

**PROYECTO DE ACUERDO No. 008
(NOVIEMBRE 24 de 2020)**

“POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA EL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COVENAS - SUCRE, Y SE DEROGA EL ACUERDO NÚMERO 005 DE 2016”

El Concejo Municipal de Coveñas, Sucre, en ejercicio de sus funciones Constitucionales y legales, especialmente las previstas en el artículo 312 y 313 de la Constitución Política de 1991 y los artículos 31, 32 y 71 de la Ley 136 de 1994, Ley 617 del 2000, Ley 974 de 2005, Ley 1148 de 2007, Ley 1368 de 2009, Ley 1551 de 2012, Ley 1909 de 2018, Ley 1981 de 2019, Ley 2013 de 2019, Ley 1431 de 2011, Ley 1437 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 312 de la Constitución Política, manifiesta que “En cada municipio habrá una corporación político administrativa, elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará Concejo Municipal, integrada por no menos de 7 ni más de 21 miembros, según lo determine la ley, de acuerdo con la población respectiva”. Que estas Corporaciones podrán ejercer control político sobre la administración municipal;

Que corresponde a los Concejos ejercer las atribuciones que enumera la Constitución Política en su artículo 313, así como las que a su vez señalan la Ley 136 de 1994, ley 617 de 2000, Ley 1551 de 2012 y demás que la Constitución y la ley le asignen;

Que el artículo 72 del Decreto 1333 de 1986, en concordancia con el Art. 31 de la ley 136 de 1994 “por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios” establece la obligación para los Concejos de expedir un reglamento interno para su funcionamiento, en el cual se incluyan, entre otras, las normas referentes a las comisiones, a la actuación de los Concejales y la validez de las convocatorias y de las sesiones;

Que el Acto Legislativo 01 de 2007, fortalece el proceso de control político mediante la inclusión de la Moción de Censura y el fortalecimiento de la Moción de Observación como herramientas que podrán usar para sancionar políticamente la actuación irregular o deficiente gestión de quien desempeña funciones públicas en la administración municipal;

Que mediante la expedición de la ley 1551 de 2012, fueron creados derechos para los Concejales en materia pensional, categorización de los municipios y elección de personeros.

Que se expidió el acto legislativo 02 de 2015, en el cual se ajustan el número de curules de la Corporación cediendo un lugar a quien haya ocupado la segunda

votación más alta para el cargo de alcalde en el respectivo municipio. Teniendo en cuenta la vigencia establecida en el Art. 1º, Parágrafo transitorio

Que en virtud de la ley 1909 de 2018, por medio de la cual se adopta el ESTATUTO DE LA OPOSICIÓN, “el cual establece el marco general para el ejercicio y la protección especial del derecho a la oposición de las organizaciones políticas y algunos derechos de las organizaciones independientes

Que la Ley 1981 de 2019, Por medio de la cual se modifica la Ley 136 de 1994, el Decreto Ley 1421 de 1993 y el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se dictan normas para crear la Comisión para la Equidad de la Mujer en los Concejos y Asambleas y se dictan otras disposiciones.

Que mediante Ley 2013 de 2019 de busca Garantizar el Cumplimiento de los Principios de Transparencia y Publicidad mediante la Publicación de las declaraciones de Bienes, Rentas y Registro de los Conflictos de Interés.

Que se hace necesario adecuar el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Coveñas, Sucre, a los preceptos normativos mencionados puesto que es deber de las autoridades administrativas coordinar sus actuaciones de conformidad con la Constitución y la Ley para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado;

Por lo anterior el Honorable Concejo Municipal de Coveñas, Sucre

ACUERDA

ARTÍCULO 1. – ADOPTESE, el nuevo reglamento interno del concejo municipal de Coveñas, **“POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA EL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS - SUCRE, Y SE DEROGA EL ACUERDO NÚMERO 005 DE 2016”**, y en consecuencia deróguese el Acuerdo Municipal número 005 del 28 de agosto del 2016.

TÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO PRIMERO.

EL CONCEJO COMO CORPORACIÓN POLÍTICO ADMINISTRATIVA Y POPULAR.

ARTÍCULO 2.- DEFINICIÓN, INTEGRACIÓN Y PERIODO: El Concejo Municipal de Coveñas, Sucre, es una Corporación político-administrativa, de elección popular, integrada por un número de once (11) miembros, los cuales los

Un concejo para todos

determina la ley, no pudiendo ser inferior a siete (7) ni superior a veintiuno (21), de acuerdo con la población respectiva. El Concejo ejercerá control político a la administración municipal.

Para efecto de distribución de curules, posterior a un proceso electoral, se debe tener en cuenta lo señalado en el Art. 1º del Acto Legislativo 01 de 2015.- Sus miembros reciben el nombre de Concejales quienes representan al pueblo y en el ejercicio de sus funciones deberán actuar en bancadas, consultando al efecto el Régimen Disciplinario de sus partidos, movimientos políticos o grupos significativos de ciudadanos de conformidad con la Ley 1475 de 2011 – Ley de Partidos Políticos, y propendiendo siempre por la consolidación de decisiones justas que procuren el bien común. Su periodo de permanencia es de cuatro (4) años reelegibles indefinidamente.

Los Concejales representan al constituyente primario, esto quiere decir al pueblo y son responsables políticamente ante la sociedad y frente a sus electores del cumplimiento de las obligaciones propias de su investidura.

ARTÍCULO 3. AUTONOMÍA: El Concejo Municipal, como Corporación político administrativa del municipio de Coveñas, goza de autonomía administrativa y presupuestal, en los términos establecidos en la ley.

ARTÍCULO 4. ATRIBUCIONES: EL CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS: ejercerá en pleno las atribuciones, funciones y competencias establecidas en la constitución política de 1991, el régimen legal ordinario aplicable a los municipios y especialmente en materia normativa y de control político., En ausencia de las normas anteriores, se somete a las disposiciones constitucionales y legales vigentes para los municipios.

PARÁGRAFO. Se adiciona el artículo 18 de la ley 1551 de 2012 en el cual se establece:

- a. Disponer lo referente a la policía en sus distintos ramos, sin contravenir las leyes y ordenanzas, ni los decretos del Gobierno Nacional o del Gobernador respectivo.
- b. Exigir informes escritos o citar a los secretarios de la Alcaldía, Directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas del orden municipal, al contralor y al personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto el alcalde, para que haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio. Igualmente, los concejos municipales podrán invitar a los diferentes funcionarios del Orden Departamental, así como a los representantes legales de los organismos descentralizados y de los establecimientos públicos del orden nacional, con sedes en el respectivo departamento o municipio, en relación con temas de interés local.
- c. Reglamentar la autorización al alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo.

- d. Autorizar al alcalde para delegar en sus subalternos o en las juntas administradoras locales algunas funciones administrativas distintas de las que dispone esta ley.
- e. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios.
- f. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la ley.
- g. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural.
- h. Organizar la contraloría y la personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento.
- i. Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al plan municipal o de desarrollo, teniendo especial atención con los planes de desarrollo de los organismos de acción comunal definidos en el presupuesto participativo y de conformidad con las normas orgánicas de planeación.
- j. Fijar un rubro destinado a la capacitación de todos los Servidores Públicos del Concejo.
- k. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal.
- l. Citar a control especial a los Representantes Legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicas o privadas, para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el respectivo Municipio.

ARTÍCULO 5. ACTOS DEL CONCEJO: Los principales actos que expide el Concejo Municipal se denominan "Acuerdos", actos administrativos para las autoridades y los particulares en la jurisdicción del territorio municipal.

También son decisiones del Concejo las que se adoptan mediante resoluciones, proposiciones, elecciones, citaciones, invitaciones, aceptación de renunciaciones y la aprobación de la moción de censura y la moción de observación según corresponda.

Lo anterior de conformidad con el artículo 83 de la Ley 136 de 1994, toda decisión del concejo distinta a las adoptadas mediante acuerdo, que se tomen por medio de proposiciones y resoluciones, deberán ser suscritas por la mesa directiva y el secretario de la corporación. Se exceptúan la suscripción de contratos, los cuales serán suscritos por el presidente del concejo, las resoluciones que ordenan gasto, modifican el presupuesto del concejo y las que disponen de nombramientos provisionales, las cuales serán suscritas por el presidente de la corporación. La mesa directiva, mediante resolución administrativa podrá delegar en el presidente la firma de todas las resoluciones que emanen del concejo, salvo que la Constitución y las leyes determinen lo contrario.

ARTÍCULO 6. INVALIDEZ DE LAS REUNIONES: Por regla general normativa las reuniones de los miembros del Concejo con el propósito de ejercer funciones

propias de la Corporación, se efectuarán en la sede oficial del Concejo, ubicada en la cabecera municipal

No obstante, lo anotado en el presente artículo, el Concejo Municipal, podrá sesionar, previa aprobación de la Agenda por el Comité Político, y proposición presentada por la Mesa Directiva y aprobada por la plenaria en instalaciones diferentes a la sede habitual.

Ahora bien, las reuniones que se realicen con desconocimiento de las disposiciones legales y reglamentarias serán inválidas y las decisiones que allí se tomen serán ilegales e ineficaces. Los Concejales que participen en sesiones que controviertan las anteriores disposiciones incurrirán en falta disciplinaria sancionable por el organismo correspondiente

ARTÍCULO 7. QUÓRUM Y MAYORÍAS: En cumplimiento de la disposición normativa contenida en el artículo 148 de la Constitución Política de 1991, las normas sobre quórum y mayorías decisorias previstas para el Congreso de la República regirán también para el Concejo Municipal de Coveñas.

En consecuencia, en el Concejo Municipal regirá tanto el quórum deliberativo como el decisorio.

Mediante el primero, podrá abrir sus sesiones y deliberar con la asistencia de por lo menos una cuarta parte de sus miembros. Pero las decisiones únicamente podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la corporación, lo cual constituye el quórum decisorio, salvo que la Constitución y las leyes determinen un quórum diferente.

En el Concejo Pleno y en las comisiones permanentes, las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes, salvo que la Constitución, y la ley exijan expresamente una mayoría especial.

SEDE DEL CONCEJO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 8. SEDE OFICIAL: El Concejo sesionará en la cabecera municipal, en el recinto señalado oficialmente para dicho efecto.

En el recinto del Concejo señalado en el presente artículo se realizarán sesiones ordinarias y extraordinarias, de comisión y plenarias, por derecho propio, para debatir proyectos de acuerdo y para realizar control político a las autoridades municipales, durante los períodos fijados por la Ley y extraordinariamente cuando sea convocado por el Alcalde municipal, así como audiencias públicas de rendición de cuentas, tanto del Concejo como de Concejales y de la administración municipal, en este último caso previa solicitud del funcionario competente en la materia.



CONCEJO
MUNICIPAL
DE COVENAS
NIT: 823004035-1

 **Coveñas**
es de todos



Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a un barrio o vereda, el Concejo Municipal podrá hacer presencia cuando se convocare a cabildo abierto con sujeción a los preceptos de la ley estatutaria de los mecanismos de participación ciudadana.

PARAGRAFO PRIMERO. De conformidad con el Artículo 2º de la Ley 1148 de 2007 – en concordancia con el decreto No. 2255 de 2002 - Cuando la Presidencia de la Corporación, por acto motivado declare que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que uno o varios miembros del Concejo Municipal concurren a su sede habitual, podrán participar de las sesiones de manera no presencial o fuera de la sede. Para tal fin, los miembros del Concejo podrán deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para el efecto los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, Internet, conferencia virtual y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los Concejales.

En caso de existir comisiones permanentes, se podrán adelantar las sesiones en los mismos términos establecidos en el presente artículo. Los mismos medios podrán emplearse con el fin de escuchar a quienes deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que requieran ser debatidos, o puedan aportar información o elementos de juicio útiles para las decisiones del Concejo

PARÁGRAFO SEGUNDO. En casos excepcionales el Concejo podrá reunirse en lugar diferente, siempre y cuando así lo decidan sus integrantes, o de manera virtual, acogiéndose a decisiones legales o de fuerza mayor, que imposibiliten la comparecencia de los miembros de la Corporación de manera Física. Estas excepciones a la regla general, deberán ser motivadas mediante Acto Administrativo por la Mesa Directiva de la Corporación.

ARTÍCULO 9. PRÉSTAMO DEL RECINTO: El recinto de sesiones podrá ser prestado bajo la tutela y responsabilidad del Presidente del Concejo Municipal a otras autoridades municipales, departamentales y nacionales, a comunidades organizadas, entidades sin ánimo de lucro o entidades privadas, con el lleno previo de los siguientes requisitos:

1. La solicitud deberá realizarse por escrito o por el correo electrónico oficial del Concejo Municipal dispuesto para el efecto, con una antelación mínima de tres días hábiles, en donde se indique: entidad solicitante, fecha en que se realizará y objeto de la actividad, duración de la misma (inicio y finalización), número aproximado de participantes, persona que se encargará de coordinar el evento y que se responsabilizará de la recepción y entrega de los bienes muebles e inmuebles del Concejo Municipal y de garantizar la entrega en el estado en el que les fueron entregados.



2. Si se trata de una persona natural, se adjuntará al escrito fotocopia de la cédula de ciudadanía.

3. Si es persona jurídica copia del certificado de existencia y representación legal expedido por autoridad competente.

Una vez emitida la autorización del Presidente de la Corporación, el Secretario de la Corporación coordinará todo lo relacionado con la disposición y entrega de muebles, equipos y aditamentos, indicando el estado de los mismos, mediante acta que se suscribirá entre este funcionario y el responsable de la entidad, comunidad o persona solicitante, para garantizar el desarrollo de la actividad.

Si por algún motivo que no sea calamidad pública o desastre natural, resultaren daños en los equipos y/o instalaciones del Concejo o en lugares del edificio municipal que permiten el acceso al Recinto, la persona designada como responsable del evento deberá adelantar las reparaciones a que haya lugar, dejando estas en el mismo estado en que se encontraban al momento de la entrega por parte del Secretario de Despacho, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento escrito que el Presidente de la Corporación le realice. Lo aquí expuesto quedará plasmado en el Acta que para el efecto se suscriba. En la misma, se dejará constancia de que todas las personas participantes del evento se someterán a las normas, procedimientos y protocolos de seguridad determinados por la Administración Municipal para este tipo de actividades.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Secretaría General de la Corporación, con el propósito de facilitar el trámite para el préstamo del Recinto, diseñará y publicará un formato en el que se incluyan todas las condiciones establecidas en este artículo, del acta con el inventario de instalaciones, bienes y equipos de la Corporación, así como de las instalaciones que dan el acceso a la Corporación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Prohíbase la utilización del recinto del Concejo para actividades de proselitismo político a favor de un candidato o candidatos a Corporaciones públicas de elección popular o aspirantes a cargos uninominales, no obstante, los partidos políticos o movimientos significativos de ciudadanos podrán solicitar al préstamo del recinto para adelantar debates o foros de interés público.

ARTÍCULO 10. TRASLADO DE LA SEDE: En caso de requerirse el traslado de Sede, la Administración Municipal y/o el Concejo Municipal presentará mediante proyecto de acuerdo la ubicación física de la nueva sede, en el que se expondrán, entre otros, la conveniencia para el funcionamiento de la Corporación. Los costos del traslado correrán por cuenta de la administración municipal.

ARTÍCULO 11. BIENES MUEBLES: El mobiliario de la Sede del Concejo Municipal es de propiedad de la Corporación, por tal motivo corresponde al Presidente garantizar su aseguramiento, mantenimiento, buen funcionamiento, buen uso y reposición cuando por su desgaste natural se requiera.



**CONCEJO
MUNICIPAL
DE COVENAS**
NIT: 823004035-1



PARÁGRAFO PRIMERO: Los bienes muebles que hacen parte del inventario del Concejo Municipal, son de uso público, por lo que su destinación será exclusiva al cumplimiento de los fines del Estado, por tanto estarán bajo la responsabilidad del Presidente de la Corporación, la Secretaría General y los servidores públicos a los que se les destine su utilización para el funcionamiento del Concejo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Con el fin de garantizar la salvaguarda de los bienes del Concejo Municipal, las llaves y mecanismos electrónicos de acceso a la Sede de la Corporación, estarán a cargo del Presidente y la Secretaría General quienes tendrán bajo su responsabilidad la autorización del ingreso de personas diferentes a los Concejales, las que se encuentran vinculadas en planta o por contrato de prestación de servicio en horas diferentes al horario de atención al público establecidas en la Resolución que se expida para el efecto.

PARÁGRAFO TERCERO: Los servidores públicos vinculados al Concejo Municipal no permitirán el uso de bienes a personas diferentes a los miembros de la Corporación, sin que medie autorización verbal o escrita del Presidente o algún integrante de la Mesa Directiva, según sea el caso.

PARÁGRAFO CUARTO: Cada Concejal tendrá bajo su responsabilidad y para el cumplimiento efectivo de sus deberes un computador, mobiliario y algunos elementos tecnológicos. Para este propósito el Concejal firmará un acta de entrega del computador respectivo.

ARTÍCULO 12. ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES: Con el fin de dar cobertura a los riesgos inherentes a su utilización, todos los bienes del Concejo Municipal de Coveñas, deberán asegurarse en una compañía que tenga como objeto la prestación de este tipo de servicios, conforme a las normas que rigen la materia.

CAPÍTULO SEGUNDO

PRINCIPIOS RECTORES Y CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN.

ARTÍCULO 13. PRINCIPIOS RECTORES DEL REGLAMENTO: Como estatuto que reglamenta el ordenamiento operacional de una Corporación pública al servicio de los intereses generales, actuaciones de Concejales y las bancadas a las que éstos pertenecen, sus actuaciones deberán desarrollarse con sujeción a los principios generales de la función administrativa contenidos en el artículo 209 inciso 1° de la Constitución Política, artículo 5° de la ley 136 de 1994 y artículo 3° de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 14. PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN: La interpretación de las disposiciones reglamentarias aquí contenidas habrá de realizarse según el

sentido lógico y literal de las palabras. Con todo, en tratándose de disposiciones que presenten dificultades interpretativas se tendrán en cuenta las reglas de interpretación normativa contenidas en los artículos 25 a 32 del Código Civil Colombiano en lo que resulten pertinentes, así como también en caso de no encontrarse disposición aplicable se tendrá en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley 5ª de 1992, o la que haga sus veces.

No obstante, en la aplicación del presente Reglamento Interno se tendrán en cuenta los siguientes principios:

1. Celeridad de los Procedimientos: Guardada la corrección formal de los procedimientos, las normas del reglamento deben servir para impulsar eficazmente el desarrollo de las labores de todo orden en el Concejo Municipal.
 2. Corrección Formal de los Procedimientos: Tiene por objeto subsanar los vicios de procedimiento que sean corregibles, en el entendido que así se garantiza no sólo la constitucionalidad del proceso de formación de los acuerdos, sino también los derechos de las mayorías y las minorías y el ordenado adelantamiento de las discusiones y votaciones.
 3. Regla de Mayorías: El reglamento debe aplicarse en forma tal que toda decisión refleje la voluntad de las mayorías presentes en la respectiva sesión, y consulte en todo momento la justicia y el bien común.
 4. Regla de Minorías: El reglamento garantiza el derecho de las minorías a ser representadas, a participar y expresarse tal como lo determinan la Constitución y la Ley.
 5. Participación Ciudadana: Todo ciudadano con las excepciones señaladas por la ley y mediante los procedimientos legales, puede participar expresando sus opiniones en el estudio y examen de todo proyecto que conozca el Concejo, para lo cual deberá instalar, adecuar y poner en funcionamiento todos los aparatos y elementos electrónicos para garantizar la transmisión de las sesiones en vivo o en su defecto en diferido, y de esta manera la participación de la comunidad en los diferentes debates, tanto de control político como del estudio de proyectos de acuerdo, y de actividades que adelante la Corporación.
 6. Publicidad: El Concejo Municipal pondrá a disposición de la comunidad en forma sistemática y permanente, proyectos de acuerdo, acuerdos, actas, procesos contractuales en todas sus etapas, proposiciones, resoluciones, memorandos, circulares, informes de control político, rendición de cuentas y demás actos que realice en el marco de sus deberes y funciones constitucionales, legales y reglamentarios, en su página Web y otras aplicaciones dispuestas por el Estado para estos propósitos, para lo cual deberá utilizar todos los medios tecnológicos para garantizar el acceso a la información en forma masiva. Así mismo garantizará la transmisión por redes sociales y herramientas comunicacionales electrónicas de los debates, foros o actividades institucionales que se realicen en el Concejo Municipal.
- Las actuaciones de Concejales y las bancadas a las que ellos pertenecen se realizarán conforme a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía,

celeridad, imparcialidad y publicidad, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

ARTÍCULO 15. APLICACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS ANÁLOGAS, DE DOCTRINA CONSTITUCIONAL Y DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO: Cuando frente a situaciones fácticas particulares el presente reglamento no proporcione disposiciones normativas aplicables, se acudirá a las normas que regulen casos, materias o procedimientos semejantes y, en su defecto, al reglamento Interno del Congreso de la República, a la jurisprudencia, a la doctrina constitucional y a los principios generales del derecho.

