normas vigentes para los casos de desacato a las autoridades, a solicitud de la Corporación. En todo caso constituye causal de mala conducta, sin perjuicio de la facultad de la Corporación estipulada en los Art. 34 y 35 del presente Acuerdo (Art. 40 de ley 136 de 1994).

Un



ACUERDO MUNICIPAL

Código: FO-ALA-14
Versión: 0
Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
Página 21 de 51

ARTÍCULO 31°. DESARROLLO DE LA CITACIÓN. Iniciará el desarrollo de la citación el funcionario o funcionarios citados que intervendrá(n) durante un tiempo no superior a (45) minutos; luego el o los Concejales proponentes intervendrán por un tiempo no superior a cuarenta y cinco (45) minutos. Posteriormente podrán hacerlo los voceros y los miembros de las Bancadas, hasta por quince (15) minutos por grupo. Luego los demás Concejales que se inscribieron para intervenir en esta instancia podrán hacerlo por un tiempo no superior a los 10 minutos cada uno. Finalmente, el funcionario o funcionarios citados intervendrá(n) durante un tiempo no superior a 15 minutos. En caso de no alcanzar el tiempo para dar las respuestas, deberá(n) presentarlas por escrito a la Corporación. El desarrollo de esta citación y la asignación del derecho a las intervenciones estarán a cargo del Presidente.

PARÁGRAFO 1. El funcionario citado deberá entregar las respuestas al cuestionario solicitado a la Secretaría General del Concejo con un día de antelación a la fecha de citación. El Secretario hará llegar las respuestas a cada uno de los Concejales antes del día señalado para ese evento.

PARÁGRAFO 2. Para iniciar el desarrollo de la citación, alguno de los Concejales que suscribieron esta deberá estar presentes y 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.

ARTÍCULO 32°. CITACIONES NO REALIZADAS: Si el Concejal o Concejales citantes no concurrieren a la sesión prevista y la citación no pudiere adelantarse, no podrán citar nuevamente al o a los funcionarios sobre los mismos temas hasta después de tres (3) meses, a menos que mediare justa causa aceptada por la Mesa Directiva.

ARTÍCULO 33°. PLURALIDAD DE CITACIONES: Sólo tratándose de asuntos similares, podrán citarse varios funcionarios para la misma sesión.

ARTÍCULO 34°. MOCIÓN DE CENSURA. Por moción de *censura* se entiende el acto mediante el cual el Concejo en pleno, previo debate *censura* la actuación de uno o varios funcionarios.

El Concejo Municipal podrá citar y requerir a los secretarios del despacho del Alcalde, Directores administrativos y gerentes de entes descentralizados para que concurran a las sesiones, obrando de por medio la citación en los términos establecidos por la Ley y en este reglamento. En caso de que los funcionarios no concurran, sin excusa aceptada por el Concejo municipal, éste podrá proponer moción de censura. Los

Am

 Municipio de Sabanaeta CONCEJO MUNICIPAL	ACUERDO MUNICIPAL	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 22 de 51

secretarios, directores administrativos y gerentes de entes descentralizados deberán ser oídos en la sesión para la cual fueron citados, 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 sesiones.

ARTÍCULO 35°. PROCEDIMIENTO DE LA MOCIÓN DE CENSURA. *La moción de censura deberá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo municipal. La votación se hará entre el tercero y el décimo día siguientes a la terminación del debate, con audiencia pública del funcionario respectivo. Su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la corporación. Una vez aprobada, el funcionario quedará separado de su cargo.*

Si 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 moción de censura no obsta para que la misma sea aprobada conforme a lo previsto en este Artículo (Art. 6°. del Acto Leg. 01 de 2007, que reforma el Art. 313 de la C.P.)

ARTÍCULO 36°. INFORMES: Rendirán informe escrito al Concejo, sobre la gestión adelantada:

1. El Alcalde Municipal, en la primera sesión ordinaria de cada año. (Art. 91 de la Ley 136 de 1994)
2. Los Secretarios del Despacho del Alcalde, los Directores Administrativos y Gerentes de entidades descentralizadas del Municipio, dentro de los dos (2) primeros períodos de sesión ordinaria de cada año. (Art. 32)
3. El Personero, dentro de los diez (10) primeros días del segundo período de sesiones de cada año. (Art. 32 y 178)
4. Las Comisiones Accidentales que estudien asuntos específicos asignadas por la Presidencia rendirán informe final en un plazo máximo de diez (10) días, contados a partir de la notificación de la comisión accidental. Cuando se requiera un término mayor para el cumplimiento de su misión se debe solicitar prórroga a la plenaria antes del vencimiento del plazo máximo en forma motivada, indicando el término que requieren para cumplir la labor y la fecha de presentación de informes parciales o de informe final.

Durante el tiempo prescrito podrán presentar informes parciales de los asuntos



	ACUERDO MUNICIPAL	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 23 de 51

sometidos a su estudio, en forma verbal o escrita.

En caso de que la Comisión Accidental no pueda presentar el informe por haberse programado la Comisión al finalizar el período de sesiones, lo hará a más tardar en la tercera sesión del periodo ordinario siguiente,

La Comisión Accidental que en los plazos estipulados en el numeral 4 no haya presentado ***informe final*** se le archivará su tarea, registrándose como antecedente de no cumplida en la carpeta de cada Corporado integrante de la misma. Así mismo, se procederá cuando no se haya realizado trabajo alguno. En caso de no sesar el objeto de la Comisión, el Presidente como cabeza de la Mesa Directiva podrá nombrar otro grupo de Concejales que cumpla la misión encomendada.

5. Los Concejales designados por la Mesa Directiva para asistir a eventos fuera de la ciudad o del país en representación de la Corporación, dentro de los cinco días siguientes al término de su misión.
6. A cualquier otro funcionario o empleado Municipal el Concejo podrá exigirle informes escritos sobre asuntos relacionados con su cargo.

PARÁGRAFO ÚNICO. El incumplimiento de las disposiciones consagradas en este Artículo será causal de mala conducta.

**CAPÍTULO VI
DESARROLLO Y ORDEN DE LAS SESIONES.**

ARTÍCULO 37º. LUGAR Y HORA: El Concejo Municipal sesionará en el Recinto oficial "**Octavio Trujillo González**" durante los periodos legales, cualquier día de la semana, una vez por día y a la hora que convoque la Presidencia. Como acto protocolario en cada sesión plenaria se entonarán las notas del Himno oficial de Sabaneta, adoptado mediante Acuerdo Municipal Nro. 011 de 2001.

PARÁGRAFO 1. SESIONES FUERA DE LA SEDE. *El Concejo Municipal sesionará el primer día hábil de las sesiones de Noviembre de cada año, fecha clásica de la posesión de los primeros concejales del Municipio, en el Teatro 40 años de Sabaneta Leonor Díaz Montoya y dará cumplimiento al Acuerdo 034 de 1998, con la entrega de la Orden de la Democracia José Félix de Restrepo, su máxima distinción.*

No obstante, la Plenaria y las Comisiones Permanentes podrán sesionar válidamente fuera de la sede oficial, en el sitio que se determine dentro de la jurisdicción, mediante proposición



 Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL	ACUERDO MUNICIPAL	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 24 de 51

aprobada, la cual contendrá además, los asuntos a tratar. Sin embargo, en dichas sesiones no se podrán tramitar proyectos de Acuerdo, ni expedir ningún Acto administrativo.

ARTÍCULO 38°. VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA Y RECONOCIMIENTO DE HONORARIOS Y DE TRANSPORTE. Todo Concejal deberá firmar un registro de asistencia en cada una de las sesiones plenarias y en las de Comisiones, que servirá para efectos de reconocimiento de honorarios y para seguimiento de la labor corporativa, respectivamente. El Secretario General es el responsable de llevar y hacer cumplir estos registros. Hay reconocimiento de honorarios cuando el Concejal permanece en el Recinto la mitad del tiempo de duración de la plenaria. (Art. 66 de la Ley 136 de 1994)

PARÁGRAFO 1. Por la asistencia *a las sesiones plenarias*, a los Concejales se les reconocerá honorarios equivalentes al cien por ciento (100 %) del salario básico diario del Alcalde Municipal por sesión. Serán máximo 70 sesiones ordinarias y 12 sesiones extraordinarias en el año y no se reconocerá honorarios por las prórrogas de los periodos ordinarios. (Ley 617 de 2000).

ARTÍCULO 39°. INICIO DE SESIONES. Llamados los Concejales a lista y presentadas las excusas, el Presidente si hubiere quórum, declara abierta la sesión, ordena la lectura del orden del día y lo somete a consideración de la plenaria para su aprobación y posterior desarrollo.

ARTÍCULO 40°. ORDEN DEL DÍA. La Mesa Directiva fijará el orden del día de las sesiones plenarias. En todo caso para el desarrollo del orden del día se tendrá como guía la siguiente:

1. Himno de Sabaneta(Acuerdo 011 de 2001)
2. Verificación del Quórum.
3. Intervención de invitados, voceros y representantes de la comunidad. (Art. 31 de la Ley 134 de 1994).
4. Citación a funcionarios.(Art. 145 de la Ley 136 de 1994)
5. Proyectos de Acuerdos de trámite especial. (Art. 23 y 74)
6. Proyectos de Acuerdo Objetados (Art. 78 y 79)
7. Proyectos de Acuerdo para Segundo Debate (Art. 73)
8. Proyectos de Acuerdo apelados
9. Elección de funcionarios (Art. 35 Ley 136 de 1994)
10. Informe de Comisiones Accidentales.
11. Discusión y aprobación del Acta o actas anteriores. (Art. 26)
12. Lectura de comunicaciones.
13. Proposiciones y asuntos varios

Um

 <p>Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL</p>	<p>ACUERDO MUNICIPAL</p>	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 25 de 51

PARÁGRAFO: Cuando en una sesión no se agote el Orden del Día aprobado, en la siguiente la Mesa Directiva dará prelación a los puntos no tratados en la sesión anterior, con excepción de las prioridades de Ley.

ARTÍCULO 41°. FIRMA Y MODIFICACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. El Orden del día llevará las firmas de los integrantes de la Mesa Directiva y del Secretario, el cual una vez aprobado, no podrá ser modificado antes de las dos (2) primeras horas de sesiones.

ARTÍCULO 42°. AUSENCIA DE LOS MIEMBROS DE LA MESA DIRECTIVA EN PLENARIA. Si trascurridos 15 minutos después de la hora en que se deba iniciar la sesión no concurriere el Presidente, lo reemplazará en su orden el Vicepresidente primero y segundo; en su defecto, la presidirá un Concejal según el orden alfabético de apellidos y nombres, hasta tanto se haga presente un dignatario.

ARTÍCULO 43°. DURACIÓN. Las sesiones plenarias de la Corporación durarán hasta cuatro (4) horas, contadas a partir de la verificación del quórum. Se declara sesión permanente si así lo decide el Concejo, en la última media hora de sesión.

ARTÍCULO 44°. COMPORTAMIENTO EN EL RECINTO. Los asistentes a las sesiones guardarán compostura y silencio. Ninguna persona podrá entrar al Recinto bajo los efectos del licor o de sustancias psicoactivas, tampoco podrá hacerlo portando armas.

Quando se presenta alteración del normal desarrollo de sesiones, el Presidente podrá según las circunstancias ordenar que se guarde silencio o que la fuerza pública retire a los perturbadores y/ o a las barras.

ARTÍCULO 45°. PROHIBICIONES. En el Recinto del Concejo "*Octavio Trujillo González*" y *en las reuniones plenarias y de las Comisiones permanentes* queda prohibido el consumo de licor, cigarrillo, tabaco o de cualquier sustancia psicoactiva y de alimentos sólidos. Además, está prohibido el uso de telefonía móvil o celular y la lectura de periódicos y revistas que distraigan el normal desarrollo de las sesiones en el Recinto.

CAPÍTULO VII USO DE LA PALABRA Y PROPOSICIONES

ARTÍCULO 46°. INTERVENCIONES. Para hacer uso de la palabra se requiere autorización previa de la Presidencia, según lo establecido en la ley de Bancadas (Art.10 de la Ley 974/05). La Mesa Directiva fijará el tiempo de las intervenciones de cada uno de los oradores teniendo en cuenta la extensión del proyecto y la complejidad de la materia.

W

 <p>Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL</p>	<p>ACUERDO MUNICIPAL</p>	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 26 de 51

El uso de la palabra se concederá de la siguiente manera:

1. Al (los) ponente(s) para que sustente(n) su informe de ponencia, proposición o razón de la citación, con un tiempo máximo de diez (10) minutos para cada uno. Esta ponencia deberá ser presentada a la Secretaría general en forma escrita y con un día de anticipación a los concejales.
2. A los voceros y los miembros de las bancadas, hasta por 20 minutos por grupo. Cuando la bancada represente al menos el veinte por ciento de las curules del Concejo, el tiempo podrá ampliarse hasta por diez minutos más.
3. A los Concejales en el orden que se hubieren inscrito ante la Secretaría, en esta instancia, sólo podrán intervenir individualmente hasta por 10 minutos.
4. Los servidores públicos que tengan derecho a intervenir. El tiempo lo definirá la Mesa Directiva.
5. Los voceros de las bancadas podrán intervenir nuevamente y se cerrarán las intervenciones. Esta intervención no podrá superar los cinco (5) minutos.

El Presidente concederá el uso de la palabra en el orden en que se hubieren escrito los Concejales, quienes durante su intervención, sólo podrán referirse al tema que se está tratando y su desconocimiento obligará a la presidencia a llamar la atención y suspender el derecho para continuar en la intervención. (Art. 10 Ley 974 de 2005)

NÚMERO DE INTERVENCIONES. No se podrá intervenir por más de dos veces en la discusión de una proposición o en su modificación, con excepción del autor del proyecto y el autor de la modificación, o los voceros de las Bancadas. (Art. 12 Ley 974 de 2005)

Y 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.

Se prohíbe la interpelación de interpelación y el diálogo dentro de los debates.

Quien esté en uso de la palabra podrá conceder máximo una interpelación por Concejal, con la venia de la Presidencia, la cual se referirá exclusivamente al tema tratado en materia de adición, ratificación o para anunciar una intervención posterior sobre el tema. Se prohíbe la interpelación de interpelación y el diálogo.



	ACUERDO MUNICIPAL	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 27 de 51

El tiempo de interpelación será máximo de dos (2) minutos que serán descontados del tiempo total de la Bancada o de quien está haciendo uso de la palabra.

PARÁGRAFO. Mientras esté en curso una votación, no se concederá el uso de la palabra.

ARTÍCULO 47°. CLASES DE PROPOSICIONES: Las proposiciones deben ser escritas y se presentan por las Bancadas ante la Secretaría General de la Corporación, debidamente firmadas por los proponentes, por lo menos un día antes de la sesión donde se tratará el tema correspondiente.

Durante la deliberación los Concejales podrán presentar las siguientes:

1. **SUPRESIVA** Si suprime total o parcialmente la proposición inicial o un ARTÍCULO.
2. **ADITIVA.** Cuando adiciona unas proposiciones o un Artículo.
3. **SUSTITUTIVA.** Cuando sustituye parcial o totalmente una proposición o un Artículo.
4. **DIVISIVA.** Cuando divide la proposición o el Artículo en varios, con la numeración diferente.
5. **REUNITIVA** Cuando reúne varias proposiciones o Artículos en uno solo.
6. **TRANSPOSITIVA.** Cuando cambia de ubicación una o varias proposiciones o Artículos.
7. **DE HOMENAJE.** Las relativas a reconocimientos u homenajes del Concejo a alguna institución, organización o persona en vida o póstuma. En este caso la proposición se presentará debidamente sustentada.

**CAPITULO VIII
MOCIONES**

ARTÍCULO 48°. MOCIÓN DE ORDEN. Cuando exista dispersión en el tratamiento del tema correspondiente al orden del día, se podrá solicitar Moción de Orden, con el fin de que las intervenciones se centren en el tema específico.

ARTÍCULO 49°. MOCIÓN DE PROCEDIMIENTO. Cuando se considere que en el curso de sesiones no se está observando algunos procedimientos establecidos, cualquier Concejales podrá solicitar a la Presidencia moción de procedimiento, con el fin de que la sesión se ajuste estrictamente al reglamento de la Corporación.

ARTÍCULO 50°. MOCIÓN DE SUFICIENTE ILUSTRACIÓN. Cuando un Concejales considere que el tema en discusión del orden de el día ha sido debatido ampliamente en la Sesión, podrá solicitar moción de suficiente ilustración, con el fin de que se suspenda las

W.

	ACUERDO MUNICIPAL	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 28 de 51

intervenciones sobre el mismo y se entre a votar de inmediato, o se continué con el orden el día. La Presidencia someterá a consideración de la plenaria de una vez a votación la suficiente ilustración, la cual deberá ser aprobada por la mayoría de los miembros del Concejo.

CAPÍTULO IX QUÓRUM

ARTÍCULO 51º. QUÓRUM DELIBERATORIO Y QUÓRUM DECISORIO. El Concejo en sus Comisiones Permanentes sesionará y deliberará con no menos de una cuarta (1/4) parte de sus miembros. Las decisiones sólo podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la Corporación o de las comisiones y por la mayoría de los votos de los asistentes, salvo que la Constitución determine un quórum diferente. (Art 29 y 39 de la ley 136 de 1996; Art. 148 de la C.P.)

ARTÍCULO 52º. QUÓRUM CALIFICADO. La aprobación de los proyectos de Acuerdo referentes a las normas orgánicas del presupuesto municipal, Plan de desarrollo, reglamento interno del Concejo, moción de *censura*, al igual que la aceptación o rechazo de las objeciones por inconveniencia formuladas por el Alcalde y las que señale la Constitución y la ley, requerirán la mayoría absoluta de los votos de los miembros integrantes de las comisiones permanentes respectivas y de la Corporación. (Art. 146 y 148 de CP ; Art. 117 de la ley 5 de 1992)

CAPÍTULO X VOTACIONES

ARTÍCULO 53º. DEFINICIONES. Es el acto colectivo a través del cual el Concejo toma sus decisiones. Voto es el acto individual a través del cual cada Concejal manifiesta su voluntad.