PARÁGRAFO: La Constitución es norma de normas y de conformidad con la ley y sus decretos se regularán el funcionamiento y manejo de los concejos municipales. En todo caso de incompatibilidad entre la Constitución, la ley y sus decretos reglamentarios y el presente Reglamento, se aplicarán las disposiciones constitucionales y legales de carácter general

CAPÍTULO TERCERO

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y LAS FUNCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 16. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA: De acuerdo a éste EL CONCEJO MUNICIPAL DE COVENAS tendrá la siguiente estructura básica:

- 1. PLENARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL:** Conformada por la totalidad de los Concejales de la Corporación, se encuentra facultada para la elección del órgano de dirección y de gobierno denominado Mesa Directiva. Igualmente, la plenaria de la Corporación elige al Personero, Secretario General, un encargado de la función de control interno y los integrantes de las Comisiones Permanentes.
- 2. MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL:** Es órgano de dirección y de gobierno. Estará integrada por los siguientes miembros elegidos por la Plenaria de la Corporación para periodos fijos de un (1) año: Un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente.
- 3. COMISIONES PERMANENTES:** Son aquellas que cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo a la materia conforme lo disponga la Ley y el presente reglamento.
- 4. COMISIONES ESPECIALES O ACCIDENTALES:** Son aquellas constituidas para cumplir funciones de revisión y control o encargadas de conocer y analizar casos específicos que se presenten dentro del ejercicio de las funciones estipuladas por la normatividad para los Concejos Municipales o aquellas que se constituyan temporalmente para efectuar una labor específica dentro de la Corporación.

5. SECRETARÍA GENERAL: La Secretaría General del CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, es la dependencia encargada de establecer los mecanismos de coordinación y dar soporte administrativo a la Corporación para cumplir su misión, visión y lo ordenado por la Constitución, las Leyes y los reglamentos; esta dependencia cumple sus funciones bajo la tutela, coordinación, orientación y supervisión del presidente y de la Mesa Directiva.

ARTÍCULO 17. FUNCIONES BÁSICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL: Para todos los efectos del cumplimiento de sus responsabilidades constitucionales, legales y reglamentarias, EL CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS cumple:

1. **Función Administrativa:** La ejerce cuando establece la organización y funcionamiento del Concejo; ordena el gasto; celebra contratos conforme a la Ley, confiere comisiones, licencias no remuneradas, autoriza y suspende vacaciones, vincula personal, reglamenta su control interno, cumple con la Ley que regula el régimen de los servidores públicos.
2. **Función Electoral:** La ejerce cuando elige la Mesa Directiva, las comisiones permanentes y transitorias, al Secretario, y al Personero Municipal.
3. **Función Normativa:** La ejerce cuando elabora, estudia, reforma, deroga y aprueba acuerdos municipales que son de su competencia.
4. **Función de Control Político:** La ejerce cuando requiere, cita, solicita informes a los secretarios del despacho y directores o gerentes de entidades descentralizadas, asesores y contratistas de la administración municipal, al personero y demás autoridades del municipio, en relación con el cumplimiento de sus funciones.
5. **Función de Control Especial:** La ejerce cuando cita a los representantes de las empresas de servicios públicos domiciliarios, públicas o privadas, que operan en el municipio para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de servicios que les corresponde.
6. **Función de Protocolo:** La ejerce cuando se representa a la Corporación en eventos de carácter local, departamental, nacional e internacional.

CAPÍTULO CUARTO

DEL CONCEJO Y LAS BANCADAS

ARTÍCULO 18.- DEFINICIÓN: Para los efectos del presente acuerdo, de conformidad con el artículo 1 de la Ley 974 de 2005, los miembros de las Corporaciones Públicas elegidos por un mismo partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos constituyen una bancada en la respectiva corporación. Cada miembro de la corporación pertenecerá exclusivamente a la bancada del partido, movimiento político, social o grupo significativo de ciudadanos por el cual fue elegido.



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

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

ARTÍCULO 19.- CONSTITUCIÓN: Las Bancadas del Concejo Municipal deberán constituirse a partir de la primera sesión que el Concejo tenga formalmente. Bien sea, desde el momento de su posesión o toma de juramento como Concejal, o durante la primera semana del primer periodo legal de sesiones ordinarias. Al efecto, los Concejales pertenecientes a un mismo partido o movimiento político por el cual se inscribieron para la elección respectiva, deberán reunirse formalmente de conformidad con sus estatutos y la Ley y entregar a la Secretaría de la Corporación, documento en el que especifiquen los nombres y apellidos de los Concejales que integran la bancada respectiva.

Una vez constituida la Bancada, deberá informar de ello a la Presidencia del Concejo mediante nota firmada por todos sus miembros integrantes, determinando específicamente el nombre de su vocero y el coordinador, una sola persona podrá ejercer ambas funciones. Así mismo, los nombres de quienes desempeñan otras actividades directivas al interior de dicha Bancada.

ARTÍCULO 20.- ACTUACIÓN EN BANCADAS: En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 2 de la ley 974 de 2005, los miembros de cada bancada actuarán en grupo y coordinadamente y emplearán mecanismos democráticos para tomar sus decisiones al interior del Concejo en todos los temas que los Estatutos de sus respectivos Partidos o Movimiento Político no establezcan como de conciencia.

De Conformidad con la jurisprudencia colombiana, los Concejales pertenecientes a un grupo significativo de ciudadanos constituyen una Bancada y al interior de la Corporación deberán actuar como tal.

ARTÍCULO 21.- DERECHOS DE LAS BANCADAS: Sin perjuicio de las facultades o atribuciones que por virtud del presente reglamento se les confiere de manera individual a los concejales, las bancadas tendrán los derechos consagrados en la Constitución, la Ley de Régimen de Bancadas, el estatuto de la oposición política y demás normas vigentes.

ARTÍCULO 22.- INTERVENCIONES: Para hacer uso de la palabra se requiere autorización previa de la Presidencia. Durante las sesiones plenarias o de comisión permanente, las bancadas podrán hacer uso de la palabra máximo hasta en dos (2) oportunidades por tema. En cada caso, ambas intervenciones de la bancada no podrán ser superiores a 15 minutos, las cuales se realizará a través del vocero determinado para el efecto. El vocero podrá distribuir su tiempo de intervención con los otros miembros de la bancada.

La Mesa Directiva podrá a determinación propia, fijar el tiempo de las intervenciones de cada uno de los oradores teniendo en cuenta la extensión del proyecto y/o la importancia o complejidad de la materia.

13

ARTÍCULO 23.- USO DE LA PALABRA: El uso de la palabra se concederá con sujeción al siguiente orden:

1. Al (los) autor(es) ponente(s) para que sustente(n) su informe, con la proposición o razón de la citación.
2. A los voceros y los miembros de las bancadas, hasta por quince (15) minutos por grupo. Cuando la bancada represente al menos el treinta por ciento de las curules, el tiempo de intervención podrá ampliarse hasta por cinco (5) minutos más.
3. Los voceros tendrán hasta 10 minutos al comienzo de cada debate para fijar la posición de sus colectividades y en casos especiales los partidos designarán otros voceros, los cuales tendrán 10 minutos para hacer su intervención.
4. A los oradores en el orden en que se hubieren inscrito ante la Secretaria. Ninguna intervención individual, en esta instancia, podrá durar más de 10 minutos.
5. Los servidores públicos que tengan derecho a intervenir 6. Los voceros de las bancadas podrán intervenir nuevamente y se cerrarán las intervenciones a criterio del Presidente de la Corporación.

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

PARÁGRAFO 2º: Todos los oradores deben inscribirse en la Secretaria hasta con cinco minutos de anterioridad de la hora fijada para el inicio de la sesión. Harán uso de la palabra por una sola vez en la discusión de un tema.



CONCEJO
MUNICIPAL
DE COVENAS
NIT: 823004035-1

 **Coveñas**
es de todos



menos el veinte por ciento de las curules, el tiempo de intervención podrá ampliarse hasta por diez minutos más.

5. A continuación, intervendrán los oradores debidamente inscritos, hasta por un periodo máximo de 10 minutos. La presidencia podrá modificar el tiempo de la intervención dependiendo del número de inscripciones programadas, pero en ningún caso las intervenciones podrán durar menos de 5 minutos.

6. En ese punto, la Administración Municipal podrá intervenir nuevamente hasta por espacio de 10 minutos, que podrá prorrogarse por el mismo tiempo a juicio de la Presidencia.

7. Finalmente, el vocero de la bancada citante y el de las no citantes, si a bien lo consideran, dispondrán de 10 minutos adicionales para rendir su informe de conclusiones y presentar proposiciones a consideración de la corporación.

8. Realizado lo anterior la Presidencia dará por terminada la sesión de Control Político.

TÍTULO II DEL CONCEJO EN PLENO

CAPÍTULO PRIMERO.

PERÍODOS DE SESIONES, SESIÓN INAUGURAL, ACREDITACIONES INSTALACIÓN, POSESIÓN.

ARTÍCULO 28. PERIODOS DE SESIONES: De conformidad con el artículo 23 de la Ley 136 de 1994, el Concejo Municipal sesionará ordinariamente y/o extraordinariamente en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto, por derecho propio y máximo una vez por día, en sesiones ordinarias o extraordinarias.

ARTÍCULO 29. SESIÓN INAUGURAL: EL CONCEJO MUNICIPAL DE COVENAS se instalará públicamente en el recinto del Concejo, el día dos (2) de enero correspondiente a la iniciación de su periodo constitucional, a las 2:00 p.m., y se ocupará exclusivamente de la elección de los dignatarios de la Mesa Directiva.

Presidirá esta sesión, provisionalmente el Concejal a quien corresponda el primer lugar por orden alfabético de los apellidos; si hubiere dos o más Concejales cuyos apellidos los coloquen en igualdad de condiciones, prevalecerá el orden alfabético en el nombre de los mismos, si persiste la igualdad, se definirá a la suerte.

Actuará como Secretario provisional de esta sesión hasta que se elija Secretario en propiedad, el Secretario del Concejo del periodo inmediatamente anterior, si no ha renunciado, y en su defecto actuará como Secretario el Concejal que designe el Presidente.

El Presidente y Secretario se constituirán en Junta Preparatoria a partir de la hora señalada en el presente artículo.

PARAGRAFO: Para efectos de cumplimiento del artículo 35 de la ley 136 de 1994, correspondiente a la **elección de funcionarios**, los concejos se instalarán y elegirán a los funcionarios de su competencia en los primeros 10 días del mes de enero correspondiente a la iniciación de sus periodos constitucionales, previo señalamiento de fecha con 3 días de anticipación y se ocupará exclusivamente de la elección de mesa directiva y de **los funcionarios que le corresponde**. Para efectos mencionados, en el concejo se reunirá máximo hasta el diez (10) de enero fecha en la cual clausurará este tipo de sesiones.

ARTÍCULO 30. ACREDITACIÓN DE CONCEJALES: Los Concejales electos presentarán ante el Presidente y Secretario de la Junta Preparatoria los documentos que acreditan su condición de servidores públicos, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

1. Formato Único de Hoja de Vida diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado, con los soportes de estudio y experiencia laboral o como servidor público, consignados en dicho formato.
2. Certificado Especial de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
3. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
4. Declaración de bienes y rentas usando el formato diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado
5. Declaración de actividades económicas privadas.
6. Fotocopia de la cédula de ciudadanía

PARÁGRAFO PRIMERO: Si por cualquier razón el Concejal llamado a posesionarse no pudiera aportar los documentos exigidos en este artículo, el Presidente de la Junta Preparatoria podrá otorgar un plazo máximo de tres (3) días hábiles para que los aporte, previo compromiso escrito del Concejal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando se advierta que un Concejal electo ocultó información o aportó documentación falsa para sustentar la información, la Mesa



**CONCEJO
MUNICIPAL
DE COVENAS**
NIT: 823004035-1

Coveñas
es de todos



Directiva oficiará y compulsará copias de la presunta actuación irregular a la Procuraduría y a la Fiscalía, según corresponda.

ARTÍCULO 31. QUÓRUM, APREMIO A AUSENTES COMISIÓN E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN: Una vez Constituida la Junta Preparatoria el Secretario procederá a verificar el Quórum deliberatorio llamando a lista a los Concejales cuya elección sea oficial. Si no lo hubiere, se apremiará por el Presidente a los ausentes para que concurran en el menor tiempo posible.

Comprobado el quórum deliberatorio, el Presidente provisional jurará ante los miembros presentes de la Corporación, diciendo en voz alta las siguientes palabras:

"Juro ante esta Honorable Corporación sostener, cumplir y defender la Constitución Política y las Leyes de la República, y desempeñar fielmente los deberes del cargo".

Acto seguido el Presidente provisional nombrará una comisión de Concejales para que informe al Alcalde que el Concejo se encuentra reunido para su instalación. La sesión quedará abierta hasta tanto regrese la comisión y se haga presente el Alcalde en el recinto del Concejo, quien procederá a declararlo legalmente instalado luego de leer el mensaje respectivo.

Si el Alcalde no se presentare a realizar la instalación, el Presidente provisional hará dicha declaración, habiendo preguntado a la Plenaria:

"¿Declaran los Honorables Concejales presentes, constitucionalmente instalado el Concejo Municipal y abiertas sus sesiones?"

Los miembros del Concejo presentes responderán:
"Si Señor Presidente"

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

ARTÍCULO 32. POSESIÓN DE LOS CONCEJALES: Una vez instalada la sesión, el Presidente Provisional procederá a tomar el juramento a los Concejales, manifestando en voz alta:

"Juran cumplir fielmente la Constitución y Las Leyes de Colombia"

PARÁGRAFO PRIMERO: Será requisito para la posesión y para el desempeño del ejercicio como Concejales la declaración bajo juramento del elegido, donde conste la identificación de sus bienes. Tal información deberá ser actualizada cada año y, en todo caso, al momento de su retiro.

Un concejo para todos
DIRECCIÓN: CALLE 20 N.º 4 - COORDINACIÓN: TELÉFONO

PARÁGRAFO SEGUNDO: El plazo máximo para tomar posesión como Concejal del municipio será de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de instalación del período constitucional del Concejo o de la fecha en que fueran llamados a posesionarse en el caso de los reemplazos.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que sobrevenga al acto de posesión de un Concejal alguna inhabilidad o incompatibilidad, el Concejal deberá advertirlo inmediatamente al Presidente del Concejo en propiedad. Si dentro de los tres (3) meses siguientes el Concejal no ha puesto fin a la situación que dio origen a la inhabilidad o incompatibilidad, procederá su retiro de conformidad con los procedimientos legales y disciplinarios correspondientes, sin perjuicio a las sanciones a que haya lugar por ese hecho.

PARÁGRAFO CUARTO: El Presidente del Concejo instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal con la presencia del Alcalde, sin que la ausencia de este impida ni vicie el acto. En estas sesiones al dar inicio y cierre de las mismas, se entonará los Himnos: Nacional, del departamento de Sucre y del municipio de Coveñas.

PARÁGRAFO QUINTO: En las sesiones de instalación y clausura se podrán adelantar debates de control político y discusiones de proyectos de acuerdo, con excepción de la sesión inaugural del Concejo Municipal en el primer período constitucional.

ARTÍCULO 33. ORDEN DEL DÍA SESIÓN INAUGURAL: Una vez instalada la sesión y juramentado el Concejo en pleno, se procederá por parte del Secretario a leer el orden del día y el Presidente provisional a ponerlo a consideración de los Concejales presentes, el cual constará de los siguientes puntos:

1. Elección y posesión del Presidente de la Corporación
2. Elección y posesión del Primer Vicepresidente
3. Elección y posesión del Segundo Vicepresidente
4. Propositiones, comunicaciones y varios

El presidente tomará posesión ante la Corporación, y los Vicepresidentes ante el Presidente.

Sin excepción alguna, todos prestarán juramento.

ARTÍCULO 34. PERIODOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES DE ELECCIÓN: Se entiende por período constitucional el lapso durante el cual fueron elegidos y realizan su ejercicio los Concejales conforme lo dispuesto en el artículo 312 de la Constitución Política, modificado por el Artículo. 5º del acto legislativo 01 de 2007, y el artículo 23 de la ley 136 1994, el cual se entiende que es por un periodo de cuatro (4) años.

CAPITULLO SEGUNDO

DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 35. CLASES DE SESIONES: Las sesiones del Concejo Municipal son plenarias y de comisiones. Las sesiones plenarias se dividen en ordinarias, extraordinarias, especiales, permanentes y reservadas. Las sesiones plenarias se definen como la reunión de la mayoría de los Concejales del municipio para tratar asuntos que por virtud de la Constitución Política y la Ley son de su competencia. Dentro de esta categoría se encuentran:

1. SESIONES ORDINARIAS: Son aquellas que se realizan por derecho propio en los períodos señalados por la Ley 136 de 1994 o la norma que la modifique, complemente o sustituya, con plenitud de las atribuciones otorgadas por la Constitución y las Leyes que reglamenten cada materia y que sean competencia de la Corporación.

2. SESIONES EXTRAORDINARIAS: Corresponden a aquellas convocadas por el Alcalde Municipal mediante acto administrativo cuando la Corporación se encontrare en receso legal. Durante el desarrollo de este tipo de sesiones no se podrán atender asuntos diferentes para los que fuera convocados por el Alcalde Municipal y que se encuentren contemplados en el acto administrativo expedido para el efecto, debidamente publicado conforme a las normas que rigen la materia.

En el acto administrativo de convocatoria a sesiones extraordinarias se indicarán los temas a tratar, los proyectos de acuerdo a estudiar y el período durante el cual se convoca, con indicación de las fechas de inicio y clausura de las sesiones, sin la indicación de las fechas en las que el Concejo se reunirá sea en Comisión o en Plenaria, ya que es una facultad del Presidente de la Corporación.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Secretario de la Corporación se asegurará que la convocatoria realizada por el Alcalde sea comunicada a cada uno de los Concejales a través de los medios electrónicos y físicos existentes, así como de su publicación en la página Web y redes sociales de la Corporación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Corresponde al Presidente del Concejo Municipal, citar a los Concejales a las sesiones plenarias, indicando fecha y hora de cada una de las reuniones de plenaria que se efectuarán dentro del período convocado por el Alcalde.

ARTÍCULO 36. MODALIDADES DE SESIÓN: Las siguientes corresponden a las modalidades de sesión:

1. SESIÓN PLENARIA: Es la reunión de la mayoría de los concejales para tratar asuntos que, por la Constitución y la Ley, son de su competencia. De esta sesión hacen parte las sesiones para cumplir funciones normativas y las sesiones para cumplir funciones de control político.



CONCEJO
MUNICIPAL
DE COVENAS
NIT: 823004035-1

 **Coveñas**
es de todos



2. **SESIÓN INAUGURAL:** Es aquella en la que los concejales electos inician su período constitucional de elección.
3. **SESIÓN DE INSTALACIÓN:** Corresponde a la sesión en la que se da inicio a todo período ordinario o extraordinario de sesiones.
4. **SESIÓN DE CLAUSURA:** Es aquella en la que se da por terminado todo período ordinario o extraordinario de sesiones.
5. **SESIÓN RESERVADA O SECRETA:** El Concejo Municipal podrá constituirse en sesión reservada cuando así lo disponga la plenaria o la comisión respectiva, a propuesta de la Mesa Directiva, o por solicitud de la quinta parte de los miembros de la Corporación o de la Comisión, y en consideración a la gravedad del asunto que implicase imponer la reserva. Para todos los efectos y de disponerse la sesión reservada, la plenaria o la comisión procederán conforme a lo señalado en el artículo 86 de la Ley 5ª de 1992 o la norma que lo sustituya o modifique.
6. **SESIÓN ESPECIAL:** Es aquella en la cual se reúne el Concejo Municipal estando en receso legal, para tratar algún asunto de protocolo, de reconocimiento a un ciudadano o por iniciativa de la Mesa Directiva. Este tipo de sesión no genera erogación de honorarios a Concejales. Las sesiones especiales se clasifican así:
 - a) **SESIONES ESPECIALES DE PLENARIA:** La Mesa Directiva de la Corporación, en cada período ordinario, dispondrá la celebración de sesiones especiales en donde se analicen asuntos que, siendo de competencia del Concejo, hayan sido solicitados por una comunidad. Para estos efectos, los voceros de la comunidad solicitarán por escrito a la Mesa Directiva, la realización de una sesión especial para escuchar su problemática, analizarla y plantear alternativas de solución. La solicitud contendrá una breve exposición del asunto a tratar y los documentos públicos, si los hubiere, referentes al tema, igualmente anexarán un cuestionario para que sea respondido por la administración. La Mesa Directiva resolverá la solicitud en un lapso no mayor de cinco (5) días hábiles, y dispondrá la realización de la sesión especial dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes del período de sesiones en curso. Aprobadas 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 hábiles de anticipación a la fecha señalada, para la realización de la misma, anexando el cuestionario correspondiente, advirtiéndole sobre las consecuencias jurídicas de la renuencia a dar cumplimiento a la citación. Durante el desarrollo de esta sesión Plenaria, el Concejo podrá autorizar la intervención de voceros 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.
 - b) **SESIONES ESPECIALES DE COMISIÓN PERMANENTE:** Cualquier comisión permanente podrá invitar 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.
7. **SESIÓN VIRTUAL.** Es aquella no presencial que se lleva a cabo de manera excepcional con la utilización de medios tecnológicos, de conformidad con el

Un concejo para todos
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANIZACIONAL

artículo 24 de la ley 136 de 1994. Para estos efectos es necesario que se especifiquen los requisitos para este tipo de sesión mediante acto administrativo expedido por la Mesa Directiva del Concejo, previa socialización con la Plenaria, del cual deberá informar al Personero Municipal dentro de las veinticuatro (24) horas calendario siguiente a su expedición. Este tipo de sesiones podrán llevarse a cabo, cuando la Presidencia de la Corporación por acto motivado declare que, por razones de orden público, intimidación, amenaza o enfermedad, no es posible que algunos de sus miembros concurren a su sede habitual, estos podrán participar de las sesiones de manera virtual a las sesiones plenarias o de comisión. Para tal efecto, los miembros del Concejo podrán deliberar y decidir usando los medios electrónicos para que el efecto disponga la Secretaría General en conjunto con los servidores públicos que tengan bajo su responsabilidad el manejo de dichos medios, lo cuales ser utilizados por parte de la Plenaria o de la Comisión respectiva, cuando sea necesario escuchar declaraciones que requieran ser debatidas y las personas citadas, invitadas o convocadas no puedan hacerse presentes en el recinto.

8. SESIÓN INFORMAL. El Concejo podrá decretar sesión informal cuando se requiere escuchar a quienes deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que se estén debatiendo en la Plenaria del Concejo o en las comisiones permanentes, y que no hubieren sido citados previamente para intervenir, participar o ser escuchadas, o cuando las personas no sean funcionarias del municipio, y se requiere que sean oídas, porque se considere que pueden aportar información o elementos de juicio útiles para el debate que se esté adelantando o para tomar decisiones.

9. SESIÓN DE COMISIÓN PERMANENTE. Es aquella en que se surte el primer debate a los proyectos de acuerdo y se tratan aquellos asuntos que la Corporación determine pertinentes en cumplimiento de sus funciones.

10. SESIÓN DE COMISIÓN ACCIDENTAL. Es aquella que surte el primer debate cuando no se hayan conformado las comisiones permanentes. También es aquella que se reúne para estudiar asuntos específicos que le asigne la presidencia propuesta.

11. SESIÓN DE CABILDO ABIERTO. Cuando se trate de asuntos que afecten a una la comunidad, vereda o barrio, el Concejo Municipal cuando fuere convocado a Cabildo Abierto con sujeción a los preceptos de la Ley Estatutaria de los Mecanismos de Participación Ciudadana.

12 SESIONES DE COMISIONES CONJUNTAS: Son aquellas en la que se reúnen dos o más comisiones para dar primer debate a un proyecto de acuerdo cuya materia le corresponde a ambas comisiones o por disposición del presente reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO: Por regla general las reuniones de los miembros del Concejo, con el propósito de ejercer las funciones propias de la Corporación, se efectuarán en la sede oficial del Concejo. El Concejo Municipal mediante proposición aprobada por las dos terceras partes de los miembros de la Corporación, podrá sesionar ordinariamente fuera de su sede oficial cuando dentro del orden del día no se tenga contemplada la aprobación de proyectos de

acuerdo, para lo cual la sesión deberá instalarse en el recinto y clausurarse en el mismo.

Los Concejales podrán aprobar sesiones de la sede con las reglas aquí previstas en caso de remodelación del inmueble de la sede oficial de la Corporación, fuerza mayor y/o caso fortuito, razones de orden público, intimidación o amenaza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los Concejales que participen en las sesiones que válidamente se convoquen fuera de la sede oficial de la Corporación, tendrán derecho al reconocimiento y pago de honorarios y gastos de viaje y sus decisiones gozarán de validez.

PARÁGRAFO TERCERO: Todos los Concejales y funcionarios del Concejo tendrán un correo electrónico cuyo registro se hará ante la Secretaría General de la Corporación para efecto de envío de información y, para efectos de satisfacer el principio de eficiencia en las actuaciones administrativas. Así mismo, ejercerán sus deberes y funciones teniendo en cuenta la legislación de comercio electrónico y gobierno abierto. El Secretario de la Corporación creará cuentas de correo electrónico para uso de la Corporación y miembros del Concejo, las cuales se utilizarán como cuentas oficiales durante el período constitucional.

ARTÍCULO 37. CITACIÓN A SESIONES: La citación a cada uno de los Concejales, tanto a sesiones plenarias como de comisión, está a cargo del Secretario de la Corporación o quien haga sus veces, para lo cual deberá utilizar los medios electrónicos y físicos dispuestos para el efecto, con una antelación no inferior a 24 horas a la realización de la respectiva sesión. En la citación respectiva se incluirá el orden del día propuesto y temario a tratar, no obstante, el Presidente de la Corporación podrá realizar alguna citación por estrado, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

PARÁGRAFO: En las sesiones de instalación y de clausura se podrán adelantar debates de control político y discusión de proyectos de acuerdo.

ARTÍCULO 38. DÍAS HÁBILES: Durante los períodos de sesiones ordinarias y sus respectivas prórrogas, o en sesiones extraordinarias, tanto de comisión como de plenaria, se entenderán hábiles todos los días de la semana.

ARTÍCULO 39. LLAMADO A LISTA: Llegada la hora para la cual ha sido convocatoria la sesión plenaria o de comisión, el Presidente respectivo ordenará al Secretario de la Corporación llamar a lista para verificar el quórum, en el acta correspondiente se hará constar el nombre de los asistentes y ausentes, así como las razones de las excusas radicadas o invocadas por ausencias.

ARTÍCULO 40. ORDEN DEL DÍA PARA LAS SESIONES: El orden del día para cada sesión ordinaria de comisión o de plenaria, será determinado por el

Presidente y organizado junto con el Secretario de la Corporación. Dicho orden del día guardará estricta concordancia con la agenda aprobada por el Comité Político y observará el siguiente orden y orientación:

1. Número de sesión y período
2. Lugar, fecha, hora de inicio
3. Llamado a lista y verificación de quórum.
4. Himno Nacional y Municipal
5. Lectura, discusión y aprobación del orden del día
6. Discusión y aprobación de actas.
7. Intervención de la ciudadanía debidamente inscrita sobre los temas a tratar en la presente reunión.
8. Intervención de los funcionarios citados o invitados y debate.
9. Proyectos de acuerdo para segundo debate. Se dará prelación a los de iniciativa popular, así como aquellos presentados por las Bancadas; los demás seguirán el orden de presentación de las ponencias.
10. Proyectos de acuerdo objetados por el Alcalde.
11. Estudio de acciones a adelantar como resultado de los debates desarrollados.
12. Informes de comisiones permanentes, especiales, accidentales y comités determinados en el presente reglamento.
13. Lectura de comunicaciones.
14. Lectura y aprobación de proposiciones
15. Asuntos varios.
16. Cierre de la sesión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El orden del día propuesto podrá ser modificado por la Plenaria o la Comisión, previa proposición de alguno de los Concejales y con la aprobación de la mayoría simple de los asistentes a la respectiva sesión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En la modificación del orden del día los Concejales no podrán desconocer la prelación que tienen los funcionarios citados para su intervención en los debates de control político.

PARÁGRAFO TERCERO: Previamente a la realización de cada sesión, el Secretario de la Corporación garantizará la publicación del orden del día propuesto en la cartelera, en la página Web y redes sociales del Concejo Municipal dispuestos para el efecto, con ocho horas mínimo de anticipación.

ARTÍCULO 41. INICIACIÓN DE LA SESIÓN: Verificado el quórum deliberatorio o decisorio por parte del Secretario de la Corporación o de quien haga sus veces, el Presidente declarará abierta la sesión y ordenará al Secretario dar lectura al orden del día.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el buen desarrollo de las sesiones, la bancada o las bancadas citantes para el ejercicio del control político y por respeto a quien



interviene deben permanecer en el recinto de la plenaria hasta la terminación de la misma y al final presentar las conclusiones respecto de los temas tratados. El Presidente velará porque en todos los momentos del desarrollo de la sesión exista el quórum necesario para continuar con la reunión, para lo cual solicitará al Secretario de la Corporación o quien haga sus veces, hacer los llamados a lista que fuesen necesarios. Si como resultado de este trámite, se determina que no se cumple con los requisitos legales para proseguir con la sesión, la Mesa Directiva dará por terminada la misma y dejará las constancias de los Concejales que se ausentaron sin excusa.

ARTICULO 42: ORDEN INTERNO EN LAS SESIONES: Si por alguna razón se perturbare el orden de la sesión, se considera conveniente diferir el tratamiento de algún asunto previsto en el orden del día, el Presidente podrá disponer su aplazamiento hasta la sesión siguiente. Esta decisión es susceptible de reponerse en forma inmediata ante la Plenaria, por cualquier Concejal.

Con relación al orden en el que deben adelantarse las sesiones, se consideran como faltas de los Concejales:

1. El desconocimiento de los deberes que impone el Reglamento Interno y el Código de Ética de la Corporación.
 2. El desconocimiento de los temas a debatir.
 3. Cometer actos de desorden e irrespeto en el recinto de sesiones.
 4. No presentar las ponencias a los proyectos de acuerdo radicados en la Secretaría General del Concejo Municipal en los plazos señalados para dicho efecto, salvo excusa legítima previamente presentada por calamidad doméstica comprobada o enfermedad o accidente que ocasione incapacidad médica.
 5. No presentar las conclusiones como Bancada cuando sea responsable de la citación a debate de control político o informe.
- Como consecuencia de lo anterior, el Presidente:
1. Hará un llamado de atención.
 2. Concederá un tiempo prudencial para la presentación de las ponencias o conclusiones respectivas
 3. Remitirá el asunto al Comité de Ética de la Corporación para que avoque conocimiento y adelante los trámites legales a que haya lugar.
 4. Dará aplicación a las sanciones previstas en el artículo 52 del presente Reglamento.

ARTICULO 43. PRIMER PERÍODO DE SESIONES ORDINARIAS:

Corresponden a las determinadas previamente por la Constitución nacional y la ley para que se reúnan en las fechas establecidas y de conformidad con la categoría en que se encuentre el Municipio en concordancia al artículo 23 de la ley 136 de 1994.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si por cualquier causa el Concejo no pudiere reunirse en las fechas indicadas, lo hará tan pronto como fuere posible dentro del período legal correspondiente

ARTÍCULO 44. TEMAS PRINCIPALES PARA CADA PERÍODO DE SESIONES ORDINARIAS: En cada período de sesiones ordinarias se observarán como temas principales los que se describen a continuación:

1. PRIMER PERÍODO:

- a) Elección de dignatarios, de comisiones permanentes y de comités.
- b) Informe de gestión de la administración municipal correspondiente al año inmediatamente anterior.
- c) Informe de empalme y avances en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.
- d) Informe de la Personería Municipal.
- e) Presentación e informes de la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Operativo Anual de Inversiones, Sistemas de Gestión de Calidad y demás aspectos relacionados con la efectiva prestación de los servicios públicos por parte de la administración municipal.
- f) Seguimiento a la ejecución de Acuerdos Municipales, entre ellos a los relacionados con la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas y planes integrales adoptados, al Plan Básico de Ordenamiento territorial o el instrumento normativo que haga sus veces, en cuanto al cumplimiento de metas y acciones estratégicas.

2. SEGUNDO PERÍODO:

- a) Informe de los avances a los ejes o líneas, programas y metas de producto y resultado en la ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, Políticas Públicas adoptadas y el Plan de Ordenamiento Territorial.
- b) Seguimiento a la ejecución de Acuerdos Municipales, entre ellos a los relacionados con la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas y planes integrales adoptados, al Plan Básico de Ordenamiento territorial o el instrumento normativo que haga sus veces, en cuanto al cumplimiento de metas y acciones estratégicas.

3. TERCER PERÍODO:

- a) Informe de la ejecución activa y pasiva del presupuesto de ingresos, rentas y gastos de la administración municipal central y descentralizada de la vigencia fiscal que cursa.
- b) Seguimiento a la ejecución de Acuerdos Municipales, entre ellos a los relacionados con la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas y planes integrales adoptados, al Plan Básico de Ordenamiento territorial o el instrumento normativo que haga sus veces, en cuanto al cumplimiento de metas y acciones estratégicas.

4. CUARTO PERÍODO:

- a) Presentación, sustentación y estudio del proyecto del presupuesto de ingresos, rentas y gastos de la administración municipal central y descentralizada de la siguiente vigencia fiscal.
- b) Elección de Mesa Directiva.
- c) Elección de Secretario de Despacho (Hasta tercer año del periodo constitucional).

ARTICULO 45. PRÓRROGA DE SESIONES. Cada período ordinario podrá ser prorrogado por diez (10) días calendario más, a voluntad del Concejo y sin remuneración alguna para los Concejales, a través de una proposición en cualquier momento del período ordinario respectivo, la cual deberá ser presentada por alguno de los Voceros de las bancadas o de manera conjunta, tramitada y aprobada por la mayoría simple de la Plenaria. La Mesa Directiva protocolizará la aprobación de la prórroga de sesiones ordinarias mediante Resolución.

ARTÍCULO 46. TIEMPO LÍMITE DE DURACIÓN DE LAS SESIONES: Las sesiones plenarias y de comisión podrán realizarse hasta las 23:59 de cada día, a partir del momento en que se declaren abiertas, sin embargo, podrán ser suspendidas o aplazadas por cada uno de los correspondientes órganos, para cuyo evento deberán indicar la fecha y hora de su reanudación.

PARÁGRAFO: Los horarios para el desarrollo de las sesiones plenarias serán determinados en la agenda y cronograma que para tal propósito apruebe el Comité Político. Los horarios correspondientes a las sesiones de comisión se realizarán dentro del horario laboral fijados para los empleados de la Corporación.

ARTÍCULO 47. RECESOS A LAS SESIONES ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS: Durante el desarrollo de las sesiones ordinarias o extraordinarias, tanto de plenaria como de comisión, el Presidente respectivo podrá declarar hasta tres (3) recesos por el tiempo que se considere necesario en cada uno de ellos, con la aprobación de la mayoría simple de los asistentes a la sesión correspondiente.

PARÁGRAFO PRIMERO: No obstante, lo dispuesto en el presente artículo, el receso que se apruebe solo podrá levantarse dentro del mismo día en que se declaró.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Agotados los tres (3) recesos, el Presidente reanudará la sesión correspondiente sin interrupción alguna.

ARTÍCULO 48. SESIÓN PERMANENTE: El Concejo podrá declarar sesión permanente, previa proposición hecha por parte de cualquier Concejales y aprobada por mayoría simple de los Concejales asistentes, cuando transcurridas

cuatro (4) horas de sesión la misma no haya sido concluida o aplazada, no obstante, en ningún caso la sesión respectiva podrá superar las 23:59 horas.

CAPITULO TERCERO

DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 49. ACTAS DEL CONCEJO: De toda sesión del Concejo Municipal en pleno se levantará un acta en la que se harán constar los nombres de los asistentes y también de los ausentes, así como las excusas presentadas, transcritas en forma textual; contendrá además una relación sucinta de los temas debatidos, las personas que han intervenido, los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas y las decisiones adoptadas.

Tratándose de la última sesión, el acta será considerada y aprobada antes de cerrarse la reunión, o se facultará a su Mesa Directiva para la debida aprobación. También se levantará acta de cada una de las sesiones que realicen las comisiones permanentes o transitorias.

PARÁGRAFO: Las sesiones del Concejo deberán ser grabadas en su totalidad. La grabación y digitación de las actas serán responsabilidad del Secretario de la Corporación, con el concurso de los servidores públicos que para el efecto vincule el Concejo Municipal. Las grabaciones y su transcripción deberán conservarse de conformidad con lo estatuido en la Ley General de Archivo y su propósito será el de atender las solicitudes o consultas que eleven los Concejales, las autoridades competentes o personas interesadas.

ARTÍCULO 50. APROBACIÓN DE LAS ACTAS DEL CONCEJO: Abierta la sesión plenaria o de Comisión y aprobado el orden del día, el Presidente respectivo someterá a discusión el Acta, sin necesidad de leerla, para lo cual las actas serán enviadas a los Concejales previamente con un mínimo de cinco (5) horas de antelación a la sesión correspondiente al correo electrónico registrado ante la Secretaría General por estos para su conocimiento. Quien tenga objeciones al acta las expondrá en la Plenaria o Comisión y remitirá por medio electrónico las objeciones a fin de que se consideren en el acta. En consideración al acta, cada Concejal solo podrá intervenir una vez para reclamar acerca de las omisiones o inexactitudes en que se hubiere incurridos al redactarla.

Antes de finalizar las sesiones de cada período constitucional, las actas de la plenaria y las comisiones deberán quedar aprobadas. Sin embargo, para el caso de las Comisiones Permanentes y debido al represamiento de actas en el proceso de transcripción y cerrado el período de sesiones, las actas pendientes se aprobarán en las sesiones plenarias del siguiente período a excepción del último año del período constitucional.

Para las actas de la plenaria y en tratándose de la última sesión del período constitucional, las actas serán consideradas y aprobadas antes de cerrarse la sesión, o se facultará a la Mesa Directiva para su aprobación previa proposición aprobada por la plenaria de la Corporación.

ARTÍCULO 51. PUBLICIDAD: El Concejo debe implementar los medios necesarios para mantener informada a la ciudadanía de sus actividades, para lo cual procurará habilitar entre otros, sistemas electrónicos de archivo y transmisión de datos. En todo caso, tendrá un órgano o medio oficial escrito y virtual de publicidad de sus actos, denominado "Gaceta del Concejo", cuyo director es el Secretario de la Corporación, en la página Web y en las redes sociales del Concejo Municipal.

Para dar cumplimiento a la obligación dispuesta en el artículo 65, inciso final, de la Ley 136 de 1994, en dicho medio oficial de información serán publicadas las resoluciones que para el efecto del reconocimiento de honorarios a los Concejales expida la Mesa Directiva.