ARTÍCULO 54º. MODALIDADES DE VOTACIÓN. Las decisiones del Concejo se adoptarán a través de una de las siguientes modalidades de votación:

1. VOTACIÓN ORDINARIA: En ésta los Concejales manifiestan su decisión afirmativa, levantando la mano. El Secretario informará en voz alta sobre el resultado de la votación, según el concepto que se forme de la misma, y si nadie solicitare en el acto su verificación, se dará por válido el informe del Secretario.

2. VOTACIÓN NOMINAL: Por esta modalidad el Secretario llama a lista, y cada Concejal, al ser nombrado, expresa su voluntad con un "SÍ" o un "NO". Cualquier Concejal podrá pedir la votación nominal de un proyecto de Acuerdo o de una Proposición.

Um

 <p>Municipio de Sabana de la Cruz CONCEJO MUNICIPAL</p>	<p>ACUERDO MUNICIPAL</p>	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 29 de 51

3. VOTACIÓN SECRETA: La votación secreta se hará por medio de fichos, depositando cada Concejal el ficho correspondiente a su votación, ya sea afirmativo o negativo o en blanco, si fuere el caso. Para el conteo el Presidente nombrará a dos Concejales como Comisión de escrutinio y ellos expresarán en voz alta el resultado.

La votación será secreta en los siguientes eventos:

1. En toda elección.
2. Para decidir Primero y Segundo Debate de los proyectos de Acuerdo que tengan por objeto:
 - Enajenación de toda clase de bienes municipales, exenciones o reducciones en materia fiscal, fijación de salarios o derogaciones de cualquier índole.
 - Para decidir sobre las objeciones del Alcalde a los proyectos que pasan a sanción.
 - Reformar el Reglamento interno del Concejo Municipal.
 - Cuando a solicitud de uno de sus miembros el Concejo, así lo resuelva.

PARÁGRAFO. Ninguna votación se efectuará sin estar presente el Secretario o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 55°. VERIFICACIÓN. Cuando lo solicite un Concejal, se procederá a verificar la votación. Tratándose de votación ordinaria o nominal, el Presidente, por iniciativa propia, llamará a lista a cada Concejal, quien responderá con un "SÍ" o un "NO"; o solicitará que los Concejales que estén por la afirmativa o la negativa levanten la mano para su conteo.

En las votaciones secretas, se procederá a la verificación, cuando el número de votos sufragados no coincida con el número de los Concejales votantes, en cuyo evento se repetirá la votación. Si persistiere el inconveniente, el Presidente ordenará repetir la votación por la modalidad nominal.

ARTÍCULO 56°. EMPATE. En caso de empate en la votación de un Proyecto de Acuerdo o de una proposición se ordenará su repetición. Si el empate persistiera, se entenderá negado lo que se discute. Tratándose de elecciones, el Presidente ordenará la repetición de la votación hasta tanto se logre el desempate.

ARTÍCULO 57°. VOTO EN BLANCO. El voto en blanco se tendrá en cuenta para determinar el quórum para la toma de decisiones, mas no para determinar la mayoría en las votaciones.

Handwritten signature



ACUERDO MUNICIPAL

Código: FO-ALA-14
Versión: 0
Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
Página 30 de 51

ARTÍCULO 58°. PERMISO PARA NO VOTAR. Cualquier Concejal puede solicitar a la Presidencia permiso para no participar en una votación, expresando en Plenaria las razones de conciencia, conveniencia política, trámite legislativo o conflicto de intereses por las cuales se abstiene de votar, obrando de por medio la justificación al interior de la Bancada. Luego de esta manifestación, que quedará plasmada en el acta, el Concejal podrá mantenerse en el Recinto o retirarse de él. En el primer caso, su presencia se tendrá en cuenta en la determinación del quórum, en el segundo evento no.

ARTÍCULO 59°. 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 (o) permanente, o a alguno de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad (Art. 230 de la C.P), segundo de afinidad, primero civil, o a su socio o socios de derecho o de hecho, deberá declararse impedido de participar en los debates o votaciones correspondientes. Declarando sucintamente la razón de su impedimento (Art. 70 Ley 136 de 1994)

**TÍTULO III
PARTE ESPECIAL DE LOS ACUERDOS**

**CAPÍTULO I
COMISIONES**

ARTÍCULO 60°. CLASES: Durante el período constitucional funcionarán en el Concejo: Comisiones Permanentes, Comisiones Accidentales y Comisiones especiales.

ARTÍCULO 61°. COMISIONES PERMANENTES. Las Comisiones Permanentes son las encargadas de surtir primer Debate a los proyectos de Acuerdo *que por competencia le sean remitidos por la Secretaría de la Corporación, según los asuntos o negocios de competencia y dándole prelación a los de iniciativa popular y los presentados por las Bancadas con asiento en el Concejo Municipal,* teniendo presente también que dichas Comisiones sesionan dentro del período legal ordinario o extraordinario cuando la convocatoria la hace el Alcalde.

ARTÍCULO 62°. COMPOSICIÓN. Todo Concejal deberá ser parte de una Comisión permanente y en ningún caso podrá pertenecer a dos o más de ellas. Las Comisiones permanentes tendrán un presidente, un vicepresidente y un secretario.

PARÁGRAFO. En el caso de que se presente una falta absoluta o temporal de un Concejal, quien lo reemplaza de acuerdo con la ley, actuará en la misma Comisión permanente en la

Un,



ACUERDO MUNICIPAL

Código: FO-ALA-14
Versión: 0
Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
Página 31 de 51

que venia actuando el Concejal, cuya falta absoluta o temporal se produjo.

ARTÍCULO 63. INTEGRACIÓN. Mientras que el Concejo Municipal de Sabaneta esté compuesto por trece Concejales las Comisiones permanentes se integrarán así:

1. Comisión Primera o de presupuesto, contratación, planes de desarrollo y de bienes. Estará integrada por cinco Concejales.
2. Comisión Segunda o de impuestos y manejo fiscal, integrada por tres Concejales.
3. Comisión Tercera o administrativa y de asuntos generales, integrada por cinco Concejales.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. La Mesa Directiva queda facultada para recomponer por una sola vez en el período constitucional y mediante Resolución motivada la integración de las Comisiones permanentes generadas por el presente Acuerdo, atendiendo lo estipulado en la Ley de Bancadas, a través de sus voceros en materia de perfiles y de conveniencia para la buena marcha de las Comisiones.

ARTÍCULO 64°. COMISIÓN PRIMERA DE PRESUPUESTO, CONTRATACIÓN, PLAN DE DESARROLLO Y DE BIENES. Su función básica es surtir el primer debate a los proyectos de Acuerdo relacionados *con la eficiente prestación de los servicios a cargo del Municipio* en los siguientes asuntos:

1. *Normas orgánicas del presupuesto y expedición anual del presupuesto de rentas y gastos.*
2. *Examen del balance general y demás estados contables del Municipio, presentados por el alcalde, firmado por el secretario de Hacienda y con presentación al Concejo de sus conclusiones.*
3. Adoptar los correspondientes Planes de desarrollo económico, social y de obras públicas *con su correspondiente componente financiero*; así como el Estatuto de valorización.
4. Plan de inversiones y su mecanismo de control y seguimiento; *definición del cupo global de endeudamiento del Municipio.*
5. *Análisis del informe sobre el estado financiero del Municipio y de las políticas económicas adoptadas por la Administración.*
6. Enajenación y destinación de los bienes del Municipio y la asignación o cambio de uso de inmuebles, autorización al Alcalde para celebrar los respectivos contratos.
7. Estudio del Plan Básico de Ordenamiento territorial; *desarrollo físico de las veredas y división territorial del Municipio; preservación y defensa del patrimonio ecológico, histórico y cultural; de los recursos naturales y del medio ambiente.*
8. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios y domicilios (Art.32 de la

Um

 <p>Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL</p>	<p>ACUERDO MUNICIPAL</p>	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 32 de 51

ley 136 de 1994)

9. Reglamentar los usos del suelo **y el espacio público**, 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. (Art. 313 de la C.P.)

10. Tratar lo relacionado con la celebración de contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público, acordes con el Plan de desarrollo y Plan nacional.

11. Estudio de facultades pro-témpore al Alcalde sobre materias relacionadas en esta Comisión.

12. Regular la prestación de los servicios públicos domiciliarios, del transporte público y de la seguridad.

13. Informe trimestral al Concejo sobre la ejecución del plan de desarrollo, comportamiento del presupuesto y contabilidad general por parte de la Administración; con las sugerencias y observaciones que considere oportunas.

ARTÍCULO 65°. COMISIÓN SEGUNDA O DE IMPUESTOS Y MANEJO FISCAL. Su función básica es **ejercer las funciones normativas y de control político** a los proyectos de Acuerdo relacionados con los siguientes asuntos:

1. **Establecimiento, reforma o eliminación de tributos, contribuciones, sobretasas, impuestos gravámenes, reducciones; exenciones y redistribuciones, sistemas de retención y anticipos.**

2. **Normas relacionadas con la modificación del Código de Ingresos, Rentas y Bienes del Municipio.**

3. **Estudio de facultades pro-témpore al Alcalde sobre materias relacionadas en esta Comisión.**

4. Presentar semestralmente al Concejo un informe con la observaciones que estime pertinentes sobre el comportamiento tributario Municipal, con el fin de mantenerlo actualizado.

ARTÍCULO 66. COMISIÓN TERCERA O ADMINISTRATIVA Estará encargada de **ejercer las funciones normativas y de control político** en los asuntos relacionados con los siguientes asuntos:

1) Normas sobre educación, cultura, salud, bienestar social, transporte, tránsito, seguridad, servicios administrativos, servicios públicos, recreación, deportes

2) Normas sobre reglamento interno y estructura orgánica del Concejo, organización de la Personería.

3) **Normas sobre la estructura de la Administración Central y sus funciones;** en lo

Un

 Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL	ACUERDO MUNICIPAL	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 33 de 51

relacionado con las políticas y propuestas en materia laboral, en particular lo referente a escala de remuneración, creación, fusión, cambios de denominación, nivelación, supresión y fijación de requisitos de los empleos; creación, constitución, transformación y fusión de establecimientos públicos, empresas industriales, sociedades de economía mixta y participación del Municipio en otras entidades de carácter asociativo.

- 4) **Normas de regulación**, preservación y defensa del patrimonio cultural e histórico.
- 5) Estudio de Códigos, Estatutos y Reglamentos generales con excepción de los Planes que conocen las Comisiones Primera y Segunda.
- 6) **Normas relacionadas con la aplicación de los derechos humanos**
- 7) **Atención de organizaciones comunales, sindicales, sociales y en general lo referente a la divulgación, promoción y pedagogía de los procesos de participación ciudadana.**
- 8) **Desplazamiento en caso de urgencia para representar el Concejo**
- 9) **Estudio de facultades pro-témpore al Alcalde sobre materias relacionadas en esta Comisión.**
- 10) Los demás asuntos no asignados expresa o claramente a otra Comisión permanente.
- 11) Aquellos proyectos de Acuerdo en los cuales haya duda o no haya claridad con respecto a qué Comisión hacen parte.

ARTÍCULO 67°. AUTORIZACIONES. De los Proyectos de autorizaciones conocerán las Comisiones Permanentes, según las materias de su competencia.

ARTÍCULO 68°. CONCEPTO PREVIO. Si durante el estudio en Comisión de un Proyecto de Acuerdo, se encontrare que contiene materias propias de otra Comisión Permanente, se solicitará el concepto de dicha Comisión en lo atinente.

Si el concepto no llegare a la Comisión antes del primero o segundo debate, según el caso, la respectiva Comisión, dentro de su autonomía y responsabilidad, o la plenaria si el proyecto está en segundo debate, darán curso al estudio del proyecto sin que la ausencia de tal concepto sea motivo de devolución o suspensión del debate.

PARÁGRAFO. Los conceptos no obligan, pero si orientan el debate.

ARTÍCULO 69°. COMISIONES ACCIDENTALES. Son Comisiones Accidentales las que se designen para llevar mensajes orales o escritos a personas o entidades de derecho público o privado; las que se integran para vigilar el cumplimiento de los Acuerdos adoptados por el Concejo, las que se nombran para subsanar errores, incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales de un Acto Administrativo del Concejo o que efectúe una redacción armónica que salve las modificaciones introducidas a la Plenaria. También las que se nombran para el

Wm

 Municipio de Sabáneta CONCEJO MUNICIPAL	ACUERDO MUNICIPAL	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 34 de 51

escrutinio de las votaciones; las que se designan para allegar informes sobre asuntos de interés público, las que se nombran para representar al Concejo en actos o certámenes oficiales o privados **y la de acreditación documental. Esta última, revisa la lista enviada por el Consejo Nacional Electoral sobre los concejales electos y la documentación presentada por éstos para su posesión como Corporados.**

Las Comisiones accidentales y sus coordinadores serán nombrados por la Mesa Directiva, en cabeza de su Presidente.

PARÁGRAFO 1. Cuando no se hallen constituidas las Comisiones permanentes, el Presidente como cabeza de la Mesa Directiva, podrá nombrar Comisiones accidentales encargadas de hacer el primer debate a los proyectos de Acuerdo. En este caso el informe respectivo llevará las firmas del coordinador de la Comisión, del ponente y del Secretario.

PARÁGRAFO 2. La Comisión accidental finalizará, cuando suceda alguno de los siguientes eventos:

1. Presentación de informe final a la Plenaria.
2. Vencimiento del período constitucional del Concejo.
3. Cuando no se haya solicitado prórroga ante el vencimiento de los diez (10) días, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 34, numeral 4 de este Reglamento.
4. Cuando no se haya reunido en término de un mes a partir de la notificación de la comisión accidental, en cuyo caso podrá nombrarse otra Comisión para que cumpla su objeto.

PARÁGRAFO 3. Las proposiciones que solicite la creación de una comisión accidental se debe presentar con un día de antelación ante la Secretaría General del Concejo, la cual la distribuye entre los Concejales con antelación a la consideración en plenaria.

ARTÍCULO 70°. INFORMES DE COMISIONES. Los informes de las Comisiones permanentes se presentarán a la Plenaria por escrito y llevarán la firma del Presidente, del ponente y del secretario de la Comisión **o del Secretario General**. Cuando haya una opinión diferente este se presentará en informe separado.

Los informes de las comisiones accidentales llevarán la firma de todos los Concejales actuantes.

Todo informe termina con una proposición sobre la suerte del Proyecto de Acuerdo sometido a estudio, los informes de las comisiones accidentales irán suscritos por las mayorías de los Concejales **actuantes**. La Presidencia del Concejo lo devolverá para que sea corregido, todo informe que no cumpla con estas condiciones.

Un

 Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL	ACUERDO MUNICIPAL	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 35 de 51

ARTÍCULO 71º. COMISIONES ESPECIALES. La Mesa Directiva designará una **comisión especial de ética**, integrada por 3 Concejales de distintas Bancadas, cuando se trate de conocer del conflicto de intereses y de las violaciones al régimen de incompatibilidades o inhabilidades de los Concejales. Así mismo para decidir sobre el comportamiento indecoroso, irregular o inmoral, en que puede incurrir alguno de los miembros de la Corporación o sus funcionarios en su gestión pública.

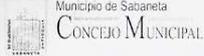
La Mesa Directiva nombrará una **Comisión especial de tipo legal**, conformada por tres (3) Concejales de distintas Bancadas, para consultar y asesorar sobre la constitucionalidad y legalidad de todos los actos, que se pongan a consideración del Concejo. El carácter especial de estas Comisiones, permite que según los casos y los temas, la Mesa Directiva pueda nombrarlas para cumplir misiones específicas.

PARÁGRAFO. Sin perjuicio de pertenecer con base en la Ley a una Comisión permanente, podrán los Concejales conformar las Comisiones Legal y de ética. La plenaria será informada acerca de las conclusiones de las Comisiones especiales y luego del respectivo debate, dispondrá informar a la autoridad competente, si a ello hubiere lugar.

ARTÍCULO 72º. REGLAMENTO INTERNO DE LAS COMISIONES. Estas instancias de debate se desarrollarán, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. **RECINTO OFICIAL:** Para todo efecto legal, la sede oficial de las Comisiones Permanentes, será el Recinto del Concejo Municipal de Sabaneta **Octavio Trujillo González**. Sin embargo, cuando lo ameriten las circunstancias dicha reunión podrá hacerse en otro lugar.
2. **CITACIÓN PARA REUNIONES.** Para sesionar y deliberar válidamente los miembros de las comisiones serán citados formalmente con tres días de anticipación.
3. **QUÓRUM LEGAL:** Las Comisiones no podrán abrir sesiones y deliberar con no menos de una cuarta parte de sus miembros. Las decisiones sólo podrán tomarse por la mayoría de los votos de sus asistentes.
4. **FUNCIONES DE LAS COMISIONES.** Además de las asignadas en la Ley o en este Reglamento son funciones de las Comisiones permanentes:
 - Elegir un Presidente y un secretario relator para su organización y funcionamiento.
 - Dar primer debate a los proyectos de Acuerdo.
 - Divulgar al público la fecha y hora de las reuniones y los temas a tratar,

Handwritten signature

	<p>ACUERDO MUNICIPAL</p>	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 36 de 51

utilizando los medios dispuestos por la Secretaría general.

5. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. El Presidente de cada Comisión es el responsable de la comisión y a él competen las siguientes funciones:
- Actuar en representación de la Comisión respectiva, en lo que legalmente le corresponde.
 - Presidir las Sesiones de la Comisión respectiva, dando cumplimiento a la ley de bancadas, teniendo en cuenta a los voceros en el uso de la palabra.
 - Prorrogar el tiempo para la presentación de ponencias al interior de la Comisión hasta por 10 días.
 - Someter a discusión y firmar las actas de la Comisión.