En la misma dirección, la rendición de cuentas como uno de los elementos clave para la efectiva participación ciudadana en todas las discusiones de los proyectos de acuerdo, debates de control político, cabildos abiertos y demás actividades que adelante el Concejo Municipal, son de vital importancia por cuanto integran al ciudadano en los diferentes procesos de diagnóstico, planificación, gestión, evaluación y control desarrollados por la Corporación, con el fin de generar confianza respecto del quehacer de su quehacer e instituir espacios de diálogo mediante la disponibilidad de la información. Para tales efectos el Concejo Municipal de Coveñas, deberá:

- Implementar un sistema de gestión administrativa eficaz y eficiente basado en criterios técnicos del modelo de gestión, de mejora continua o de normas de calidad que sean aplicables para la Corporación.
- Desarrollar acciones de promoción y mejoramiento de los canales de interacción ciudadana para aumentar el uso de los mecanismos de participación de la ciudadanía con el concejo.
- Ampliar los mecanismos de comunicación, información y difusión del Concejo con la ciudadanía.
- Desarrollar procesos de formación permanente de los miembros de la corporación para aumentar la calidad y pertinencia en su gestión y resultados.
- Mejorar el reconocimiento y la credibilidad de la Corporación ante la comunidad a través del control y mejoramiento continuo, la ética y la moral en la gestión del Concejo.
- Implementar metodologías de seguimiento y control político al Plan de Desarrollo Municipal fundamentadas en los más altos criterios técnicos y legales asociados a los mismos para garantizar desde el Concejo, el mejoramiento real de las condiciones de vida de los Coveñeros.
- Publicar en la Gaceta Oficial los acuerdos, por redes sociales o canal Web en directo o en su defecto por diferido, los debates de proyectos de acuerdo, de control político, sesiones de cabildo abierto, procesos de rendición de cuentas y demás actividades que adelante la Corporación; el Presidente de la Corporación

velará por la adquisición, mantenimiento y servicios que sean necesarios y pertinentes para garantizar la efectividad de lo aquí señalado.

• Ampliar, profundizar y mejorar la calidad de los mecanismos de comunicación, información y difusión del Concejo con la ciudadanía.

CAPÍTULO CUARTO.

FUNCIONES. DELEGACIÓN. PROHIBICIONES

ARTICULO 52.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONCEJO PLENO: El Concejo ejercerá las atribuciones previstas en las disposiciones normativas contenidas en los artículos 313 de la Constitución Política de 1991, 32 de la ley 136 de 1994, 18 de la Ley 1551 de 2012, en las demás normas jurídicas pertinentes con sujeción al Sistema de Bancadas vigentes y todo el ordenamiento jurídico colombiano.

Así las cosas, sus funciones concretas serán:

1) Son funciones Constitucionales del Concejo:

Son funciones constitucionales del Concejo (Art. 313 Constitución Política).

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 de obras públicas. (Ley 152 de 1994)
3. Autorizar al Alcalde para celebrar contratos y ejercer pro-témpore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.
4. Votar de conformidad con la Constitución y la Ley los tributos y los gastos locales.
5. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de Rentas y Gastos. (Decreto Ley 111 de 1996)
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. (Leyes 9ª de 1989, 152 de 1994 y 388 de 1997)

8. Elegir Personero y Contralor Municipal, y posesionarlos. (C N. Arts. 313 Nral. 8 y 272 inciso 3º; Ley 136 de 1994 Arts. 160 y 171, Ley 1551 de 2012 Art 35 Inciso 5, "En caso de falta absoluta del personero municipal, el respectivo Concejo designará como tal a la persona que siga en lista, y si no hubiere lista para hacerlo, designará un personero encargado, quien desempeñará el cargo hasta tanto se realice el concurso de méritos correspondiente", de acuerdo a los lineamientos de la Sentencia C – 105 de 2013, en la cual se establece que el Concejo deberá estructurar un reglamento que rija el concurso de méritos, para la escogencia del Personero Municipal.

Se debe tener en cuenta además el Decreto 1083 de 2015.-

9. Dictar las normas necesarias para el Control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del Municipio. (Leyes 9ª de 1989, 152 de 1994, 388 de 1997 y 99 de 1993).

10. Aceptar la renuncia de los Concejales, cuando la Corporación se encuentre sesionando. En receso, dicha atribución le corresponde al Alcalde. (Acto legislativo N° 03 de 1993 Art. 2 y ley 136 de 1994 Art. 53 y 91 literal A - 8) Ley 1551 de 2012 Art. 29 literal A núm. 8º.-

11. Según el Acto Legislativo 01 de 2007. Numeral adicionado por el artículo 6, En las capitales de los departamentos y los municipios con población mayor de veinticinco mil habitantes, citar y requerir a los secretarios del despacho del alcalde para que concurran a las sesiones. Las citaciones deberán hacerse con una anticipación no menor de cinco (5) días y formularse en cuestionario escrito. En caso de que los Secretarios no concurran, sin excusa aceptada por el Concejo Municipal, este podrá proponer moción de censura. Los Secretarios 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 la sesión.

12. Los Concejos de los demás municipios, podrán citar y requerir a los Secretarios de Despacho de la alcaldía para que concurran a las sesiones. Las citaciones deberán hacerse con una anticipación no menor de cinco (5) días y formularse en cuestionario escrito. En caso de que los Secretarios no concurran, sin excusa aceptada por el Concejo Municipal, cualquiera de sus miembros podrá proponer moción de observaciones que no conlleva al retiro del funcionario correspondiente. Su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la corporación.

13. Proponer moción de observación respecto de los Secretarios del Despacho del Alcalde por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Municipal. La moción

de observación 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. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos..

14. Las demás que la Constitución Política le asigne.

2) Son atribuciones legales del concejo:

1. Disponer lo referente a la Policía y sus diferentes ramas, sin contravenir la Constitución, las Leyes y las Ordenanzas, ni los Decretos del Gobierno Nacional o del Gobernador.
2. Exigir los informes escritos o citar a los Secretarios de la Alcaldía, Directores de Departamentos Administrativos o 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 o en las Juntas Administradoras Locales, 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 conformidad con la Ley, exceptuando los gravámenes sobre las rentas provenientes de las exportaciones. (Art. 32 Nral. 3° Ley 136 de 1994 y Decreto Ley 1333 de 1986).
7. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural. (Ley 136 de 1994, Ley 152 de 1994 y Ley 388 de 1997)
8. Organizar la Personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento. (Ley 136 de 1994 arts. 157 Nral 11 y 178; arts. 21 a 24 Ley 617 de 2000)
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 (Ley 152 de 1994 y Decreto Ley 111 de 1996).

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. (Parágrafo 2° art. 32 Ley 136 de 1994)
12. Elegir la mesa directiva compuesta de un presidente y dos vicepresidentes, en forma separada y para un período de un (1) año.
13. Elegir Secretario General del Concejo.
14. Durante los períodos de sesiones, autorizar al Alcalde para salir del país, previo informe de la comisión que va a cumplir. (Art. 112, Ley 136 de 1994; Art. 7 Ley 177 de 1995)
15. Fijar el monto del salario del Alcalde y los viáticos del Alcalde para comisiones dentro del país. (Art. 112, Ley 136 de 1994)
16. Aceptar la renuncia del Presidente del Concejo, de los Concejales, del Secretario General de la Corporación (Art. 2° inciso 2 Acto Legislativo Nro. 3 de 1993; Art. 53 y 161 Ley 136 de 1994).
17. Resolver la apelación de los proyectos de acuerdo rechazados por falta de unidad de materia y las reconsideraciones de los proyectos de acuerdo negados o archivados en Primer Debate. (Art. 72 y 73 Ley 136 de 1994).
18. A iniciativa del Alcalde crear Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos destinados a subsidiar a los usuarios de los estratos 1, 2 y 3 (ley 142 de 1994 y 632 de 2000).
19. Hacer seguimiento a la ejecución de los Acuerdos vigentes y solicitar a la Administración su cumplimiento mediante una Comisión Accidental Especial.
20. Las demás que se les haya atribuido por normas legales vigentes.

ARTICULO 53.- DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS: El Concejo podrá delegar en las juntas administradoras locales (JAL) (en caso de que existan en la municipalidad) parte de las competencias que le son propias, conforme a las siguientes normas generales señaladas en el artículo 34 de la ley 136 de 1994:

- a. La delegación se hará con el fin de obtener un mayor grado de eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios.

b. No se podrán descentralizar servicios ni asignar responsabilidades, sin la previa destinación de los recursos suficientes para atenderlas.

El Concejo también podrá delegar alguna o algunas de sus funciones en el alcalde, sobre materia precisa y por tiempo determinado, confiriéndole mediante acuerdo municipal las respectivas facultades extraordinarias, cuando la necesidad lo exija o las conveniencias públicas lo aconsejen.

En todo caso, en cualquier evento de delegación, habrán de cumplirse las reglas que sobre el particular establece la ley 489 de 1998 y todas aquellas otras que la modifiquen o complementen.

ARTICULO 54.- PROHIBICIONES: Conforme a lo preceptuado por el artículo 41 de la ley 136 de 1994, le es prohibido al Concejo:

1. Obligar a los habitantes, sean domiciliados o transeúntes, a contribuir con dineros o servicios para fiestas o regocijos públicos,
2. Aplicar o destinar los bienes y rentas municipales a objetos distintos del servicio público.
3. Intervenir en asuntos que no sean de su competencia, por medio de acuerdos o de resoluciones.
4. Dar votos de aplauso o de censura a actos oficiales. Con todo, la corporación podrá pedir la revocación de los que estime ilegales o inconvenientes, exponiendo los motivos en que se funde.
5. Privar a los vecinos de otros municipios de los derechos, garantías o protección de que disfruten los de su propio municipio.
6. Decretar actos de proscripción o persecución contra personas naturales o jurídicas.
7. Decretar auxilios o donaciones a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado.
8. Tomar parte en el trámite o decisión de asuntos que no son de su competencia.
9. Adscribirse al interior de una Bancada diferente a la del partido o movimiento político por el cual fue elegido.
10. Omitir las directrices de actuación que coordinadamente 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 cual pertenece.

11. De conformidad con el artículo 291 de la Constitución Política, los Concejales no podrán aceptar cargo alguno en la administración pública, y si lo hicieren perderán su investidura.

TÍTULO III DE LOS DIGNATARIOS

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA MESA DIRECTIVA

ARTÍCULO 55. FACULTAD PARA LA ELECCIÓN: La plenaria del Concejo Municipal, se encuentra facultada para la elección del órgano de dirección y de gobierno denominado: Mesa Directiva.

ARTÍCULO 56. INTEGRACIÓN Y PERÍODO DE LA MESA DIRECTIVA: La Mesa Directiva estará integrada por Un (1) Presidente, Un (1) Primer Vicepresidente y un (1) Segundo Vicepresidente. La plenaria de la Corporación elegirá la Mesa Directiva para períodos fijos institucionales de un (1) año, para cuyo caso se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. Para el primer año del período constitucional del Concejo, la Mesa Directiva será elegida dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero y su período irá desde la fecha de elección hasta el 31 de diciembre de ese mismo año.
2. Para los restantes años del período constitucional, la Mesa Directiva será elegida cualquiera de los días del mes noviembre por proposición del presidente vigente y su período irá desde el 1° de enero hasta el 31 de diciembre del año siguiente.
3. Ningún Concejel podrá ser reelegido para dos períodos consecutivos en la respectiva Mesa Directiva.

PARÁGRAFO PRIMERO: En la conformación de la Mesa Directiva tendrán participación las bancadas de los partidos o movimientos políticos elegidos para el período constitucional. Ningún partido o movimiento político podrá tener más de un integrante en la Mesa Directiva del Concejo, salvo que no exista otro candidato habilitado para ocupar la dignidad correspondiente o que quien tenga derecho a ocuparla renuncie expresamente a él. De la renuncia que haga la bancada de un partido o un Concejel habilitado para ocupar la Mesa Directiva se dejará constancia escrita y se incorporará al acta de la respectiva sesión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El o los partidos o movimientos significativos de ciudadanos elegidos que se declaren en oposición al Alcalde, tendrán participación en la Primera Vicepresidencia del Concejo de cada vigencia. Si ningún partido se declara formalmente en oposición al Alcalde, la Primera Vicepresidencia corresponderá de manera preferencial a cualquiera de los partidos minoritarios. Sólo cuando los partidos minoritarios renuncian

expresamente a ocupar la Primera Vicepresidencia, podrá el partido mayoritario ostentar dicha dignidad.

De la renuncia que haga la bancada de un partido o un Concejal habilitado para ocupar la Mesa Directiva se dejará constancia escrita por parte de estos radicándola en la Secretaría General del Concejo. Dicho escrito se incorporará al acta de la respectiva sesión.

PARÁGRAFO TERCERO: Constituye causal de mala conducta la no aceptación de una dignidad de la Mesa Directiva por un Concejal que sea el único habilitado para ocuparla, siempre que no medie alguna circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito aceptada por la plenaria. De esta situación se pondrá en conocimiento por parte de la Mesa Directiva a la autoridad disciplinaria correspondiente.

El Concejal que se encuentre en esta situación argumentará las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito ante la plenaria. Una vez escuchado, la plenaria votará y por mayoría determinará si acepta o no el rechazo a ocupar la dignidad respectiva.

ARTÍCULO 57. POSESIÓN DE LA MESA DIRECTIVA: La Mesa Directiva elegida para el primer año del período constitucional del Concejo Municipal tomará posesión en la misma fecha de su elección, mientras las Mesas Directivas elegidas para los siguientes años de dicho período constitucional se posesionarán el 2 de enero del año siguiente a su elección. En el acto de posesión cada uno de los dignatarios prestará juramento en los siguientes términos:

"Juro al pueblo, cumplir fielmente la Constitución, las Leyes de la República, las Ordenanzas departamentales y los Acuerdos municipales vigentes"

ARTÍCULO 58. NOMBRAMIENTO AD HOC: Cuando por cualquier circunstancia no sea posible ocupar en propiedad una de las dignidades de la Mesa Directiva, le corresponderá de manera Ad Hoc asumir esa dignidad al Concejal que según orden alfabético de apellido esté de primero. Si el Concejal ya hace parte de la Mesa Directiva o no se encuentra presente en la correspondiente sesión, se continuará con el que sigue.

El nombramiento Ad Hoc de un Concejal en la Mesa Directiva, es temporal y no puede ser superior a un (1) mes. Esta circunstancia no lo inhabilita para integrarla en el año siguiente.

ARTÍCULO 59. INICIO DEL PROCESO DE PÉRDIDA DE INVESTIDURA: Da lugar a la pérdida de investidura la inasistencia de un Concejal en un mismo período a cinco (5) sesiones plenarias o de comisión en las que se voten proyectos de acuerdo. La pérdida de investidura será decretada por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de Sucre, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley 1881 de 2018.

CAPÍTULO SEGUNDO.

FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA

ARTÍCULO 60. FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA: Son funciones de la Mesa Directiva como órgano de dirección y orientación del Concejo Municipal:

1. Adoptar las decisiones y medidas necesarias y procedentes para una mejor organización interna, en orden a una eficiente labor administrativa.
2. Disponer la celebración de sesiones conjuntas de las comisiones permanentes
3. Elaborar el proyecto de presupuesto anual del Concejo, y enviarlo al Alcalde para su inclusión en el proyecto de acuerdo definitivo sobre ingresos, rentas y gastos del municipio.
4. Elaborar el Plan de Acción que corresponde a la anualidad.
5. Ejercer el control a la ejecución del presupuesto anual del Concejo.
6. Vigilar el funcionamiento de las comisiones y velar por el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas.
7. Integrar las comisiones accidentales para dar primer debate a los proyectos de acuerdo cuando no su hubieren conformado las comisiones permanentes, acatando en todo caso, lo dispuesto en la Ley para efectos de la representación de las bancadas.
8. Solicitar al Tribunal Administrativo Departamental la declaratoria de pérdida de la investidura de algún Concejal, cuando las circunstancias lo aconsejen dentro de los términos señalados en el parágrafo segundo del artículo 48 de la ley 617 de 2000.
9. Autorizar comisiones oficiales de Concejales fuera de la sede del Concejo, siempre que no impliquen utilización de dineros del Tesoro Público.
10. Expedir mociones de duelo y de reconocimiento cuando ellas sean conducentes.
11. Aceptar la renuncia; conceder licencias, vacaciones y permisos al Personero Municipal, en concordancia con la normatividad aplicable.
12. Aprobar los casos de incapacidad física, calamidad doméstica y licencias no remuneradas de los Concejales.
13. Dictar las resoluciones para el efecto de reconocimiento de honorarios a los Concejales por su asistencia comprobada a las sesiones Plenarias, y ordenar su publicación en el medio oficial de información del Concejo (artículo 65, inciso final, de la ley 136 de 1994).
14. Suscribir, junto con el Secretario de la Corporación, las resoluciones y proposiciones.
15. A través del Secretario de la Corporación, remitir al Alcalde para su sanción ejecutiva, los proyectos de acuerdo que hayan sido aprobados por el Concejo en los dos debates reglamentarios.
16. Recibir la renuncia y conceder licencia temporal y permisos del presidente de la Corporación.
17. Disponer el reparto de los proyectos de acuerdo radicados, una vez verificados el cumplimiento de los requisitos legales, ordenar su debido trámite y

- en el momento oportuno, designar ponente y coordinador de ponentes cuando fueren dos o más los designados para un mismo proyecto de acuerdo 18. Garantizar que las bancadas con presencia en el Concejo, sesionen por lo menos una vez al mes en el lugar determinado por aquellas.
19. 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.
 20. Darle cumplimiento inmediato en las diferentes sesiones, a los mecanismos establecidos para identificar las decisiones secretas (voto secreto), adoptados en los estatutos de los partidos políticos, movimientos sociales o grupos significativos de ciudadanos representados en la Corporación.
 21. Dar cumplimiento a las sanciones disciplinarias impuestas por los partidos y movimientos políticos, movimientos sociales o grupo significativo de ciudadanos a los Concejales de sus bancadas con presencia en la Corporación.
 22. Acreditar a los voceros de las bancadas para efectos de determinar las intervenciones de las mismas en las sesiones en las que se voten proyectos de acuerdo o se adelante proceso de control político según las reglas de procedimiento determinadas precedentemente.
 23. Garantizar que en cada comisión permanente tenga presencia al menos un miembro de las diferentes bancadas que tenga presencia en la Corporación, cuando existan suficientes integrantes en la misma.
 24. Planear, hacer, verificar y actuar en la aplicación de los diferentes procesos de la implementación del modelo de control interno o sistema de calidad aplicable a la Corporación.
 25. Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento institucional y por procesos que se den como resultado de la autoevaluación, auditorías internas o externas aplicadas por los organismos de control.
 26. Rendir informes a la plenaria sobre su gestión en la última sesión ordinaria convocada en el período de noviembre de cada año.
 27. Autorizar la asistencia de los Concejales a los seminarios de capacitación con cargo al rubro dispuesto para el efecto del Presupuesto designado para el Concejo Municipal.
 28. Emitir los comunicados a la opinión pública que se requieran para garantizar la confianza y el normal funcionamiento de la Corporación.
 29. Proponer ante el Comité Político el cronograma y la agenda general del Concejo Municipal para ser desarrollada en cada período sesiones ordinarias o extraordinarias de conformidad con la normatividad vigente en la materia. Su estudio, modificación y aprobación la realiza el Comité Político.
 30. Las demás establecidas en la ley o el presente reglamento y las disposiciones que rigen la materia.

PARÁGRAFO: Durante los períodos de sesiones ordinarias y durante el año, por lo menos cada dos meses, la Mesa Directiva se reunirá por lo menos una vez a la semana, el día y hora que sea convocada por su presidente. Sus decisiones se tomarán por mayoría y de cada reunión deberá quedar constancia en el acta

respectiva. El Secretario de la Mesa Directiva es el mismo Secretario de la Corporación.