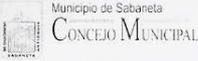
6. ORDEN DEL DÍA. Los Presidentes de las Comisiones permanentes o accidentales, desarrollarán el orden del día, teniendo en cuenta los siguientes ítems:
- Llamado a lista y verificación del quórum.
 - Lectura y consideración del acta anterior
 - Proyecto de Acuerdo para primer debate
 - Presentación de ponencias
 - Proposiciones y comunicaciones

La duración de sesiones de las Comisiones, será máximo de dos (2) horas, prorrogables por una hora más, a voluntad de sus miembros. En todo caso, se tendrá en cuenta el orden de las intervenciones estipulado en el presente Reglamento. (Art. 10 de la ley 974 de 2005) Sin embargo, el primer debate podrá realizarse en varias sesiones conforme lo considere la Comisión, teniéndose como fecha de debate, la propia de la **primera** sesión.

7. INVITACIÓN DE FUNCIONARIOS. En la **Comisión Primera** o de Presupuesto podrán ser invitados el Secretario de Hacienda Municipal y el Secretario de Planeación y Obras Públicas; pudiendo las comisiones invitar a otros funcionarios, los cuales tendrán voz, pero no voto.

8. FUNCIONES DEL SECRETARIO RELATOR.
- Citar previa solicitud del Presidente a los Concejales para las diferentes reuniones.
 - Elaborar la correspondiente acta de cada reunión o informe de comisión y llevar el archivo de las mismas.
 - Firmar y hacer firmar del Presidente y del ponente el acta o informe de



	ACUERDO MUNICIPAL	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 37 de 51

Comisión.

9. PRESENTACIÓN DE PONENCIAS: Será rendida por escrito a la Comisión, máximo en diez (10) días calendario.

CAPÍTULO II INICIATIVA NORMATIVA

ARTÍCULO 73°. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS: Los proyectos de Acuerdo se presentarán en la Secretaría General por el titular de la iniciativa o su representante. Todo proyecto irá acompañado de una exposición de motivos, donde se explique su alcance, las razones que lo sustentan (Art. 72,73 de la Ley 136 de 1994) y el impacto fiscal si lo tiene de acuerdo con lo estipulado en el Art. 7° de la Ley 819 de 2003.

ARTÍCULO 74°. INICIATIVA NORMATIVA: Pueden presentar Proyectos de Acuerdo: (Art. 71 de la Ley 136 de 1994)

1. El Alcalde
2. Los Concejales
3. El Personero
4. Iniciativa Popular (Ley 134 de 1994)

ARTÍCULO 75°. INICIATIVA PRIVATIVA DEL ALCALDE. Son de iniciativa privativa del Alcalde, los Proyectos de Acuerdo que versen sobre las siguientes materias: (Art. 71 de la Ley 136 de 1994)

1. Planes y Programas de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas, Presupuesto Anual de Rentas y Gastos, (Art. 315 de la C.P.)
2. Celebrar contratos y ejercer pro témpore precisas funciones de las que corresponden al Concejo. (Art. 313 C.P.)
3. Determinar la estructura de la Administración municipal y las funciones de sus dependencias, las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos, creación de Establecimientos Públicos y Empresas Industriales o Comerciales, y la solicitud de autorización para la constitución de Sociedades de Economía Mixta. (Art. 313 Nral. 6° C.P.)
4. Las demás que, con el mismo carácter, le señalen la Constitución y la Ley.

ARTÍCULO 76°. INICIATIVA DEL PERSONERO. El Personero tiene iniciativa para presentar Proyectos de Acuerdo en materia relacionadas con sus atribuciones. (Art. 71 y 178 de la ley 136 de 1994)

 <p>Municipio de Sabáneta CONCEJO MUNICIPAL</p>	<p>ACUERDO MUNICIPAL</p>	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 38 de 51

ARTÍCULO 77°. INICIATIVA POPULAR. Las comunidades podrán presentar Proyectos de Acuerdo sobre materias que sean de iniciativa del Concejo, exceptuando los aspectos tributarios y de orden público, con el lleno de los requisitos de ley. (Art. 29 Ley 134 de 1994)

ARTÍCULO 78°. COMPETENCIA GENERAL DEL CONCEJO. Los Concejales podrán presentar proyectos de Acuerdo cuya iniciativa exclusiva no corresponda al Alcalde.

1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios de los cargos del Municipio.
2. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.
3. Reglamentar los usos de los suelos y dentro de los límites que fijen la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.
4. Dictar las normas necesarias para el control, la prevención y defensa del patrimonio ecológico y cultural del Municipio.

PARÁGRAFO. Aquellas funciones normativas del Municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia corresponde a los Alcaldes o Concejales se entenderán asignadas a la Corporación, siempre y cuando no contraríen la Constitución y la ley.

CAPÍTULO III PRIMER DEBATE

ARTÍCULO 79°. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS. Los Proyectos de Acuerdo se presentan en la Secretaria General del Concejo por el Alcalde o su representante, por la Bancada, o por el titular de la iniciativa, según el asunto.

Todo Proyecto de Acuerdo ira acompañado de la exposición de motivos, en donde se explica su alcance y las razones que lo sustentan; debe tener al principio el número de orden y de año, además de las indicaciones de la materia sobre la que versa y su fundamento legal y para la presentación en plenaria llevará el formato propio de acuerdo al Sistema de Gestión Integral de la calidad. (Art. 72 y 73 de la ley 136 de 1994)

Los Acuerdos se expiden además, para aclarar, adicionar, modificar, reformar o derogar otros. Enunciarán en el título el número y el año de los aclarados adicionados, reformados o derogados y también la materia sobre lo que ellos versan. En el preámbulo deben citar el precepto superior en el que se fundamentan.

Um,

 Municipio de Sahagún CONCEJO MUNICIPAL	ACUERDO MUNICIPAL	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 39 de 51

ARTÍCULO 80°. TRÁMITE INICIAL. Una vez radicado en la Secretaría el Proyecto de Acuerdo, acompañado de una exposición de motivos que lo sustente en la Presidencia lo destinará a la Comisión respectiva para su estudio en primer debate. La Secretaría suministrará copia del Proyecto de Acuerdo por cualquier medio mecánico o magnético a los miembros del Concejo, o lo leerá en sesión plenaria, a fin de que se conozcan previamente todas las iniciativas. (Art. 73 de la ley 136 de 1994)

ARTÍCULO 81°. UNIDAD DE MATERIA. Todo Proyecto de Acuerdo debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que se relacione con ella. La Comisión en su estudio verificará que la iniciativa no contenga disposiciones que contravengan el principio de unidad de materia; en caso contrario, la devolverá a la Presidencia, que dispondrá su rechazo. (Art. 72 de la ley 136 de 1994)

PARÁGRAFO. Esta determinación se informará al autor de la iniciativa y será apelable en los términos del Artículo 94 de este Acuerdo.

ARTÍCULO 82°. DESIGNACIÓN DE PONENTES. La designación de los ponentes será facultad de la Mesa Directiva, en cabeza de su Presidente, quien, a su criterio, podrá atender la solicitud de un Concejal o de las Bancadas para que le asigne la ponencia de un determinado Proyecto de Acuerdo. El autor de un proyecto podrá hacer parte de los ponentes. Cada proyecto tendrá un ponente o varios, si las circunstancias lo aconsejan, caso en el cual se designará un coordinador de ponentes.

El término para la presentación de la ponencias será entre uno (01) y diez (10) días no prorrogables. En caso de incumplimiento, el Presidente de la Corporación remplazará a quien haya incumplido su ponencia, a la menor brevedad posible.

PARÁGRAFO. Todo Proyecto de Acuerdo con su respectiva ponencia deberá repartirse a todos los Concejales con no menos de un (1) día de anticipación al segundo debate.

ARTÍCULO 83°. ACUMULACIÓN DE PROYECTOS. Cuando a una Comisión llegare un Proyecto de Acuerdo que se refiera al mismo tema de un proyecto que este en trámite, el Presidente de la Comisión lo remitirá, con la debida fundamentación al o a los Ponentes del proyecto en estudio, para que proceda a su acumulación siempre y cuando lo considere conveniente y en caso de que aún no haya sido presentado el informe respectivo. Sólo podrán acumularse los proyectos en primer debate.

ARTÍCULO 84°. RETIRO DE PROYECTOS. Un Proyecto de Acuerdo puede ser retirado por su autor, siempre que no se haya presentado Ponencia para Primer Debate. En los demás eventos se requerirá la aceptación de la Comisión respectiva o de la Corporación, según el





ACUERDO MUNICIPAL

Código: FO-ALA-14
Versión: 0
Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
Página 40 de 51

caso. Las solicitudes de retiro de proyectos con ponencia repartida para primero o segundo debate, requieren la aceptación de la Comisión respectiva o de la Plenaria, según el caso.

ARTÍCULO 85°. PRESENTACIÓN DE LA PONENCIA. *La ponencia para segundo debate será presentada por escrito a la Secretaría con un día de anticipación al estudio en la Plenaria y con copia a los concejales de la respectiva comisión. La Secretaría, le colocará la fecha de recibido.*

En el encabezamiento de toda ponencia escrita debe ponerse en forma destacada: el nombre del proyecto, el de su autor, el del (os) ponente(s) y la fecha de estudio.

ARTÍCULO 86°. DISCUSIÓN DE LA PONENCIA. *Leída la ponencia se someterá a discusión la proposición con que termina. Si la Comisión propone no leer la ponencia, previo conocimiento de la voluntad del ponente, se procederá a debatir el proyecto. Si en la ponencia se propone archivar o negar el proyecto, se debatirá esta propuesta y se someterá a votación al final del debate.*

ARTÍCULO 87°. DISCUSIÓN DEL PROYECTO. Resuelto por la Comisión que se de primer debate, éste será discutido en todas sus parte a saber: Título, preámbulo y parte dispositiva Artículo por Artículo; más aún, inciso por inciso si así lo solicitare algún miembro de la Comisión.

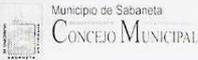
Al discutir cada Artículo serán consideradas las enmiendas, a saber: modificaciones, adiciones o supresiones propuestas por el ponente y las que presenten los Concejales, pertenezcan o no a la Comisión, Secretario de Despacho, Personero o sus delegados, el vocero de la iniciativa popular y demás autoridades y representantes de la comunidad en las materias de su interés. (Ley 134, Art. 31 de la ley 136 de 1994)

ARTÍCULO 88°. ORDENACIÓN PRESIDENCIAL DE LA DISCUSIÓN. Los respectivos Presidentes de cada Comisión podrán ordenar los debates del texto Artículo por Artículo o bien por materias, grupos 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 posesiones. El debate no implica necesariamente adopción de decisión alguna.

ENMIENDAS

ARTÍCULO 89°. PRESENTACIÓN DE ENMIENDAS. Todo Concejal podrá presentar enmienda a los Proyectos de Acuerdo que estuvieren en curso. Para ello, se deberán ordenar las condiciones siguientes, además de las que establece este Reglamento.

Handwritten signature

	ACUERDO MUNICIPAL	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 41 de 51

1. El plazo para la presentación es hasta el cierre de la discusión y se hará mediante escrito dirigido a la Presidencia de la Comisión.
2. Las enmiendas podrán hacerse a la totalidad del Proyecto o a parte del articulado.
3. En lo posible las enmiendas deberán presentarse en forma de articulado y, con el debido sustento legal o el fundamento de conveniencia, según el caso.

ARTÍCULO 90°. ENMIENDAS A LA TOTALIDAD. Serán enmiendas a la totalidad, las que versen sobre la oportunidad, los principios o el espíritu del Proyecto; o las que propongan un texto completo alternativo al del proyecto.

ARTÍCULO 91°. ENMIENDAS AL ARTICULADO. Estas podrán ser de supresión, modificación o adición a algunos Artículos o disposiciones del Proyecto.

ARTÍCULO 92°. ENMIENDAS QUE IMPLIQUEN EROGACIÓN O DISMINUCIÓN DE INGRESOS. Las enmiendas a un Proyecto de Acuerdo que supongan gasto público o disminución de los ingresos presupuestales, requerirán la conformidad de la Administración Municipal. A tal efecto y para la ponencia se remitirán a la Administración Municipal, Secretaria de Hacienda- por conducto de la comisión respectiva- las enmiendas que a su juicio puedan estar incluidas, a lo cual se dará respuesta razonada en el plazo de cinco (5) días, trascurrido el cual se entenderá que el silencio de la Administración expresa conformidad. Esto no obsta para que en cualquier momento de la tramitación se presenten las observaciones del caso.

ARTÍCULO 93°. DECLARACIÓN DE SUFICIENTE ILUSTRACIÓN. Discutido un Artículo o la totalidad del proyecto en dos sesiones, la Comisión a petición de algunos de sus miembros podrán declarar la suficiente ilustración, caso en el cual se votará sin más debate.

ARTÍCULO 94°. REVISIÓN Y NUEVA ORDENACIÓN. Cerrado el debate y aprobado el proyecto, pasará de nuevo al ponente para su revisión, ordenación de las modificaciones y redacción de el respectivo informe para segundo debate. Dicho informe será suscrito por el Presidente de la Comisión permanente o coordinador, el o los ponentes y el secretario de la misma *o por el Secretario General.*

ARTÍCULO 95°. PROYECTO DE ACUERDO NO APROBADO. El proyecto que no recibiere aprobación en primer debate durante cualquiera de los periodos de sesiones ordinarias y extraordinarias serán archivados y para que el Concejo se pronuncie sobre ellos deberán presentarse nuevamente. (Art. 75 de Ley 136 de 1994)

ARTÍCULO 96°. APELACIÓN DE PROYECTO NEGADO. El Proyecto de Acuerdo que hubiere sido negado y ordenado su archivo en primer Debate, podrá ser nuevamente

Um

 <p>Municipio de Sabáneta CONCEJO MUNICIPAL</p>	<p>ACUERDO MUNICIPAL</p>	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 42 de 51

considerado por el Concejo a solicitud de su autor, de los voceros de bancadas o de cualquier miembro de la Comisión permanente, del Alcalde Municipal o del vocero de los proponentes en el caso de la iniciativa popular, si en tal sentido es presentado recurso de Apelación ante el Concejo municipal. (Art. 73 de la ley 136 de 1994)

Planteado el recurso de Apelación 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 se acoge o rechaza la apelación. En el primer evento, la Presidencia remitirá el proyecto a otra Comisión permanente para que surta el trámite del primer debate y en el último se procederá a su archivo.

ARTÍCULO 97°. CONSTANCIA DE VOTOS CONTRARIOS. Los miembros de las Comisiones Permanentes o Accidentales podrán hacer constar por escrito las razones de su voto disidente o la posición de la bancada, caso en el cual deberán ser anexadas al informe del ponente.

ARTÍCULO 98°. LAPSO ENTRE DEBATES. Entre el Primero y el Segundo Debate, debe mediar un lapso no inferior a tres (3) días comunes. (Art. 73 de la Ley 136 de 1994)

CAPITULO IV SESIÓN CONJUNTA

ARTÍCULO 99°. DEFINICIÓN DE SESIÓN CONJUNTA. Cuando las plenarios o los Presidentes de la Comisiones permanentes lo estimen necesario, éstas podrán sesionar conjuntamente. En caso de que se trate de un primer debate el Presidente del Concejo nombrará los ponentes en cada Comisión.

ARTÍCULO 100°. PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN CONJUNTA. Cuando se trate de un Proyecto de Acuerdo, la sesión conjunta será presidida por el presidente de la Comisión en que haya sido radicado el Proyecto de Acuerdo. Cuando el motivo de sesiones conjunta fuere otro, la hará el Presidente de la Comisión de origen de la iniciativa.

ARTÍCULO 101°. PONENCIA CONJUNTA. En el término indicado se presentará la ponencia conjunta. Si ello no fuera posible, el informe radicado en el primer orden será la base para el primer debate. La ponencia conjunta, cuando la hubiere, llevará las firmas de los Presidentes, Ponentes y Secretarios de las respectivas comisiones.

ARTÍCULO 102°. QUÓRUM. El Quórum decisorio será el que se requiera para cada una de las Comisiones individualmente consideradas.

Umy

 <p>Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL</p>	<p>ACUERDO MUNICIPAL</p>	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 43 de 51

ARTÍCULO 103°. VOTACIÓN. 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.

CAPÍTULO V SEGUNDO DEBATE

ARTÍCULO 104°. CONTENIDO DE LA PONENCIA. En la ponencia a la plenaria para segundo debate, el Ponente (s) deberá (n) consignar por escrito la totalidad de las propuestas que fueron consideradas por la Comisión, y las razones del rechazo de las que no hubieren sido. La omisión de este requisito imposibilitará a la plenaria la consideración del proyecto, hasta tanto él mismo sea salvado.

ARTÍCULO 105°. DISCUSIÓN. Leída la Ponencia por el Secretario, incluido el informe de minoría disidente si lo hubiere, el ponente explicará en forma sucinta la significación y el alcance del proyecto. Luego, además de los Concejales podrán intervenir los funcionarios y representantes de la comunidad en los términos que señala este reglamento.

Si la *proposición* con que termina *la ponencia* fuere aprobada, el proyecto se discutirá globalmente, a menos que un Concejel solicite la discusión *separada* de uno u de varios Artículos.

ARTÍCULO 106°. ENMIENDAS. Cuando un Proyecto de Acuerdo le sean introducidas modificaciones, adiciones o supresiones durante el debate en plenaria, éstas podrán resolverse sin que el Proyecto deba regresar a la respectiva Comisión Permanente, *siempre y cuando no contraríe la norma (Artículo 92 del presente Reglamento)*

Sin embargo, cuando se observen serias discrepancias con la iniciativa aprobada en Comisión, o se presenten razones de conveniencia, la plenaria podrá determinar que regrese el proyecto a la misma Comisión para su revisión definitiva. Si ésta persistiere en su posición resolverá la Corporación en pleno. Las modificaciones introducidas se tramitarán como enmiendas al Proyecto de Acuerdo.