ARTÍCULO 61. FUNCIONES PRESIDENTE DEL CONCEJO: Son funciones del presidente de la Corporación las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir el reglamento y decidir las dudas que se presenten sobre la aplicación del mismo.
2. Presidir la Corporación en sus sesiones Plenarias y la Mesa Directiva.
3. Actuar en representación del Concejo en los actos y actividades que le correspondan, o delegar su representación. Cuando se requiera la representación del Concejo Municipal en un evento fuera del país, requerirá autorización de la plenaria.
4. Dar posesión a los Concejales, a los respectivos vicepresidentes, al Concejal que reemplace a otro, al Secretario de la Corporación y demás funcionarios, previo el lleno de los requisitos legales.
5. Actuar como ordenador del gasto de la Corporación.
6. Firmar los actos y contratos que sean necesarios para la buena marcha de la Corporación.
7. Citar, presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo en pleno.
8. Determinar el orden del día para cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
9. Liderar la representación política del Concejo y fomentar las buenas relaciones de la Corporación con el sector público, el sector privado, la academia y la comunidad en general.
10. Los debates, mantener el orden, cumplir y hacer cumplir el reglamento excepcionalmente, y sólo en caso de duda sobre la norma a aplicar, el presidente podrá "interpretar el reglamento interno" a la luz de la normatividad y jurisprudencias vigentes.
11. Recibir la renuncia presentada por los Concejales y pasarlas a la Plenaria para su consideración cuando se encuentre sesionando el Concejo; de no estarlo, radicarlas ante al alcalde, para que por su competencia le acepte la misma.
12. Recibir la renuncia del Secretario del Despacho.
13. Verificar que los Concejales concurren puntualmente a las sesiones respectivas, requiriendo con apremio si fuere el caso la presencia de los ausentes que no estén legalmente excusados y mantener el orden interno.
14. Declarar la vacancia absoluta de los Concejales y realizar el llamamiento de la persona que deba llenar la vacancia absoluta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria para tome posesión de la curul vacante.
15. Declarar la vacancia temporal de la curul de la Concejala que se encuentre en licencia de maternidad y proceder a realizar el llamamiento de su reemplazo, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo transitorio del artículo 4º del Acto Legislativo 02 de 2015, así como ordenar el pago de los honorarios de dicha Concejala de las sesiones que ser realicen en su ausencia.
16. Hacer efectivas

- las sanciones impuestas por los órganos de control fiscal y administrativos competentes, respecto de Concejales y empleados de la Corporación.
17. Todo proyecto de acuerdo debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella. La presidencia del Concejo rechazará las iniciativas que no se avengan con este precepto, pero sus decisiones serán apelables ante la Corporación. Los proyectos deben ir acompañados de una exposición de motivos en la que se expliquen sus alcances y las razones que los sustentan, Artículo 72 ley 136 de 1994.
 18. Suscribir los proyectos de acuerdo aprobados por la plenaria, así como someter a discusión y firmar las respectivas actas.
 19. Sancionar y publicar los proyectos de acuerdo, cuando la Plenaria hubiere rechazado las objeciones por inconveniencia formuladas por el alcalde y éste no lo sancione.
 20. Designar los integrantes de las comisiones accidentales y como coordinador a quien haya sustentado la propuesta ante la Plenaria, dando participación a las distintas bancadas.
 21. Nombrar y remover los empleados de la Corporación conforme a las disposiciones que rigen la materia.
 22. Disponer las medidas necesarias para hacer efectiva la declaratoria de nulidad o la suspensión provisional de la elección de un concejal o la declaratoria de interdicción, ordenada por autoridad judicial competente o la suspensión provisional en el ejercicio de las funciones dentro de un proceso disciplinario o penal.
 23. Verificar que los empleados y contratistas de la Corporación cumplan con sus funciones, obligaciones y deberes.
 24. Decidir junto con la Secretaría General, el curso que debe darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban.
 25. Solicitar a las entidades públicas o privadas los documentos e informes que se requieran para el cumplimiento de las funciones que corresponden a su cargo y a la Corporación.
 26. Firmar los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo.
 27. Someter a discusión y aprobación las actas de la Corporación.
 28. Formular ante las autoridades competentes las consultas que juzgue pertinentes para la buena marcha de la Corporación.
 29. Resolver los derechos de petición que se presenten ante la Corporación, así como los que se dirijan ante los Concejales y hagan referencia exclusiva a actuaciones o decisiones adoptadas por el Concejo.
 30. Darles el trámite pertinente a las demandas y demás acciones interpuestas en contra de la Corporación.
 31. Recibir las objeciones de conciencia presentadas por los voceros de las bancadas. Para el caso de las objeciones presentadas por el presidente del Concejo, estas serán recibidas por los vicepresidentes que hacen parte de la misma Mesa Directiva artículo 5 de la ley 974 de 2005.
 32. Solicitar a los representantes de las entidades públicas o privadas en cumplimiento de funciones públicas, los documentos o informaciones

relacionadas directamente con asuntos de interés público investigados por la Corporación.

33. Requerir a los coordinadores de ponentes o de comisiones accidentales, para que presenten sus respectivos informes dentro de los términos señalados por la ley o el reglamento.
34. Determinar el horario laboral que deben cumplir los empleados del Concejo, salarios, emolumentos y demás prestaciones legales de conformidad con las normas que rigen la materia.
35. Rendir los informes que requieran los organismos de control correspondientes.
36. Rendir semestralmente cuentas a la ciudadanía en los términos y metodología que las normas que rigen la materia lo señalen.
37. Presentar informe de labores al término de su gestión.
38. Coordinar la elaboración, publicación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
39. Coordinar la elaboración, publicación y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones.
40. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Concejo, el cual deberá elaborarse antes del 30 de julio de cada año y enviarlo a la Secretaría de Hacienda Municipal para lo de su competencia.
41. Autorizar a los empleados del Concejo Municipal los días compensatorios a que tengan derechos, así como las licencias y los permisos.
42. Hacer cumplir y hacer seguimiento a las proposiciones aprobadas por la plenaria del Concejo.
43. Poner en conocimiento de los organismos competentes las acciones y omisiones en que incurran los Concejales, empleados y contratistas en el ejercicio de sus responsabilidades y obligaciones.
44. Salvaguardar los bienes de propiedad del Concejo Municipal y decidir sobre su préstamo a otras entidades públicas, organizaciones de derecho privado, funcionarios públicos y líderes sociales del municipio.
45. Garantizar el desarrollo y aplicación de los mecanismos, procesos y procedimientos establecidos por el Sistema de Gestión Documental y el modelo o sistema de gestión de calidad aplicable al Concejo Municipal.
46. Gestionar y garantizar el aseguramiento de los bienes propiedad o a cargo del Concejo Municipal.
47. Gestionar y/o contratar los servicios de página Web con su respectivo alojamiento, internet y telefonía para el Concejo.
48. Presentar ante las entidades públicas y privadas proyectos de gestión o cooperación que permitan en fortalecimiento institucional de la Corporación y faciliten el ejercicio de las funciones públicas de los Concejales.
49. Decidir sobre la competencia de las comisiones permanentes para conocer en primer debate un proyecto de acuerdo cuando no exista claridad dentro de las competencias establecidas en el presente reglamento.
50. Reglamentar y facilitar los medios tecnológicos que se requieran y que permitan a los Concejales que lo requieran y lo soliciten sesionar virtualmente conforme a la normatividad vigente en la materia.



51. Informar al Alcalde de la fecha y hora de la realización de la primera sesión ordinaria de cada año, para que presente el informe general de gestión de que trata el artículo 91, literal a), numeral 4) de la Ley 136 de 1994, modificado por el art. 29, Ley 1551 de 2012.

52. Decidir y efectuar mediante resolución las modificaciones a los diferentes rubros del presupuesto que se requieran para la buena marcha de la Corporación. No obstante, en la modificación del presupuesto los gastos de personal no podrán superar los previstos en el presupuesto inicialmente aprobado para la vigencia respectiva.

53. Las demás establecidas por la Constitución, las leyes, los decretos nacionales y los acuerdos municipales.

ARTÍCULO 62. FALTAS ABSOLUTAS O TEMPORALES DEL PRESIDENTE:

Las faltas absolutas del presidente del Concejo determinarán la celebración de una nueva elección por el resto del período, en tanto que las temporales serán suplidas por el Primer Vicepresidente y si no fuere posible por el Segundo Vicepresidente. A falta de estos dos, lo hará el concejal según orden alfabético de apellidos.

ARTÍCULO 63. RECURSO VÍA ADMINISTRATIVA: Las decisiones del presidente del Concejo en materia política, son apelables ante la Plenaria de la Corporación, que se resolverán con la mayoría simple de los Concejales asistentes a la sesión respectiva, previa la puesta en consideración de dicha apelación por parte del Presidente ante la plenaria.

ARTÍCULO 64. ORDENACIÓN PRESIDENCIAL DE LA DISCUSIÓN: Los respectivos Presidentes de las comisiones permanentes, o a solicitud de cualquier Concejal 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.

ARTÍCULO 65. FUNCIONES DEL PRIMER VICEPRESIDENTE: Son funciones del Primer Vicepresidente:

1. Suplir al Presidente en sus ausencias temporales o accidentales. 2. Asumir las funciones de Presidente Provisional cuando exista falta absoluta del Presidente mientras se surte la nueva elección. 3. Coordinar con los Presidentes de las Comisiones las reuniones, invitaciones o citaciones que se vayan a realizar en la respectiva Comisión. 4. Organizar en coordinación con el Presidente del Concejo, todo evento que promueva la imagen positiva de la Corporación. 5. Revisar y aprobar el contenido de la Gaceta del Concejo antes de ser publicada. 6. Suscribir cualquier decisión que se tome en el Concejo Municipal, distintas a las adoptadas por Acuerdo Municipal. 7. Hacer seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Usuario y advertir a la Mesa Directiva sobre su incumplimiento. 8. Las demás que le encomiende el Presidente, la Mesa



**CONCEJO
MUNICIPAL
DE COVEÑAS**
NIT: 823004035-1

Coveñas
es de todos



Directiva y la Plenaria de la Corporación, siempre que se ajusten al ordenamiento legal vigente.

ARTÍCULO 66. FUNCIONES DEL SEGUNDO VICEPRESIDENTE: Son funciones del Segundo Vicepresidente:

1. Suplir al Presidente en sus ausencias temporales o accidentales, en el orden que le corresponde. 2. Verificar que las actas tanto de comisión como de plenaria, se encuentren digitadas y aprobadas. 3. Ejecutar procesos de inducción a los Concejales que ingresen por primera vez a la Corporación. 4. Hacer seguimiento a los avances y el cumplimiento del Plan de Acción del Concejo. 5. Las demás que le encomiende el Presidente, la Mesa Directiva y la Plenaria de la Corporación, siempre que se ajusten al ordenamiento legal vigente.

ARTÍCULO 67. REVOCATORIA DE LOS ACTOS DE LA MESA DIRECTIVA: Los actos de la Mesa Directiva y del Presidente son revocables por sí mismos y apelables ante la Plenaria del Concejo.

TÍTULO IV DEBERES Y DERECHOS DE LOS CONCEJALES

CAPÍTULO PRIMERO De los Deberes

ARTÍCULO 68. DEBERES DE LOS CONCEJALES: Como todo servidor público, el Concejaleal tiene el deber de acatar la constitución y las leyes de la República, siendo responsable por su infracción, por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones. Especialmente tendrá los siguientes deberes:

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Concejo en pleno y de las comisiones a que pertenezca.
2. Respetar el presente reglamento.
3. Guardar secreto sobre los asuntos que demanden reserva.
4. Abstenerse de invocar su condición de concejaleal para la obtención de algún provecho personal indebido.
5. Utilizar adecuadamente los bienes y recursos asignados para el desempeño de su función.
6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
7. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común.
8. Abstenerse de incurrir en alguna de las causales de pérdida de la investidura, previstas en el artículo 48 de la ley 617 de 2000.
9. Declarar, bajo juramento, el monto de sus bienes y rentas, antes de tomar posesión del cargo y al retirarse del mismo.
10. Poner en conocimiento de la Corporación o de la comisión de ética las situaciones de carácter moral o económico que lo inhiban para participar en el trámite de los asuntos sometidos a su consideración, conforme al artículo 70 de

Un concejo para todos
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN ALICANTE

la ley 136 de 1994, así como las incompatibilidades en que pueda estar incurso. El concejal deberá consignar la información sobre su actividad económica privada en el libro correspondiente, que tiene carácter público.

11. Actuar exclusivamente en la bancada del partido o movimiento político por el cual fue elegido y con sujeción a los parámetros de actuación que determinen aquella salvo en los asuntos determinados como de conciencia.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 69. DERECHOS DE LOS CONCEJALES: El Concejal tiene los siguientes derechos principales:

1. A voz, durante las sesiones y conforme al reglamento.
2. A voto, participando en las votaciones que se realicen en las plenarias y en las comisiones a que pertenezca. Voto nominal y público y excepcionalmente secreto.
3. A citar, en ejercicio del control político que corresponde a la corporación, a los funcionarios que autoriza la ley.
4. A formar parte de una comisión permanente.
5. Al reconocimiento y pago de honorarios por su asistencia comprobada a las sesiones plenarias de la corporación, conforme a la reglamentación legal, siempre que haya estado presente a más del 80% del tiempo que dure la sesión.
6. A ser afiliado por el municipio al sistema contributivo de seguridad social en salud o bajo la modalidad de póliza y administradora de riesgos laborales –ARL–, en su condición de servidor público y conforme a los artículos 157 de la ley 100 de 1993 y concordantes, el Decreto 3171 de 2004, Ley 1148 de 2007 y ley 1551 de 2012.-
7. A un seguro de vida y a la atención médico asistencial, de conformidad con los artículos 66, 68 y 69 de la ley 136 de 1994 y la jurisprudencia de la Corte Constitucional contenida en la sentencia C-043 de 2003, el decreto 3171 de 2004, Ley 1148 de 2007 y ley 1551 de 2012.-
8. Al reconocimiento del valor de transporte, en los casos en que resida en zona rural y deba desplazarse hasta la cabecera municipal para asistir a las sesiones plenarias o de comisión, con cargo al presupuesto general del municipio si pertenece a municipios de 4, 5 o 6 categoría y al presupuesto del Concejo para las demás categorías, con sujeción a la reglamentación que expida el Concejo Municipal a iniciativa del alcalde mediante acuerdo, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1368 de 2009.
9. A ser beneficiario del Fondo de Solidaridad Pensional para que se le subsidie el 75% del valor de la cotización siempre y cuando cumpla los requisitos contenidos en el Decreto Nacional 1788 de 2013.
10. A recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. De manera gratuita recibirá capacitación del SENA, la ESAP y las Corporaciones Autónomas Regionales. A recibir capacitación con cargo al presupuesto del Municipio y del Concejo.

Ley 4ª de 1992. Artículo 46.- Reconocimiento de Transporte. Reconózcase el valor de transporte, durante las sesiones plenarias y de comisión, a los Concejales que residan en zonas rurales y deban desplazarse desde y hasta la cabecera municipal, sede principal del funcionamiento de las corporaciones municipales. Estos gastos de transporte serán asumidos, en el caso de los municipios pertenecientes a categorías cuarta, quinta y sexta con cargo a la sección presupuestal del sector central del municipio, y no se tendrán en cuenta como gasto de funcionamiento de la administración, para el cálculo de los indicadores de límite de gastos de funcionamiento fijados por la Ley 617 de 2000.

Para estos efectos, los Concejos Municipales a iniciativa de los alcaldes deberán expedir el reglamento en donde se fije el reconocimiento de transporte, atendiendo criterios razonables, con anterioridad al periodo de sesiones siguientes a la promulgación de la presente ley. Los pagos efectuados a los Concejales por gastos de transporte a que se refiere el presente artículo, no estarán sujetos a retención en la fuente.

TÍTULO V DEL SECRETARIO

CAPÍTULO ÚNICO DESIGNACIÓN. REQUISITOS. PERIODO. FUNCIONES

ARTÍCULO 70. DESIGNACIÓN, REQUISITOS Y PERÍODO: El secretario será elegido por el Concejo para período institucional de un (1) año, comprendido entre el primero (1) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre, sin importar la fecha de su elección y posesión, reelegible a criterio de la corporación.

Atendiendo a lo dispuesto en el inciso cuarto (4) del Acto Legislativo 02 de 2015, salvo los concursos regulados por la Ley, la elección de Servidores Públicos atribuida a Corporaciones Públicas deberá estar precedida de una Convocatoria Pública reglada por la Ley en las que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de méritos para su elección.

En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años.

La primera elección de este funcionario se realizará dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero correspondiente a la iniciación del período constitucional del Concejo. Para los tres años subsiguientes del mismo período constitucional, la elección o reelección tendrá lugar en el mes de noviembre, correspondiente al último período ordinario de sesiones, iniciando funciones a partir del primero (1) de enero siguiente.

Parágrafo 1º: El secretario electo del Concejo tomará posesión dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la elección y en caso de existir fuerza mayor o caso fortuito que impida la posesión en ese periodo de tiempo, se podrá prorrogar por quince días más. La posesión la hará el Presidente del Concejo Municipal y para ello no se requiere de la realización de una sesión plenaria.

Para la posesión del secretario del concejo, éste deberá acreditar los requisitos exigidos por la Ley y presentar la documentación exigida por la Ley 190 de 1995, en especial los mismos exigidos para la posesión de los Concejales contemplados en el presente reglamento.

Si vencido el término para que el secretario electo tome posesión del cargo y no lo ha hecho por su culpa o dolo, el Presidente del Concejo declarará vacante el cargo y convocará nuevamente a elección, en la cual no podrá participar como candidato la persona electa en la primera elección que no se posesionó.

La renuncia del Secretario General del Concejo genera vacancia absoluta del cargo. El nuevo Secretario será elegido por lo que resta del periodo hasta el 31 de diciembre

ARTÍCULO 71. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL CONCEJO. - SON FUNCIONES Y DEBERES DEL SECRETARIO DE LA CORPORACIÓN:

1. Asistir a todas las sesiones.
2. Realizar la convocatoria a sesiones que se programen por autorización del Presidente y de la Mesa Directiva, de conformidad con lo previsto en este reglamento.
3. Llevar y firmar las actas, de acuerdo con la sana costumbre y el reglamento, así como certificar la fidelidad de su contenido.
4. Dar lectura a los proyectos, proposiciones y demás documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria;
5. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la corporación;
6. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el presidente o por la mesa directiva;
7. Informar regularmente al presidente de todos los documentos y mensajes dirigidos a la corporación, acusar oportunamente su recibo, y mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los mismos y de los enviados a las comisiones permanentes;
8. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación.
9. Recibir y radicar los proyectos de acuerdo, y repartirlos a la comisión correspondiente para su trámite en primer debate;
10. Llevar los siguientes libros: el de actas; el de registro de intereses privados de los Concejales de que trata el artículo 70 inciso segundo de la ley 136 de

1994, y el de registro de participación ciudadana a que se refiere el artículo 77 de la misma ley;

11. Organizar el archivo del Concejo, acompañado del índice de los acuerdos municipales expedidos, las resoluciones dictadas y las actas aprobadas;
12. Dirigir y publicar la Gaceta del Concejo cuando a ello hubiere lugar y por disposición del Presidente de la Corporación;
13. Ser jefe administrativo de los empleados al servicio de la corporación;
14. Recibir la inscripción de constitución de las Bancadas existentes al interior del Concejo Municipal junto con sus estatutos y publicar los documentos constitutivos de las mismas.
15. Velar para que el archivo se encuentre en estricto orden y en cumplimiento con los parámetros de la Ley. –
16. Mantener la Corporación al día con la actualización del Modelo Estándar de Control Interno - MECI-, e informar a la mesa directiva sobre cualquier cambio o falta de cumplimiento de éstas normas. –
17. Los demás deberes que señalen la corporación, la mesa directiva o el presidente, y las inherentes a la naturaleza del cargo.

Las faltas absolutas del secretario se suplen con una nueva elección, en el menor término posible. En caso de falta temporal, la mesa directiva procederá a designar uno.

No puede ser designado secretario, en propiedad, un miembro del Concejo. Las Faltas Temporales del Secretario General de Concejo que no sean superiores a diez (10) días, podrán ser suplidas de manera AdHoc por un Concejal, quien por ese hecho no perderá su derecho a voz y voto en la respectiva sesión.