ARTÍCULO 107°. ENMIENDA TOTAL O PARCIAL. Si la Plenaria aprueba una enmienda en su totalidad de las que proponga un texto alternativo, se dará traslado del mismo a la Comisión correspondiente, para que sea acogido en Primer Debate. Si ésta la rechaza, se archivará el Proyecto. Si en cambio fuere una enmienda al articulado que no implica cambio sustancial, continuará su trámite ordinario.

ARTÍCULO 108°. ENMIENDAS SIN TRÁMITE PREVIO. Se admitirán a trámite en la plenaria

Um

 <p>Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL</p>	<p>ACUERDO MUNICIPAL</p>	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 44 de 51

las enmiendas que, sin haber sido consideradas en primer debate, tengan por finalidad subsanar errores o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales. No se considerarán las enmiendas negadas en primer debate, salvo que se surtan mediante el procedimiento de la apelación.

ARTÍCULO 109°. INFORME FINAL. Terminado el debate de un proyecto si, como consecuencia de las enmiendas introducidas o de la votación de los Artículos, el texto resultare incongruente, incomprensible, confuso o tautológico en alguno de sus puntos, la Presidencia podrá, por iniciativa propia o petición razonada de algún Concejal, enviar el texto aprobado por la plenaria a una Comisión Accidental Redactora, con el único fin de que ésta, en el plazo de dos días hábiles, efectúe una redacción armónica que deje a salvo las modificaciones introducidas a plenaria .

El texto así redactado se someterá a la decisión final de la plenaria que deberá aprobarlo o rechazarlo en su conjunto en una sola votación, sin que ello implique reanudación de el debate concluido.

ARTÍCULO 110°. APROBACIÓN. Una vez aprobado el texto del Acuerdo, el Secretario pondrá la fecha de la adopción y lo firmará conjuntamente con la Mesa Directiva. Luego, dentro de los cinco días hábiles siguientes, el Proyecto de Acuerdo aprobado pasa a Despacho del Alcalde para su sanción. (Art. 73 de la Ley 136 de 1994)

ARTÍCULO 111°. REVOCATORIA. Todo Acuerdo aprobado por el Concejo es esencialmente revocable, salvo cuando se hubiere enviado para sanción, caso en el cual su revocatoria procederá conforme a la Ley.

ARTÍCULO 112°. PUBLICACIÓN. Sancionado un Acuerdo, será publicado *en el respectivo diario o gaceta o emisora local o regional*, dentro de los diez (10) días siguientes a su sanción. (Art. 81 de la Ley 136 de 1994)

**CAPÍTULO VI
OBJECIONES AL PROYECTO APROBADO**

ARTÍCULO 113°. FUNDAMENTO Y TÉRMINO DE LAS OBJECIONES. El Alcalde puede objetar los Proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejo, por motivos de inconveniencia o por ser contrarios a la Constitución, la Ley y las Ordenanzas.

El Alcalde dispone de cinco (5) días para devolver con objeciones un proyecto de no más de veinte (20) Artículos, de diez (10) días cuando el proyecto sea de veintiuno (21) a cincuenta (50) Artículos, y hasta de veinte (20) días cuando el proyecto exceda cincuenta (50)

Um

	ACUERDO MUNICIPAL	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 45 de 51

Artículos.

Si el Concejo no estuviere reunido, el Alcalde está en la obligación de convocarlo en la semana siguiente a la fecha de las objeciones. Este período de sesiones no podrá ser superior a cinco (5) días. (Art. 78 de la ley 136 de 1994)

ARTÍCULO 114°. OBJECIONES POR INCONVENIENCIA. Si la plenaria del Concejo rechazare las objeciones por inconveniencia, decisión que adoptará por la mitad más uno de los miembros de la Corporación, el Alcalde deberá sancionar el proyecto en un término no mayor a ocho (8) días. Si no lo sanciona, el Presidente de la Corporación procederá a sancionarlo y publicarlo. (Art. 79, 148, 167 C.P.)

ARTÍCULO 115°. OBJECIONES DE DERECHO. Si las objeciones jurídicas no fueron acogidas por la Plenaria, el Alcalde enviará dentro de los diez (10) días siguientes, el proyecto acompañado de una exposición de motivos de las objeciones al Tribunal Administrativo que tenga jurisdicción en el Municipio. Si el Tribunal las considera fundadas, el proyecto se archivará. Si decidiere que son infundadas, el Alcalde sancionará el proyecto dentro de los tres días siguientes al recibo de la comunicación respectiva. Si el Tribunal considera parcialmente viciado el proyecto, así lo indicará al Concejo para que se reconsidere. Cumpliendo este trámite se remitirá de nuevo al Tribunal para fallo definitivo. (Art. 80 de la Ley 136 de 1994)

TÍTULO IV

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I

FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA

ARTÍCULO 116°. PRINCIPIOS GENERALES. El Concejo 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 objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública que se establezcan. (CP. Art. 103).

Para tal fin, establecerá programas permanentes para el conocimiento, promoción y protección de los valores democráticos, constitucionales, institucionales, cívicos y,

Uan

	ACUERDO MUNICIPAL	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 46 de 51

especialmente, el de la solidaridad social, de acuerdo con los derechos fundamentales, los económicos, los sociales, los colectivos y del medio ambiente. (Art. 142 **de la Ley 136 de 1994**)

**CAPÍTULO II
PARTICIPACIÓN DE PERSONAS
NATURALES O JURÍDICAS**

ARTÍCULO 117°. 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 alguna de las Comisiones Permanentes. 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 Secretaría General para tal efecto.

Con excepción de las personas con limitaciones físicas o sensoriales las observaciones u opiniones presentadas deberán formularse por escrito y serán publicadas oportunamente en la Gaceta del Concejo. (Art. 77 de la Ley 136 de 1994)).

ARTÍCULO 118°. INVITACIÓN PÚBLICA. Cuando el Concejo vaya a discutir iniciativas relativas a la problemática de la mujer, a minorías étnicas o marginadas, a los niños y a la juventud, convocará a las organizaciones o grupos representativos de los mismos. Igualmente convocará a la comunidad en general cuando se trate de iniciativas sobre el Medio Ambiente.

**CAPÍTULO III
INICIATIVA POPULAR**

ARTÍCULO 119°. INICIATIVA POPULAR. La iniciativa popular normativa ante el Concejo, es el derecho político de un grupo de ciudadanos que representan no menos del cinco por mil (5x1000) de los inscritos en el censo electoral municipal, para presentar Proyectos de Acuerdo para ser debatidos y posteriormente aprobados, modificados o negados por la Corporación.

ARTÍCULO 120°. MATERIAS OBJETO DE INICIATIVA POPULAR NORMATIVA ANTE EL CONCEJO. Sólo pueden ser materia de iniciativa popular normativa, aquéllas que sean de competencia del Concejo. No se podrán presentar iniciativas populares que sean de



	<p>ACUERDO MUNICIPAL</p>	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 47 de 51

iniciativa exclusiva del Alcalde. (Ley 134 de 1994. Art. 29)

ARTÍCULO 121°. PRESENTACIÓN Y PUBLICACIÓN. Una vez certificado por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley 134 de 1994, su vocero presentará dicho certificado con el Proyecto articulado y la exposición de motivos, así como la dirección de su domicilio y la de los promotores, ante la Secretaría de la Corporación.

El nombre de la iniciativa, el de sus promotores y voceros, así como el texto del proyecto de articulado y su exposición de motivos, deberán ser divulgados en la Gaceta del Concejo.

ARTÍCULO 122°. TRÁMITE 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, y se aplicarán las disposiciones contenidas en el Artículo 163 de la Constitución Política para los proyectos que hayan sido objeto de manifestación de urgencia.
2. El vocero deberá ser convocado a todas las sesiones en que se trámite el proyecto, y ser oído en todas las etapas del trámite.
3. El vocero podrá apelar ante la Plenaria cuando la Comisión respectiva se haya pronunciado en contra de la iniciativa popular.
4. Cuando la Corporación no dé primer debate a una iniciativa popular durante cualquiera de los períodos legales de las sesiones ordinarias y aquella deba ser retirada, se podrá volver a presentar en el siguiente período legal de sesiones. En este caso, seguirán siendo válidas las firmas que apoyan la iniciativa popular.

CAPÍTULO IV SESIÓN ESPECIAL

ARTÍCULO 123°. OPORTUNIDAD. Atendiendo las solicitudes de la comunidad, la Mesa Directiva en cada periodo de sesiones ordinarias dispondrá la celebración de sesiones en las que se consideren los asuntos que siendo de competencia de la Corporación, los residentes en el Municipio soliciten sean estudiados.

ARTÍCULO 124°. TRÁMITE DE LA INICIATIVA. Los voceros legítimos de la comunidad solicitarán a la Mesa Directiva, la realización de una sesión especial para escuchar su problemática, analizarla y plantear alternativas de solución. Dicha solicitud que se cursará por escrito, contendrá una breve exposición de la problemática a tratar y los documentos públicos, si los hubiere, referentes al asunto.