TÍTULO VI

COMISIONES

CAPÍTULO PRIMERO

COMISIONES PERMANENTES

ARTÍCULO 72.- NÚMERO. INTEGRACIÓN. FUNCIONES LEGALES: En el Concejo funcionará un mínimo de dos (2) y hasta un máximo de cuatro (4) comisiones permanentes, cada una integrada por una tercera o cuarta parte de los Concejales miembros de la Corporación., en caso de que el cociente no sea un número entero, la Mesa Directiva del Concejo mediante acto administrativo resolverá a qué comisión o comisiones asigna el mayor número de Concejales.

De acuerdo con la ley, en las comisiones se surtirá el primer debate a los proyectos de acuerdo que, por competencia, le sean remitidos por la secretaría de la corporación. Tendrán prelación los de iniciativa popular y los presentados por las Bancadas con presencia en el Concejo municipal.



CONCEJO
MUNICIPAL
DE COVEÑAS
NIT: 823004035-1



Coveñas
es de todos



Los informes de las comisiones permanentes se presentarán por escrito y llevarán la firma del ponente, y anexo al mismo irá la certificación de aprobación o no aprobación del proyecto de acuerdo en primer debate, suscrito por el presidente; la opinión diferente, si la hubiere, se presentará en informe separado. El informe completo y su anexo serán remitidos a la Secretaría General de Concejo. Si el proyecto de acuerdo fue aprobado el Secretario lo remitirá a la Mesa Directiva del Concejo para que se fije fecha de sesión plenaria, para efectos de que el proyecto de acuerdo reciba segundo debate. Si el proyecto de acuerdo no fue aprobado por la comisión el Secretario informará a su autor quién dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación podrá solicitar su reconsideración ante la plenaria. Lo anterior no impide que cualquier Concejal pueda solicitar que el proyecto sea nuevamente considerado por el Concejo dentro del mismo lapso de tiempo. Transcurridos los cinco (5) días sin que se haya solicitado la reconsideración del proyecto, el mismo quedará archivado definitivamente y para que el Concejo se vuelva a pronunciar sobre él, deberá ser nuevamente presentado.

Cualquier comisión permanente podrá citar a 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. Los citados podrán abstenerse de asistir solo por causa debidamente justificada y aceptada por la comisión respectiva, excusa que deberá ser presentada al menos dos (2) días antes de la fecha de citación, exceptuando los casos de fuerza mayor o caso fortuito que se presenten el mismo día en que fue citado el funcionario.

La renuencia de los citados a comparecer o a rendir declaraciones requeridas, sin que medie justa causa aceptada por la comisión, será sancionada por las autoridades jurisdiccionales o disciplinarias competentes, según el caso y las normas vigentes para los casos de desacato a las autoridades. El presidente de la Comisión adelantará el trámite ante la autoridad judicial o disciplinaria para que se surta el correspondiente proceso. -

El fundamento legal de atribución en relación con la competencia en el caso en particular es el artículo 40 de la ley 136 de 1994.

Todo Concejal deberá hacer parte de una comisión permanente y en ningún caso podrá pertenecer a dos o más comisiones permanentes. Un Concejal puede pertenecer a una comisión permanente y a una comisión especial o accidental simultáneamente.

PARAGRAFO PRIMERO: Los reemplazos de los Concejales titulares, por falta temporal en caso de licencia de maternidad o absoluta de éstos, harán parte de la comisión permanente a que pertenece o pertenecía el titular de la curul.

PARAGRAFO SEGUNDO: Si no se justificare disponer de un empleado como secretario, o el secretario general no pudiese cumplir esta labor, el presidente de la respectiva comisión podrá designar como secretario a uno de sus miembros.

PARAGRAFO TERCERO: En los eventos en que las comisiones permanentes no se hayan reglamentado o integrado, los informes serán rendidos por comisiones accidentales nombradas para el efecto por la mesa directiva de la corporación.

ARTICULO 73.- MATERIA DE ESTUDIO DE LAS COMISIONES: Las Comisiones Permanentes se dedicarán en sus deliberaciones al examen de los temas especializados que le sean propios en materia normativa y de control político, al análisis y evaluación de los informes que deben rendir los funcionarios de la administración, aprobar o negar en primer debate los Proyectos de Acuerdo que sean sometidos a su consideración y a la realización de los debates que hayan sido aprobados en la Comisión sobre asuntos propios de su competencia. No se podrán tramitar en diferentes comisiones los mismos temas para efectos de realizar control político

ARTICULO 74.- COMISIONES PERMANENTES PARTICULARES: Para efectos de integrar las Comisiones Permanentes Particulares del Concejo Municipal, la Plenaria deberá integrar preferentemente las Comisiones permanentes siguientes: **Comisión Primera Permanente o de Plan de desarrollo, Comisión Segunda Permanente o de Gobierno y Comisión Tercera Permanente o de Presupuesto y Hacienda Pública.**

ARTICULO 75.- Materias objeto de desarrollo de las Comisiones Permanentes Particulares: En ejercicio de sus funciones normativas y de Control Político, las Materias objeto de desarrollo por parte de las Comisiones Permanentes Particulares antes señaladas serán las siguientes:

➤ **COMISIÓN PRIMERA PERMANENTE O DE PLAN DE DESARROLLO:**
Será la encargada del manejo de los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Eficiente prestación de los servicios a cargo del Municipio, en el marco de la Constitución y la Ley.
2. Organización y funcionamiento de las veedurías ciudadanas, la descentralización, la desconcentración y el control social de los servicios públicos.
3. Plan General de Desarrollo Económico y Social.
4. Plan General de Ordenamiento físico y territorial del Municipio.
5. Plan Vial.
6. Reglamentación del uso del suelo y el espacio público del Municipio.
7. Desarrollo físico de las áreas rurales del Municipio.
8. División del territorio Municipal.

- Un consejo para todos
DIRECCION: CALLE 26 N. ALICUDRAMIZACION ALICENTE

9. Llevar a cabo las funciones que le sean asignadas por el respectivo presidente de la Corporación y de las Comisiones Permanentes.

Estas comisiones deberán ser integradas máximo hasta por tres (3) Concejales, asegurando la representación de las bancadas.

En su designación el Presidente definirá el término para la presentación del informe sobre el tema, que deberá ser por escrito y radicado en la secretaría para la programación de la sesión correspondiente.

TÍTULO VII DEL CONTROL POLÍTICO CAPITULO PRIMERO

ARTÍCULO 83. COMITÉ POLÍTICO: El objeto del Comité Político es incentivar el funcionamiento disciplinado de los partidos, reduciendo las posibilidades de que miembros de un mismo partido o movimiento político sostengan posiciones diversas o, incluso, contradictorias frente a un mismo tema en las sesiones plenarias. Así mismo, busca la eficiencia y efectividad en los debates de control político.

ARTÍCULO 84. DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ POLÍTICO: El Comité Político estará conformado por el Presidente de la Corporación, quien lo presidirá, y los Voceros de las Bancadas, los cuales expondrán, argumentarán y defenderán las decisiones tomadas por sus Bancadas antes del inicio del período de sesiones. Se reunirá mínimo una vez al mes o cuando sea citado por el Presidente de la Corporación.

ARTÍCULO 85. LAS FUNCIONES DEL COMITÉ POLÍTICO: El Comité Político tendrá las siguientes funciones:

1. Estudiar la agenda de trabajo o cronograma, horarios y fechas de las sesiones ordinarias y sus prórrogas, propuesta inicialmente por la Mesa Directiva, sobre la cual se concertarán los temas que correspondan.
2. Proponer modificaciones a la agenda dentro de la reunión del Comité Político programada.
3. Aprobar la agenda final y remitirla a publicación en la página Web, redes sociales y la cartelera de la entidad y otros medios si los hubiere con mínimo cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha de instalación de cada período ordinario de sesiones con el fin de que la ciudadanía se entere y puedan asistir y participar. Igualmente debe remitirse a los funcionarios citados a sesiones de control político, a los Secretarios del Despacho del nivel central, gerentes y directores del nivel descentralizado de la administración municipal, Concejales y Juntas de Acción Comunal.

2. Establecimiento, reforma o eliminación de tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, exenciones tributarias, sistemas de retención y anticipos.
3. Normas orgánicas del Presupuesto y expedición anual del presupuesto de rentas y gastos.
4. Los recursos de gastos e inversión para el municipio.
5. Definición de las escalas de remuneración para las distintas categorías de empleos de la Administración Municipal.
6. Cupo global de endeudamiento.
7. Estudio de las facultades pro – tēpore al Alcalde Municipal sobre materias de competencia de esta comisión.
8. Examen del balance general y demás estados contables del municipio, presentados por el Alcalde, firmados por el secretario de Hacienda y presentación al Concejo Municipal de sus conclusiones.
9. Examen del informe sobre el estado de las finanzas del municipio y análisis de las políticas económicas adoptadas por la Administración.
10. Las demás que le sean asignadas por el Presidente del Concejo o su Mesa Directiva.

51

ARTICULO 76.- DISTRIBUCIÓN DE MATERIAS: Los asuntos que deba tratar el Concejo Municipal y que por su naturaleza no estén claramente definidos como responsabilidad de sus Comisiones Permanentes, serán distribuidos para su estudio por el Presidente del Concejo a la Comisión Permanente que él designe o a la Comisión Accidental que integre para que asuma su estudio en primer debate.

ARTICULO 77.- SESIONES CONJUNTAS – GENERALIDADES: Las comisiones Permanentes deberán ser convocadas a sesión conjunta por el Presidente de la Corporación.

1. Definición. Se considera Sesión Conjunta cuando dos comisiones permanentes se reúnen para dar primer debate a un proyecto de acuerdo, cuya materia les es común. Ella tiene lugar cuando lo dispone la plenaria, el presidente de la corporación o mediante proposición aprobada de la Comisión Permanente.
2. Presidencia de la Sesión Conjunta: La sesión conjunta será presidida por el Presidente de la Comisión donde haya sido radicado el proyecto de acuerdo para estudio o en caso contrario por quien designe el presidente de la Corporación, siempre y cuando tenga competencia en su estudio.
3. Informe de Ponencia de sesión conjunta: En el término indicado por la Presidencia de la Corporación, se presentará el Informe de Ponencia ante la Secretaría del Concejo. Si hubiere varios informes de ponencia, el primero radicado será la base para el Debate.

4. Quórum en Sesión Conjunta: El Quórum decisorio será el que se requiera para cada una de las Comisiones individualmente consideradas.

5. Votación en sesión conjunta: Concluido el debate cada Comisión votará por separado. La decisión final será la resultante de la sumatoria de los votos emitidos en una y otra Comisión, con lo cual se entenderá surtido el Primer Debate.

Parágrafo 1º: Actuará como secretario de la sesión el Secretario General de la Corporación.

Parágrafo 2º: En caso de votación, cada comisión permanente deberá decidir separadamente.

52

CAPÍTULO SEGUNDO

COMISIONES ESPECIALES Y ACCIDENTALES.

ARTICULO 78.- DIVERSAS COMISIONES: Además de las comisiones legales permanentes, el Concejo integrará comisiones especiales y comisiones accidentales.

Las comisiones especiales son la comisión de ética, comisión de acreditación documental y la comisión para la equidad de la mujer.

ARTICULO 79.- COMISIÓN DE ÉTICA: El Concejo integrará una comisión de ética, encargada de conocer los casos de conflicto de intereses y las violaciones al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones de los Concejales, así como del comportamiento indecoroso, irregular o inmoral que pueda afectar a miembros o empleados de la corporación en su gestión pública. Estará conformada por tres (3) Concejales, elegidos de la misma manera que las comisiones permanentes; se pronunciará en reserva y por la unanimidad de sus integrantes. La plenaria será informada acerca de sus conclusiones con el fin de adoptar, previo debate, decisiones acordes con la ley.

Cualquier persona podrá recusar ante la comisión de ética a un Concejal, cuando tenga conocimiento de una causal de impedimento. Si se aceptare la recusación, el presidente del Concejo procederá a la designación de un nuevo ponente, si fuere el caso, o dispondrá que el recusado se abstenga de participar en el respectivo debate y en la votación.

PARAGRAFO PRIMERO. SON OBJETIVOS DE LA COMISIÓN DE ÉTICA

1. Garantizar el cumplimiento de la constitución y las normas de carácter ético y moral en la gestión de los miembros de Concejo Municipal de Coveñas.

2. Reducir y/o eliminar la existencia de conflictos de interés en la gestión del Concejo
3. Mejorar la imagen corporativa del Concejo Municipal ante la comunidad y la ciudadanía para generar reconocimiento positivo del mismo.
4. Generar confianza y credibilidad en la ciudadanía en torno a la gestión del concejo y sus miembros.
5. Dar cumplimiento al estatuto anti corrupción del estado colombiano.
6. Garantizar transparencia y claridad a la comunidad en lo referente a su Concejo Municipal
7. Los demás que le designen las normas o los reglamentos que expida el Concejo Municipal.

53

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal aprobado para tal fin, el cual deberá ser presentado y aprobado dentro de los seis (6) meses siguientes a la aprobación del presente acuerdo.

ARTÍCULO 80.- COMISIÓN DE ACREDITACIÓN DOCUMENTAL: Integrada por tres (3) Concejales, es designada por la plenaria de la corporación por el período constitucional. Revisa la lista enviada por el Consejo Nacional Electoral sobre los Concejales electos y la documentación presentada por éstos; si llegare a encontrar irregularidad en una documentación, llevará el caso a la plenaria, en donde se tomará la decisión pertinente.

Esta comisión revisará también la documentación de los llamados a ocupar una curul en reemplazo de los titulares.

Ésta comisión está también llamada a revisar las hojas de vida de los candidatos a Personeros, Secretarios de los Concejos y todo aquel funcionario que la corporación tenga a su cargo.

ARTICULO 81.- COMISIÓN PARA LA EQUIDAD DE LA MUJER: De conformidad con la Ley 1981 de 2019, (...) Además de las Comisiones Permanentes, con el objeto de fomentar la participación de la mujer en el ejercicio de la labor normativa y de control político, los Concejos Municipales crearán la Comisión para la Equidad de la Mujer, la cual tendrá como funciones además de las que el Concejo delegue:

1. Dictar su propio reglamento
2. Ejercer el control político, así como el seguimiento a las iniciativas relacionadas con los temas de género.
3. Promover la participación de las mujeres en los cargos de elección popular y de designación.
4. Ser interlocutoras de las organizaciones y grupos de mujeres.
5. fomentar y desarrollar estrategias de comunicación sobre temas relacionados con los derechos de las mujeres y las políticas públicas existentes.

6. De igual manera esta Comisión podrá hacer seguimiento a los procesos de verdad justicia y reparación para los delitos cometidos contra las mujeres durante el conflicto armado interno en sus territorios, a los que haya lugar.

De conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento, el concejo municipal presentará el Acuerdo Municipal para reglamentar la presente Comisión, aprobado para tal fin, el cual deberá ser presentado y aprobado dentro de los seis (6) meses siguientes a la aprobación del presente acuerdo

54

ARTICULO 82.- COMISIONES ACCIDENTALES: El presidente nombrará comisiones accidentales de carácter transitorio para el cumplimiento de asuntos específicos tales como protocolo, transmisión de mensajes, escrutinio de las votaciones internas, presentación de informes a la plenaria sobre asuntos de interés para la corporación, estudio en primer debate de proyectos de acuerdo cuando no se hayan integrado las comisiones permanentes y cuando no se sepa a qué comisión permanente corresponde el estudio de un proyecto según el tema de que se trate.

Si se tratare de una comisión accidental especial que deba desplazarse fuera de la jurisdicción del Concejo Municipal, con dineros del erario y para el cumplimiento de misiones específicas, previamente el presidente presentará a la plenaria para su consideración la proposición respectiva que contenga la justificación, destino, objeto, duración, nombres de los comisionados y origen de los recursos que se pretenden utilizar.

Sin perjuicio de lo dicho, serán funciones específicas de las Comisiones Accidentales:

1. Recibir sectores de la comunidad para el conocimiento de las situaciones y problemas relacionados con el Municipio en sus diferentes aspectos.
2. Presentar a la Plenaria del Concejo o de las comisiones permanentes informe escrito sobre la gestión adelantada.
3. Escutar el resultado de las votaciones.
4. Recibir dignatarios o personalidades que invite el Concejo Municipal.
5. Presentar informe escrito sobre las objeciones del Alcalde Municipal a los proyectos de acuerdo.
6. Preparar proyectos de acuerdo de especial interés para la Corporación y el Municipio.
7. Dar primer debate a los proyectos de acuerdo cuando no se han integrado las comisiones legales permanentes o cuando no sea posible identificar a que comisión permanente corresponde el estudio de un proyecto por el tema de que se trate.
8. Presentar informe a la plenaria sobre la reconsideración solicitada por el autor o cualquier Concejal de un proyecto de acuerdo negado y archivado en primer debate.

4. Proponer, estudiar y aprobar la citación o invitación a funcionarios, personas jurídicas y naturales, para tratar temas que le atañen a la Corporación dentro del ejercicio del control político.
5. Elaborar los cuestionarios para el control político. Los cuestionarios podrán presentarse conjuntamente por Bancadas, dejando constancia de este hecho.
6. En las sesiones extraordinarias se fijará agenda, horarios y fechas, conforme a la citación realizada por el Alcalde Municipal, sin perjuicio de que ejerza la función de control político que le corresponde en todo tiempo al Concejo.
7. Promover y ejecutar acciones de concertación política
8. Realizar actividades de promoción y socialización en la comunidad para que presenten solicitudes de cabildo abierto.
9. Generar debates, discusiones y foros sobre los temas coyunturales que interesen a la comunidad, usando para ello los espacios institucionales, los medios de comunicación y las reuniones que realice la comunidad.

ARTÍCULO 86. CITACIONES AL COMITÉ POLÍTICO: El Presidente de la Corporación convocará a reunión de Comité Político a los Voceros de las Bancadas, con mínimo quince (15) días calendario de anticipación.

ARTÍCULO 87. DECISIONES DEL COMITÉ POLÍTICO: Las decisiones del Comité Político serán tomadas por mayoría simple mediante voto y no son susceptibles de recurso alguno.

CAPÍTULO SEGUNDO.

DE LA CITACIÓN, INVITACIÓN E INFORMES

ARTÍCULO 88. FUNCIONES DE CONTROL: Corresponde al Concejo ejercer función de control político a la administración municipal, a la personería municipal y a la contraloría municipal. Con tal fin podrá exigir informes escritos o citar a los secretarios de la Alcaldía, Directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas del orden municipal, y al personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto al alcalde, para que haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio.

Igualmente, los Concejos municipales podrán invitar a los diferentes funcionarios del Orden Departamental, así como a los representantes legales de los organismos descentralizados y de los establecimientos públicos del orden nacional, con sedes en el respectivo departamento o municipio, en relación con temas de interés local

ARTICULO 89.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL. El control que ejerce el Concejo tiene como fundamento la conveniencia política para el municipio, por ende, se entenderá por Control Político la exigencia de responsabilidad política que se le hace a los funcionarios que ejercen el poder en la rama ejecutiva del nivel municipal, y al personero, quienes deben rendir cuentas al Concejo por el

cumplimiento de las funciones que le fueron asignadas previa y específicamente por mandato legal, constitucional o reglamentario.

ARTÍCULO 90. CITACIONES A FUNCIONARIOS. La Plenaria del Concejo o las comisiones permanentes podrán citar a funcionarios de la administración pública municipal, para que en sesión plenaria rindan informes y/o absuelvan cuestionarios previamente enviados por la Corporación. La solicitud de citación se hará por cualquier Concejal o cualquier bancada mediante proposición que deberá ser aprobada por la mayoría simple de los asistentes a la respectiva sesión.

Aprobada la proposición, el Concejal o la Bancada citante, radicarán en la Secretaría General del Concejo dentro del día hábil siguiente, el cuestionario propuesto para la sesión de control político. La Secretaría del Concejo colocará a disposición de los demás Concejales el cuestionario radicado con el propósito de que en el término de dos (02) días, le puedan adicionar otras preguntas. Vencido el anterior término se dispondrá por parte de la Mesa Directiva según el procedimiento indicado en el siguiente párrafo.

Parágrafo 1º. PROCEDIMIENTO. Las citaciones se harán con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles antes de la fecha programada para el debate, mediante acta escrita aprobada y firmada por la Mesa Directiva, que contenga fecha, lugar, hora y el respectivo formulario de preguntas.

El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión. También podrá el Concejo solicitar informaciones escritas a otras autoridades municipales. En todo caso, las citaciones e informaciones deberán referirse a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario.

Para la elaboración de los formularios, se tendrá en cuenta dos aspectos:

1. Los temas sobre los cuales se debe ejercer el control político teniendo en cuenta el espíritu de la Constitución que actualmente nos rige y la legislación vigente en áreas tales como: el cumplimiento de planes y programas, el manejo fiscal, la contratación municipal, la conservación y recuperación del medio ambiente, la prevención de hechos y la atención a la población afectada en casos de alto riesgo, el orden público, los derechos humanos, la seguridad y la convivencia y los aspectos de participación y democracia
2. Los procedimientos que permitan hacer una calificación cuantitativa y/o cualitativa no solo de una obra o programa, sino del conjunto de la actuación de los funcionarios o personas citadas. Para ello es deseable contar con tablas o matrices que se pueden encontrar en el Manual de Indicadores de Control Político que permiten a través de variables e indicadores calificar de una forma técnica y objetiva dicha actuación.

Dos días antes del debate como mínimo, el funcionario citado deberá entregar a la secretaría general del Concejo la respuesta por escrito y en medio magnético, con los soportes documentales que den veracidad o hayan sido relacionados en la absolucióndel cuestionario, la cual el secretario hará llegar por tardar un día antes de la sesión a todos los Concejales.

Parágrafo 2º. PLURALIDAD DE CITACIONES. Sólo tratándose de asuntos similares, podrán citarse varios funcionarios para la misma sesión.

Parágrafo 3º. Citaciones no realizadas. Para llevar a cabo la citación, alguno de los Concejales citantes deberá estar presente al inicio y durante el debate, de lo contrario se cancelará. En el caso de que ninguno asista a la sesión, no podrá citarse nuevamente a los funcionarios sobre los mismos temas hasta el mismo período de sesiones del siguiente año, a menos que medien causas debidamente justificadas y aceptadas por la corporación

ARTÍCULO 91. DESARROLLO DE LA CITACIÓN: Se inicia la sesión de citación con la intervención del funcionario citado, quien dispondrá de sesenta (60) minutos, prorrogables por sesenta (60) minutos más a criterio de la Presidencia. A continuación, tomará la palabra el vocero de la bancada citante en el orden en que fue suscrita la citación, por treinta (30) minutos, prorrogables por diez (10) minutos más a criterio de la Presidencia: Proseguirán en su orden los integrantes de las bancadas citantes, si lo solicitaren, por espacio de diez (10) minutos prorrogables por cinco (5) minutos cada uno.

Posteriormente podrán intervenir los demás Concejales y él o los funcionarios citados, si lo solicitaren, por espacio de diez (10) minutos máximo cada uno. Finalmente, y por un lapso de 5 minutos, podrá intervenir el vocero de la bancada citante o bancadas citantes, para presentar las conclusiones del debate. En ningún caso podrá reabrirse el debate.

En las conclusiones se puede solicitar la "Moción de observación, por inasistencia, la proposición solo se presentará al tercer día (3) día posterior al debate, previo el trámite de la excusa del respectivo funcionario citado, en caso que la hubiere.

ARTÍCULO 92.- INCUMPLIMIENTO DE UNA CITACIÓN: Si el funcionario citado reglamentariamente para un debate incumple la citación sin justa causa, no radica el informe o el mismo es presentado extemporáneamente, o no da respuesta completa y veraz al cuestionario, el Presidente del Concejo o de la Comisión Permanente, según sea el caso, oficiosamente deberá dar traslado al organismo competente para que realice la correspondiente investigación disciplinaria. -

La inasistencia de un Secretario de Despacho a una citación hecha por el Concejo sin una excusa válidamente justificada o el incumplimiento a los requerimientos hechos por la Corporación, dará lugar a que mediante

proposición se solicite moción de censura para el funcionario cuando el municipio tenga una población superior a 25 mil habitantes o moción de observación para municipios con población inferior al mismo número de habitantes, como es el caso del Municipio de Coveñas, Sucre.

PARÁGRAFO: El funcionario citado no podrá delegar su asistencia salvo por justa causa debidamente comprobada y aceptada por la Mesa Directiva, enviada mínimo con dos (02) días de antelación a la fecha de citación. Se entiende por justa causa la calamidad doméstica, la grave perturbación del orden público, la enfermedad debidamente certificada, la comisión de servicios y los períodos legales de vacaciones. Corresponde al Presidente del Concejo aceptar la delegación hecha por el funcionario citado o aplazar y fijar nueva fecha para el debate.

ARTÍCULO 93.- USO DE LA PALABRA DE INVITADOS Y COMUNIDAD: Para efectos de foros, debates de control político, la comunidad invitada a la Corporación hablará en el momento en que el Presidente de la Plenaria o de las comisiones permanentes les conceda el uso de la palabra. Lo harán únicamente para referirse al tema y tendrá para ello hasta quince (15) minutos a discreción del presidente. Si estiman que necesitan más tiempo, deberán solicitar Autorización del Presidente para continuar con el tema a tratar, en cuyo caso el Presidente de la Plenaria o de la Comisión Permanente fijará el tiempo adicional para su intervención.

ARTICULO 94. MOCIÓN DE OBSERVACIÓN. Por moción de observación se entiende el acto mediante el cual el Concejo en pleno, previo debate, observa la actuación de uno o varios funcionarios.

Parágrafo 1º. PROCEDIMIENTO. Al finalizar el debate y con la firma de por lo menos la tercera parte de los miembros de la corporación, se podrá proponer que el Concejo observe las decisiones del funcionario citado. La propuesta se votará en plenaria entre el tercero y el décimo día siguiente a la terminación del debate. Aprobada la moción por el voto de la mitad más uno de los miembros de la corporación, se comunicará al alcalde. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia, a menos que hechos nuevos la justifiquen.

ARTICULO 95. ASISTENCIA A LOS DEBATES. Los debates de Control Político serán públicos y a él podrán concurrir miembros de la comunidad, medios de comunicación, funcionarios de la administración municipal, veedores municipales y demás organismos nacionales e internacionales que quieran presenciar el mismo.



TÍTULO VIII

CAPÍTULO UNICO

CONTROL ESPECIAL A LOS REPRESENTANTES DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

ARTÍCULO 96. CONTROL ESPECIAL A LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EN EL MUNICIPIO DE COVENAS. El Concejo Municipal, en el marco de sus competencias podrá citar a los Representantes Legales de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios con sede o que presten sus servicios en el Municipio de Coveñas, en los términos de citación previstas en el capítulo que precede.

Las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios cuyos representantes legales no atiendan las solicitudes o citaciones del control especial emanadas por el Concejo Municipal, podrán ser sujetos de investigación por parte de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, entidad que adelantará de oficio o por petición de la Corporación una investigación administrativa e impondrá las sanciones procedentes establecidas por la ley. Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales o constitucionales que puedan solicitarse ante organismos de control competentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el desarrollo del control especial los términos y condiciones serán conforme a los aplicados para el control político o por las normas posteriores que el gobierno nacional expida para su reglamentación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Conforme a ley 142 de 1994, son servicios públicos domiciliarios de los de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible y los demás que sean contemplados por las normas que expida el gobierno nacional.

TÍTULO IX

DEBATES

CAPÍTULO PRIMERO

GENERALIDADES

ARTÍCULO 97. CONCEPTO DE DEBATE: El debate, es el sometimiento a discusión de cualquier proyecto o proposición sobre cuya adopción deba resolver el Concejo o una de sus comisiones, empieza al abrirlo el Presidente y termina con la votación general. La presidencia declara abierto un debate y permite su desarrollo cuando exista quórum deliberativo. Las decisiones sólo pueden tomarse con la mayoría requerida.

ARTÍCULO 98. USO DE LA PALABRA: Para hacer uso de la palabra, se requiere autorización previa de la Presidencia. Ella se concederá con sujeción al orden establecido en el presente reglamento. Ningún Concejal podrá referirse a un tema diferente al que se encuentra en discusión.

ARTÍCULO 99.- INTERPELACIÓN: Es la solicitud al orador para que conceda el uso de la palabra, exclusivamente para la formulación de preguntas o de aclaración de algún aspecto que aquel esté tratando y requiere la autorización de la Presidencia.

La interpelación tendrá una duración máxima e improrrogable de diez (10) minutos. Si excede este límite o no se dirige solicitud de aclaración o pregunta, el presidente le retirará la autorización para interpelar y dispondrá que el orador continúe su exposición.

El orador podrá solicitar al Presidente no conceder la autorización de interpelación hasta tanto termine su intervención. En ningún caso se concederá más de dos (2) interpelaciones al orador.

Los oradores en uso de la palabra sólo podrán ser interpelados cuando se trate de la formulación de preguntas o en solicitud de aclaraciones; si no fuere concisa y pertinente, el presidente podrá retirar la autorización para interpelar.

ARTÍCULO 100.- DERECHO DE RÉPLICA. - En todo debate se garantizará el derecho de réplica, a favor de quien sea contradicho en sus argumentos o cuando se expresen juicios de valor o inexactitudes. Al aludido o titular del derecho de réplica, se le concederá el uso de la palabra por cinco (5) minutos.

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

A las alusiones no se podrá contestar sino en la misma sesión o en la siguiente, en caso de que el aludido no se encontrare presente.

Cuando la alusión afecte el decoro o la dignidad de un partido o movimiento político con representación en el Concejo, el Presidente podrá conceder a uno de sus voceros el uso de la palabra por el mismo tiempo y en las condiciones indicadas.

ARTÍCULO 101.- MOCIONES: MOCIÓN: Es una proposición especial que presentan uno o varios Concejales para recuperar el orden en el tratamiento de los temas o el debido procedimiento o la suficiente ilustración y la Presidencia la someterá a votación de inmediato. La moción es de tres clases:

a. MOTIÓN 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 que se está tratando.

b. MOTIÓN DE PROCEDIMIENTO: Cuando se considere que en el curso de la sesión no se está cumpliendo con lo dispuesto en el Reglamento Interno del Concejo, se podrá solicitar Moción de Procedimiento.

c. MOTIÓN DE SUFICIENTE ILUSTRACIÓN: Cuando se considere que el debate sobre algún tema deba cerrarse porque existe suficiente ilustración respecto del mismo, cualquier Concejal podrá proponer que la plenaria acepte la moción de Suficiente Ilustración siempre y cuando hayan transcurrido más de cuarenta y cinco (45) minutos desde cuando se inició la discusión.

El presidente, previa consulta con los miembros de la mesa directiva, aceptará o negará la proposición, decisión que podrá ser apelada de inmediato.

Para tales efectos el Presidente someterá a votación la proposición inmediatamente.

Declarada la suficiente ilustración, se entrará a votar.

Durante la discusión de un asunto, cualquier Concejal podrá presentar mociones que decidirá la presidencia inmediatamente. También podrá proponer el aplazamiento de un debate en curso y que se decida la fecha para su continuación.

En el desarrollo de una sesión, si se propone que ella sea suspendida o levantada, en razón de una moción de duelo o por circunstancias de fuerza mayor, se someterá a votación sin necesidad de debate alguno.

La proposición para declarar sesión permanente, presentada en los últimos treinta (30) minutos de la duración ordinaria de la sesión, será votada sin lugar a discusión previa.

En cualquier momento podrá solicitarse la verificación del quórum, a lo cual procederá de inmediato la presidencia. Comprobada la falta de quórum, se levantará la sesión. El autor de una moción o proposición oral, podrá retirarla en cualquier momento, pero antes de ser sometida a votación o ser objeto de modificaciones.

ARTÍCULO 102. PROPOSICIONES: Uno o más Concejales pueden presentar, por escrito y firmada, una proposición de las que admiten discusión, sin necesidad de incluir razones o argumentos. Puesta en consideración, el autor o el vocero de los proponentes podrán hacer uso de la palabra para sustentarla.

Las proposiciones podrán ser:

1. **PRINCIPAL:** Es la que se presenta por primera vez a consideración y decisión de la plenaria o de una comisión.
2. **SUPRESIVAS:** Cuando se propone suprimir total o parcialmente uno o más artículos de un proyecto de acuerdo, el contenido de un informe, ponencia o una proposición
3. **ADITIVAS:** Cuando se propone adicionar los artículos de un proyecto de acuerdo, o el texto de informe, ponencia o proposición.
4. **SUSTITUTIVAS:** Cuando se propone sustituir el título, atribuciones o el articulado de un proyecto de acuerdo, el texto de un informe o una proposición. Esta proposición deberá presentarse por escrito de manera clara, concreta y completa. Se discute y vota primero. Si es aprobada, la inicial queda negada y viceversa. No podrá haber ninguna proposición sustitutiva de la sustitutiva.
5. **LA PROPOSICIÓN SUSTITUTIVA** tiende a reemplazar a la principal. Se discute y decide primero que aquella que pretende sustituir. Aprobada la sustitutiva, desaparece la principal.
6. **DIVISIVAS:** Cuando se propone dividir un artículo o capítulo de un proyecto de acuerdo o el texto de un informe, ponencia o proposición.
7. **ASOCIATIVAS:** Cuando se propone reunir artículos o capítulos de un Proyecto de Acuerdo o ponencia.
8. **TRANSPOSITIVAS:** Cuando se propone cambiar de ubicación uno o varios títulos o artículos de un proyecto de acuerdo o ponencia.
9. **DE CITACIÓN:** Cuando se propone citar para debate a funcionarios o autoridades de la administración municipal. Las proposiciones de citación que versen sobre temas, asuntos o materias similares deberán ser acumuladas para ordenar y hacer más productiva la programación y el desarrollo de los debates, cuando así lo disponga el Presidente respectivo.
10. **DE RECONOCIMIENTO:** Cuando se propone exaltar y reconocer la vida y obra de personas naturales o jurídicas. Este tipo de proposición solamente podrá presentarse ante la Plenaria de la Corporación, previo el cumplimiento de los requisitos que señale la Mesa Directiva.
11. **MODIFICATIVA:** Es la que aclara la principal. Puede ser mediante la variación de su redacción sin cambiar el contenido material, o dividiendo o reuniendo sus temas para su mayor comprensión o claridad, o por otro procedimiento similar.

PARÁGRAFO 1º: No será admisible la proposición sustitutiva de sustitutiva, ni modificativa de modificativa.

Aprobada una modificación, se tendrá por rechazado el artículo o texto original. Por el contrario, negada una proposición de modificación, continuará abierta la discusión sobre la disposición original; pero sobre ésta podrá plantearse una nueva y última modificación.

Cerrada la discusión sobre el artículo de un proyecto, el presidente preguntará a la plenaria o comisión si adopta el artículo original aprobado, o si adopta la modificación propuesta.

PARÁGRAFO 2º: Corresponde a la Mesa Directiva de la Corporación reglamentar lo correspondiente a las proposiciones de reconocimiento.

ARTÍCULO 103. - PROHIBICIONES: Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias en uso de la palabra el Concejal no podrá:

1. Referirse a un tema diferente al que se encuentra en discusión y el desconocimiento de este deber obligará a la Presidencia a llamar la atención y suspender el derecho para continuar en la intervención.
2. Dar lectura a discursos escritos, salvo notas o apuntes tomados para auxiliar la memoria.
3. Hablar más de una vez cuando se trate de proposiciones para alterar o diferir el orden del día; cuestiones de orden; proposiciones de suspensión o que dispongan iniciar o continuar en el orden del día; apelaciones por lo resuelto en la presidencia o revocatorias; proposiciones para que un proyecto regrese a primer debate.

ARTÍCULO 104. - USO DE LA PALABRA DE FUNCIONARIOS: Los funcionarios citados o invitados por la Corporación hablarán en el momento en que el Presidente de la Plenaria o de las Comisiones Permanentes les conceda el uso de la palabra. Lo harán únicamente para referirse al tema debatido y tendrán para ello hasta treinta (30) minutos. Si estiman que necesitan más tiempo, deberán solicitar autorización al Presidente para continuar con el tema a tratar. En este caso el Presidente de la Plenaria o la Comisión Permanente fijará el tiempo adicional para su intervención.

ARTÍCULO 105. - INCUMPLIMIENTO DE UNA CITACIÓN: Si el funcionario citado reglamentariamente para un debate incumple la citación sin justa causa, no radica el informe o el mismo es presentado extemporáneamente, o no da respuesta completa y veraz al cuestionario, el Presidente del Concejo o de la Comisión Permanente, según sea el caso, oficiosamente deberá dar traslado al organismo competente para que realice la correspondiente investigación disciplinaria.

El funcionario citado no podrá delegar su asistencia salvo por justa causa debidamente comprobada y aceptada previamente por la Mesa Directiva. Se entiende por justa causa la calamidad doméstica, la grave perturbación del orden público, la enfermedad debidamente certificada, la comisión de servicios y los períodos legales de vacaciones.

ARTÍCULO 106. - USO DE LA PALABRA DE INVITADOS Y COMUNIDAD: Para efectos de foros, debates de control político, la comunidad invitada a la

Corporación hablará en el momento en que el Presidente de la Plenaria o de las comisiones permanentes les conceda el uso de la palabra. Lo harán únicamente para referirse al tema y tendrá para ello hasta quince (15) minutos. Si estiman que necesitan más tiempo, deberán solicitar Autorización del Presidente para continuar con el tema a tratar, en cuyo caso el Presidente de la Plenaria o de la Comisión Permanente fijará el tiempo adicional para su intervención.

ARTÍCULO 107. - GRABACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN DE LAS SESIONES: Las sesiones del Concejo podrán ser grabadas en su totalidad. La grabación y la digitación del contenido de las grabaciones será responsabilidad del secretario de la corporación. En su transcripción se Deberá conservar la fidelidad de lo expresado. Las grabaciones y su transcripción deberán conservarse en las condiciones de archivo apropiadas con copia de seguridad y su propósito será el de atender las solicitudes o consultas que eleven los honorables Concejales, las autoridades competentes o personas interesadas.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL QUÓRUM

ARTÍCULO 108. QUÓRUM: Es el número requerido de Concejales presentes en sesión para que, tanto la Plenaria como las comisiones permanentes puedan deliberar o decidir válidamente. Se presentan tres tipos de quórum:

1. Quórum deliberatorio
2. Quórum decisorio
3. Quórum especial

ARTÍCULO 109. QUÓRUM DELIBERATORIO: Es el quórum a través del cual se podrá abrir sus sesiones y deliberar con la asistencia de por lo menos una cuarta parte de los miembros de la Corporación o de la Comisión Permanente, previa declaración de sesión deliberatoria por parte del respectivo Presidente.

PARÁGRAFO: Cuando sea convocada válidamente una sesión plenaria y solo exista quórum deliberatorio, los Concejales que hayan hecho presencia en el recinto del Concejo tendrán derecho y pago de sus honorarios por sus asistencia, para lo cual se procederá de la siguiente manera:

1. Si el Presidente del Concejo se encuentra presente este procederá a abrir y dar inicio a la sesión en la hora fijada por la citación. Si ningún miembro de la Mesa Directiva se encuentra presente, asumirá la Presidencia Ad Hoc. el Concejal que por orden alfabético descendiente por apellido se ubique de primero entre los presentes.

2. Abierta la sesión, se llamará a lista y se verificará el quórum por parte del Secretario de la Corporación, dejando la respectiva constancia en el acta de sesión.

3. Si no existe quórum decisorio el Presidente ordenará un receso de treinta (30) minutos. Terminado el receso, se procederá a verificar nuevamente el quórum. Si no existe quórum decisorio el Presidente del Concejo permitirá la deliberación de los Concejales presentes. Terminada la deliberación se cerrará la sesión y de todo lo dicho quedará constancia en el acta.

4. Concluida la sesión el Secretario de la Corporación certificará la asistencia de los Concejales a esta.

ARTÍCULO 110. QUÓRUM DECISORIO: Las decisiones únicamente podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la Corporación o de la Comisión Permanente, salvo que la Constitución, la Ley y el presente reglamento determinen un quórum diferente para tomar cierto tipo de decisiones.