Un

	ACUERDO MUNICIPAL	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 48 de 51

La Mesa Directiva resolverá la solicitud formulada en un lapso no mayor de cinco (5) días y dispondrá la realización de sesiones especial dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, del período de Sesiones en curso.

PARÁGRAFO. Durante el desarrollo de las sesiones plenarias, el Concejo podrá autorizar la intervención de voceros legítimos de la comunidad, para tratar asuntos de su interés, fijando el número y la duración de cada intervención, cuando las circunstancias lo justifiquen según su criterio y sin el lleno de los requisitos previstos en el Artículo anterior.

**CAPÍTULO V
CABILDO ABIERTO**

ARTÍCULO 125°. PETICIÓN DEL CABILDO ABIERTO. Un número no inferior al cinco por mil (5x1000) del censo electoral del Municipio podrá presentar, ante la Secretaría de la Corporación, solicitud razonada para que sea discutido un asunto en Cabildo Abierto, con no menos de quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del período de sesiones ordinarias. Durante el correspondiente período se celebrarán por lo menos dos (2) Cabildos Abiertos.

Las organizaciones civiles podrán participar en todo el proceso de convocatoria y celebración de los Cabildos Abiertos.

PARÁGRAFO. Si durante el período ordinario de sesiones la comunidad no solicitare la celebración de Cabildo Abierto o éstos no se pudieren realizar, lo dispuesto en este Artículo se entenderá con la realización de sesiones especiales, en los términos del capítulo anterior.

ARTÍCULO 126°. MATERIAS OBJETO DEL 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.

ARTÍCULO 127. PRELACIÓN. En los Cabildos Abiertos se tratarán los temas en el orden en que fueron registrados ante la respectiva Secretaría.

ARTÍCULO 128°. DIFUSIÓN DEL CABILDO. El Concejo Municipal dispondrá la amplia difusión de la fecha, el lugar y los temas que serán objetos del Cabildo. Para ello ordenará la publicación de dos convocatorias en un medio de comunicación idóneo.

ARTÍCULO 129°. ASISTENCIA Y VOCERÍA. A los Cabildos Abiertos podrán asistir todas



	<p>ACUERDO MUNICIPAL</p>	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 49 de 51

las personas que tengan interés en el asunto. Además del vocero de quienes solicitaron el Cabildo Abierto, tendrán voz quienes se inscriban a más tardar tres (3) días antes de la realización del Cabildo, en la Secretaría del Concejo, presentando para ello un resumen escrito de su futura intervención.

Así mismo, los funcionarios municipales citados por la solicitud de los promotores del Cabildo que responden oralmente o por escrito sobre el tema del Cabildo.

ARTÍCULO 130°. OBLIGATORIEDAD DE LA RESPUESTA. Terminado el Cabildo, dentro de la semana siguiente, en audiencia pública a la cual serán invitados los voceros, el Presidente del Concejo dará respuesta escrita y razonada a los planteamientos y solicitudes ciudadanas.

Quando se trata de un asunto relacionado con inversiones públicas municipales, la respuesta deberá señalar el orden de prioridades de las mismas dentro del Presupuesto y de los planes correspondientes.

ARTÍCULO 131°. CITACIÓN A FUNCIONARIOS. Por solicitud de los promotores del Cabildo o de los voceros de la iniciativa popular, y previa proposición aprobada en plenaria, el Concejo citará a los funcionarios municipales con cinco (5) días de anticipación, para que concurren al Cabildo y para que respondan en forma oral o escrita, sobre las solicitudes de la comunidad relacionadas con el tema del Cabildo. La desatención a la citación sin justa causa será causal de mala conducta.

ARTÍCULO 132°. SESIÓN FUERA DE LA SEDE. Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a un sector o vereda de la Municipalidad, el Cabildo Abierto o la Sesión Especial podrán celebrarse en cualquiera de estos sitios.

TÍTULO V

DISPOSICIONES VARIAS

**CAPÍTULO I
DE LAS ACTAS**

ARTÍCULO 133°. ACTAS DEL CONCEJO Y SU APROBACIÓN. De las sesiones del Concejo, de las Comisiones Permanentes o Accidentales cuando a éstas les corresponda dar el primer debate; y de la **Mesa Directiva** se levantarán actas que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos, de las personas que hayan intervenido, de las

Handwritten mark



ACUERDO MUNICIPAL

Código: FO-ALA-14
Versión: 0
Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
Página 50 de 51

comunicaciones leídas, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas y las decisiones adoptadas.

Abierta la sesión, el Presidente con la lectura del encabezamiento someterá a discusión el acta anterior. Si los miembros de la Corporación lo consideran necesario se leerá el acta, obrando de por medio la puesta de su texto previamente en conocimiento de los miembros de la Corporación, bien por su publicación física en el papel o bien mediante reproducción por cualquier otro medio mecánico o electrónico. (Art. 26 de la Ley 136 de 1994))

ARTÍCULO 134°. ACTA DE SESIÓN FINAL. Al declararse clausurado el periodo legal de sesiones, el Presidente preguntará a los Concejales, si aprueban el acta correspondiente de dicha sesión. Si así se aprueba la Secretaría consignará en el acta la transcripción total de la grabación magnetofónica.

**CAPITULO II
PUBLICACIONES**

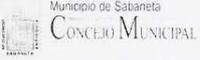
ARTÍCULO 135°. PUBLICACIONES DEL CONCEJO. *Además de los actos de la Corporación, se publicarán en la Gaceta del Concejo otros asuntos de interés público que estime pertinente publicar la Mesa Directiva.*

Dentro de las disponibilidades presupuestales para el efecto, el Concejo dispondrá la publicación en forma didáctica de actos e informaciones que interesen a la comunidad y estimulen su participación en los asuntos locales de acuerdo con los mecanismos de participación comunitaria.

En la *Gaceta del Concejo*, que se publicará por lo menos una vez en el período, se insertarán los Acuerdos **expedidos con el nombre del respectivo concejal ponente y del autor de la iniciativa**. La Mesa Directiva **podrá utilizarla también para** la publicación de la normatividad de los diferentes niveles territoriales y de otro carácter que considere de suma importancia.

**CAPÍTULO III
OTRAS DISPOSICIONES**

ARTÍCULO 136°. UBICACIÓN DE LOS CONCEJALES Y SECRETARIOS DE DESPACHO. Los Concejales tendrán sillas determinadas en el Recinto del Concejo "**Octavio Trujillo González**", las cuales serán distribuidas por la Presidencia según las Bancadas; los Secretarios de Despacho también tendrán una ubicación especial en este Recinto.

	ACUERDO MUNICIPAL	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 DE diciembre 2008
		Página 51 de 51

ARTÍCULO 137°. VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA. Si posteriormente a la verificación del quórum al inicio de sesiones correspondiente seriere presente un Concejal, podrá solicitar a la Secretaría que registre su asistencia a la sesión en curso.

ARTÍCULO 138°. VACÍOS LEGISLATIVOS EN ESTE REGLAMENTO. Los vacíos del presente Acuerdo se suplirán con la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, sus Leyes y Decretos que la modifican y las demás disposiciones concordantes aplicables.

ARTÍCULO 139°. PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO. Se autoriza a la Secretaría del Concejo para proceder a la publicación y difusión de este Reglamento, incluyendo el índice alfabético por materias y colocando las concordancias normativas a la usanza de los textos jurídicos.

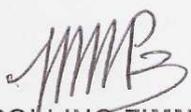
**TITULO VI
VIGENCIAS**

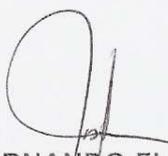
ARTÍCULO 140°. VIGENCIA. El Presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y promulgación legal, modificando todas las disposiciones del orden municipal contenidas en el Acuerdo 06 de 2006, derogando en especial los Acuerdos 044 de 1994, 008 de junio 12 de 1999, 010 de 2001 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Sabaneta, a los diez y siete (17) días del mes de febrero de dos mil nueve (2009), después de haber sido discutido y aprobado en los dos debates reglamentarios realizados.


JOSÉ OTONIEL GUTIÉRREZ OSORIO
 Presidente

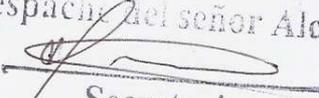

JUAN FERNANDO MONTOYA MONTOYA
 Vicepresidente Primero


LUIS HERNÁN POLLING ZIMMERMAN
 Vicepresidente Segundo


JOSÉ FERNANDO FLÓREZ ÁLVAREZ
 Secretario General



20 FEB 2009
Recibido hoy _____ de _____ del 200____
a despacho del señor Alcalde.

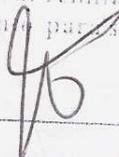

Secretario

ALCALDÍA MUNICIPAL 20 FEB 2009

Sabaneta, _____ de _____ del 200____

PUBLIQUESE Y EJECUTESE

En doble ejemplar remítase a la Gobernación
del Departamento para su revisión.

El Alcalde, 

El Secretario, 