En el Concejo pleno y en las comisiones permanentes, las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes, de acuerdo a las reglas de la mayoría, de los artículos 112 al 116, salvo que la Constitución o la Ley exijan expresamente una mayoría especial.

ARTÍCULO 111. QUÓRUM ESPECIAL: Es el número de Concejales cuya presencia se requiere para que la Plenaria y las comisiones permanentes del Concejo de Coveñas puedan tomar decisiones y aprobar iniciativas que así lo exijan. El quórum especial se conforma con las dos terceras partes de los miembros integrantes de la Corporación o de las comisiones permanentes.

ARTÍCULO 112. MAYORÍA: Es el número de votos favorables requeridos para la toma de una decisión por parte de la Corporación o de sus Comisiones Permanentes, verificado el quórum decisorio respectivo. Las mayorías se clasifican en:

1. Mayoría Simple
2. Mayoría absoluta
3. Mayoría Calificada
4. Mayoría Especial

ARTÍCULO 113. MAYORÍA SIMPLE: Es el voto favorable del número entero superior a la mitad de los Concejales presentes en la sesión. Se requiere esta mayoría para la aprobación de proposiciones y proyectos de acuerdo que no requieran otra mayoría.

ARTÍCULO 114. MAYORÍA ABSOLUTA: Es el voto favorable del número entero superior a la mitad de los miembros de la Corporación o de sus comisiones permanentes. Se requiere esta mayoría para la aprobación de proyectos de acuerdo referentes a normas orgánicas del presupuesto municipal, Plan

Municipal de Desarrollo, reglamento interno del Concejo, aceptación o rechazo de objeciones por inconveniencia formuladas por el alcalde y las demás que señalen la constitución y la ley.

ARTÍCULO 115. MAYORÍA CALIFICADA: Es el voto favorable de no menos de las dos terceras (2/3) partes de los miembros de la Corporación o de sus comisiones permanentes.

ARTÍCULO 116. MAYORÍA ESPECIAL: Es el voto favorable de no menos de las tres cuartas (3/4) partes de los miembros de la Corporación, según lo disponga la Ley.

PARÁGRAFO: Cuando una proposición o la votación de un proyecto de Acuerdo no obtenga la Mayoría en cada uno de los casos previstos en los artículos 112 al 116, se considerará negada y así se declarará por parte del Presidente respectivo.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 117. VOTACIÓN: Es la expresión de la voluntad de la Plenaria o de las Comisiones acerca de una iniciativa o asunto de interés general. Solo los Concejales tienen voto.

ARTÍCULO 118. MODALIDADES DE VOTACIÓN: El Concejo Municipal en sesión Plenaria o de sus Comisiones Permanentes, tomará las decisiones que se requiera mediante el empleo de tres clases de votaciones a saber: ordinaria, nominal y secreta.

1. VOTACIÓN ORDINARIA: Se efectúa cuando los Concejales levanten la mano y se efectuará en todos los casos en que las Constitución, la Ley o el reglamento no exigieren votación nominal.

Se hará observando el siguiente procedimiento: Los Concejales que estén por la decisión afirmativa, levantarán la mano y permanecerán así mientras el Secretario General o de la Comisión Permanente los cuenta y publica su número. Luego lo hacen los Concejales que estén por la negativa y permanecen así mientras el Secretario General o de la Comisión Permanente los cuenta y publica su número. El respectivo secretario informa sobre el resultado de la votación.

PARÁGRAFO PRIMERO: En este sentido, cuando proceda la votación ordinaria y se solicite la verificación, en todo caso, el secretario dejará constancia de los Concejales que participaron en la votación y de su voto positivo o negativo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Teniendo en cuenta el principio de celeridad, se establecen las siguientes excepciones al voto nominal y público de los

Concejales, de conformidad con la facultad otorgada mediante el artículo 133 de la Constitución Política, modificado por el artículo 5° del acto legislativo 1 de 2009 y cuyas decisiones se podrán adoptar por el modo de votación ordinaria antes descrito:

- a. Consideración y aprobación del orden del día y propuestas de modificaciones al mismo.
- b. Consideración y aprobación de actas de las sesiones.
- c. Consideración y aprobación de corrección de vicios subsanables de procedimiento en el trámite de proyectos de acuerdo.
- d. Suspensión o prórroga de la sesión, declaratoria de la sesión permanente o levantamiento de la sesión por moción de duelo o circunstancia de fuerza mayor.
- e. Declaratoria de sesión reservada.
- f. Declaratoria de sesión informal.
- g. Declaración de suficiente ilustración.
- h. Mociones o expresiones de duelo, de reconocimiento de rechazo o repudio, así como saludos y demás asuntos de orden protocolario.
- i. Propositiones de cambio o traslado de comisiones que acuerden o soliciten sus respectivos integrantes.
- j. De las apelaciones sobre las decisiones del Presidente o la Mesa Directiva de la Corporación o de las Comisiones.
- k. Propositiones para citaciones de control político.
- l. Información general o de control público o para la realización de foros o audiencias públicas.
- m. Decisiones sobre apelación de un proyecto negado o archivado en Comisión.
- n. Decisión sobre excusas presentadas por servidores públicos citados por la plenaria o las comisiones.
- o. Tampoco se requerirá de votación nominal y pública cuando en el trámite de un proyecto de acuerdo exista unanimidad por parte de la respectiva comisión o plenaria para aprobar o negar todo o parte del articulado de un proyecto, a menos que esa forma de votación sea solicitada por alguno de sus miembros. Si la unanimidad no abarca la totalidad del articulado, se someterán a votación nominal y pública las diferentes propositiones sobre los artículos respecto de los cuales existan discrepancias.
- p. El título de los proyectos siempre que no tenga propuesta de modificación.
- q. La pregunta sobre si declara válida una elección hecha por el Concejo o alguna de sus Comisiones.
- r. Los asuntos de mero trámite, entendidos como aquellos que haciendo o no parte de la función del Concejo, no corresponden al debate y votación de los textos de los proyectos de acuerdo.

2. VOTACIÓN NOMINAL: Como regla general las votaciones serán nominales y públicas, con las excepciones que determine la Ley o aquellas que la modifiquen o adicionen. Podrá emplearse cualquier procedimiento manual o electrónico que acredite el sentido del voto de cada Concejale y el resultado de la votación; en

caso de ausencia o falta de procedimientos electrónicos, se llamará a lista y cada Concejal anunciará de manera verbal su voto "SI" o "NO".

El resultado de la votación nominal se consignará en el acta, con expresión de los nombres de los Concejales que votaron por el "Sí" y de quienes votaron por el "NO".

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

3. VOTACIÓN SECRETA: LA MODALIDAD DE VOTO SECRETO SÓLO SE EMPLEARÁ CUANDO SE DEBA HACER UNA ELECCIÓN Y/O CUANDO LO DISPONGA UNA NORMA SUPERIOR.

Por lo tanto, la votación secreta, es aquella en la que no se permite identificar de la manera cómo vota un concejal respecto de una elección puesta a su consideración. Este tipo de votación, se efectuará por medio de una papeleta previamente elaborada para tal efecto por el Secretario del Despacho, la cual se entregará al momento de la votación a cada Concejal, quien la marcará o no con la leyenda "Sí" o "No" o voto en blanco o con el nombre del candidato, guardando las reglas de escritura y ortografía del nombre o los nombres de los aspirantes; o el número de la plancha preferida, de acuerdo con las condiciones exigidas para el momento. Papeleta que será depositada por cada Concejal en una urna dispuesta para el efecto.

Efectuada la votación las papeletas utilizadas en el proceso serán destruidas inmediatamente.

Para esta clase de votación se observarán las siguientes reglas:

- a. No se permite identificar la forma como vota el Concejal.
- b. Serán nulos los votos que se realicen en papeleta diferente a la que previamente se haya diseñado y entregado por la Secretaria del Despacho y los que contengan votación en más de un sentido.
- c. Las rectificaciones solo serán procedentes cuando el número de votos recogidos no sea igual al de los votantes.

PARÁGRAFO PRIMERO: En los demás casos el Presidente de la Corporación definirá el modo de votación. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando deba efectuarse votación secreta, el Secretario llamará a cada Concejal de cada bancada en orden alfabético de apellidos, para que deposite la papeleta en la urna.

PARÁGRAFO TERCERO. Verificada la votación y si el número de votos sufragados no coincida con el número de los Concejales votantes, la votación se repetirá hasta por dos veces más, y si persiste la discordancia, el presidente ordenará repetir la votación por la modalidad nominal.

ARTÍCULO 119. VOTO EN BLANCO: En las elecciones que efectúe el Concejo, se considera como voto en blanco la papeleta que, depositada en la urna, no contenga escrito alguno o cuando expresa textualmente voto en blanco.

Ahora bien, entiéndase la concepción del voto en blanco, es como rechazo del candidato a escoger, el cual se encuentra en una causal de forma o de fondo, que lo imposibilita objetivamente al ejercicio del cargo.

ARTÍCULO 120. VOTO NULO: El voto será nulo cuando corresponde a un nombre distinto al de las personas por las cuales se está votando, o contiene un nombre ilegible, o contiene más de un nombre. También cuando al votarse por planchas, se registra un número diferente al número de planchas señaladas. Del mismo modo cuando al votar Si o No, el dato escrito es otra palabra u otra expresión diferente a estas.

ARTÍCULO 121. VOTACIÓN POR PARTES: Un proyecto de acuerdo podrá ser objeto de votación por partes, de modo que sus artículos, o la enmienda o la proposición, sean sometidos a votación separadamente. La solicitud puede provenir de un concejal o de quien tenga la iniciativa jurídica; si no hay consenso, decidirá la Mesa Directiva, después de abrir discusión hasta por un máximo de diez (10) minutos. Si se apoyare la moción, las partes que sean aprobadas serán sometidas luego a votación en conjunto.

ARTÍCULO 122. REGLAS EN MATERIA DE VOTACIONES: Cada concejal tiene derecho a un voto, el cual es personal, intransferible e indelegable, y deberá reflejar las posiciones adoptadas por la Bancada a la que pertenece el votante, para lo cual deben observarse las siguientes reglas:

- 1. EL VOTO ES IRRENUNCIABLE**, pues una vez cerrada la discusión de un proyecto de acuerdo o de una proposición, los Concejales están obligados a votar afirmativa o negativamente, o en blanco, salvo excusa, con autorización del Presidente, cuando, sea el caso en que manifieste tener conflicto de interés en el asunto que se debate
- 2. Las bancadas en ejercicio** tienen el derecho y la obligación de votar los asuntos sometidos a su consideración, estudio y decisión
- 3. Toda bancada que esté presente** en la sesión donde se vaya a tomar decisiones mediante el voto está obligada a votar. No obstante, podrá abstenerse de hacerlo única y exclusivamente cuando se encuentre legalmente impedido para ello, expresando claramente los motivos del impedimento, siempre que los mismos sean puestos a consideración por el presidente y sometidos según el caso cuya decisión de aceptación o negación recaerá en todos los miembros de la Corporación o comisión según el caso.

4. No existe la posibilidad de formular "salvamentos de voto" por ser ésta una facultad exclusivamente jurisdiccional.
5. Tratándose de elecciones, los Concejales deberán votar por uno de los candidatos, en blanco.
6. En toda votación el número de votos debe ser igual al número de Concejales presentes al momento de ejercer este derecho; si el resultado no coincide, el presidente anulará la elección y ordenará su repetición.
7. Mientras se halle en curso una votación, no se concederá el uso de la palabra, ni la presidencia aceptará que un concejal se retire del recinto, salvo que previamente haya ejercido su derecho al voto.
8. Como regla general, las votaciones serán nominales y públicas, con las excepciones que determine la presente ley o aquellas que la modifiquen o adicionen
9. Anunciada por el presidente la iniciación de la votación, no podrá interrumpirse, salvo que el concejal proponga una moción de orden sobre la forma como se está votando.
10. En el acto de votación estará presente el Secretario quien informará el resultado de la misma al Presidente
11. No se podrá explicar el voto. La constancia pertinente podrá presentarse en la discusión del asunto de que se trate, o en la misma sesión dejándola por escrito para consignarse textualmente en el acta de la sesión.
12. Todas las proposiciones deben ser sometidas a discusión antes de votarse, con las excepciones establecidas en este reglamento

ARTÍCULO 123. EMPATE: En caso de empate en la votación de un proyecto de acuerdo o de una decisión, el presidente ordenará su repetición. Si el empate persistiere, se entenderá negado lo que se discute. Tratándose de elecciones, el Presidente ordenará la repetición de la votación por tres (3) veces más, hasta tanto se logre el desempate. Si persiste el empate se convocará a una nueva sesión para someter nuevamente a votación la elección. Si el empate persiste se entenderá negada la elección.

ARTÍCULO 124. VERIFICACIÓN: A solicitud de un Concejal, se procederá a verificar la votación de una proposición, una elección o la aprobación de un proyecto de acuerdo o el articulado cuando se vote por partes. Tratándose de votación ordinaria o nominal, el Presidente, llamará a lista a cada Concejal, quien deberá responder con un "SÍ" o un "NO"; también podrá hacerse uso de cualquier procedimiento electrónico que acredite el sentido del voto de cada Concejal

ARTICULO 125. VOTACIÓN MOCIÓN DE CENSURA. La votación se hará entre el tercero y el décimo día siguientes a la terminación del debate, con audiencia pública del funcionario respectivo. La votación será nominal y pública, en este caso, cada Concejal, al ser llamado en orden alfabético de apellidos por el secretario, contestará individualmente y en voz alta, "Sí" o "No". El resultado de la votación nominal se consignará en el acta, con expresión de los nombres de los Concejales que votaron por el "Sí" y de quienes votaron por el "No". La aprobación de la moción de observación requerirá el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros que integran la Corporación. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos.

Parágrafo 1º. REDONDEO. Para el cálculo de las dos terceras partes de los miembros del Concejo se tendrán en cuenta las reglas de aproximación numérica y redondeo. Si el resultado es inferior a punto cinco (.5) se aproximará al número entero que antecede al resultado; si el resultado es igual o superior a punto cinco (.5) se aproximará al número entero que le sigue al resultado. La misma regla se aplicará para la moción de observación.

Parágrafo 2º. EMPATES. En caso de empate en la votación de una moción de observación, se procederá a una segunda votación en la misma sesión o en la inmediatamente siguiente, según lo disponga la presidencia. De presentarse nuevamente empate, se entenderá negada la moción de observación contra el funcionario

TÍTULO X

FUNCIÓN ELECTORAL

CAPITULO PRIMERO

ELECCION DE MESA DIRECTIVA

ARTÍCULO 126. ELECCIÓN DEL PRESIDENTE, PRIMER VICEPRESIDENTE Y SEGUNDO VICEPRESIDENTE: Será presidente de la Corporación, el Concejal que obtenga la mayoría simple de los votos de los Concejales asistentes a la Plenaria que conformen quórum decisorio. No obstante, en un eventual empate entre dos o más candidatos, se repetirá la votación hasta por tres veces y de persistir el empate se procederá a dirimirlo por sorteo entre los candidatos empatados en la misma sesión, para lo cual el Presidente que esté en ejercicio establecerá un mecanismo transparente para dicho sorteo. El presidente una vez elegido deberá presentar ante la Plenaria de la Corporación su programa de acción anual, para lo cual tendrá un plazo de quince (15) días calendario a partir de la fecha de su posesión.

El procedimiento señalado para la elección de presidente será el mismo para elegir el Primer y Segundo Vicepresidente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si en la elección de cualquiera de los dignatarios de la Mesa Directiva, la mitad más uno de los Concejales presentes en la sesión votan en blanco, los candidatos que hayan participado no podrán volverse a postular. En este caso el Presidente en ejercicio del Concejo abrirá nuevamente la postulación de candidatos para realizar una nueva elección. Si repetida la votación aún no se obtienen los votos necesarios para poder declarar la elección, el candidato con menos votación quedará por fuera de la contienda y se volverá a repetir la votación con los demás candidatos. Si aun así la votación obtenida por el candidato con mayor número de votos no alcanza los votos necesarios entonces el Presidente del Concejo aplazará la votación para la siguiente sesión y donde se podrán volver a postular todos los candidatos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Lo dispuesto en el presente artículo será aplicable para la elección de los Presidentes de las Comisiones Permanentes.

CAPITULO SEGUNDO

ELECCION DE COMISIONES

ARTICULO 127.- ELECCION DE COMISIONES: Las comisiones permanentes, tan pronto sean reglamentadas por la Mesa Directiva, deberán ser integradas y elegidas en Sesión Plenaria que se llevará a cabo a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la integración y elección de la Mesa Directiva del Concejo Municipal, dando participación en ellas a los miembros de los diversos partidos o movimientos políticos que integran las Bancadas y teniendo en cuenta la especialización o preferencias de los candidatos.

Cada comisión permanente elegirá, el día de su instalación, un presidente que ejercerá su cargo durante un (1) año institucional y no podrá ser reelegido para el período inmediato. A él corresponde dirigir los debates y señalar día y hora para la reunión de la comisión, sin que la misma pueda coincidir con horario de sesión plenaria.

Cada año los Concejales rotarán la integración de las Comisiones Permanentes, debiendo, en lo posible, hacer parte de cada una de ellas durante el período constitucional.

No obstante, de lo anterior sin perjuicio de ser reelegido en la misma comisión

CAPITULO TERCERO

ELECCION DE SECRETARIO

ARTICULO 128.- ELECCION DEL SECRETARIO DEL CONCEJO.-Proceso de Elección y Posesión. Para elegir al Secretario General del Concejo se debe atender el siguiente procedimiento:

- a. **RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO DE CONVOCATORIA:** La Mesa Directiva del Concejo expedirá una resolución en la cual da apertura al proceso de convocatoria y establece los lineamientos para la elección. Entre otras cosas la resolución debe incluir la fecha en la que se hará la elección, lugar de la elección, plazo para radicar hojas de vida, requisitos, cronograma del proceso, y las demás que permitan conocer todo lo relacionado a la elección.
- b. **ACTO DE CONVOCATORIA:** Una vez se haya expedido la resolución, el Presidente del Concejo expedirá y publicará el Acto de Convocatoria, el cual se publicará en la cartelera del Concejo, en la cartelera de la Alcaldía y se le hará difusión en los medios locales de comunicación. En el acto de convocatoria se le informa a las personas que se encuentra abierta la convocatoria para la elección de Secretario General del Concejo. El Acto de Convocatoria debe especificar el cargo, indicando el código, grado, sueldo, horario, funciones, tipo de vinculación; así mismo debe informar todo lo relacionado a la elección como la fecha, hora y lugar de la misma, requisitos, cronograma, entre otra información relevante.
- c. **ACREDITACIÓN DE HOJAS DE VIDA:** El Presidente del Concejo integrará una comisión accidental de acreditación documental de no más de tres concejales que revisará las hojas de vida en formato único de los candidatos sólo y únicamente con el fin de verificar que la persona cumpla con los requisitos exigidos para el cargo. Se encarga de corroborar que la hoja de vida contenga los anexos que soporten lo allí manifestado, como estudios, experiencia, etc. Revisadas las hojas de vida y sus anexos, la comisión de acreditación documental presentará el correspondiente informe a la Mesa Directiva, indicando que candidatos cumplen los requisitos y pueden participar en la elección. El Presidente del Concejo notificará a los candidatos sobre los resultados de la evaluación de las hojas de vida y les informará la fecha, hora y lugar de la elección.
- d. **DÍA DE LA ELECCIÓN:** Dentro del Orden del Día de la sesión programada para la elección se preferirá agotar primero el punto de la elección. Si el Presidente del Concejo lo considera procedente o la plenaria lo ha dispuesto mediante proposición aprobada, se le puede otorgar cinco minutos a cada candidato para que se dirija a la plenaria. Cerradas las intervenciones el presidente del Concejo integrará una comisión escrutadora de tres (3) Concejales que se encargarán de abrir la urna y hacer el conteo de los votos

para informar a la plenaria el resultado de la votación, Para ello deberá realizar votación secreta. El Secretario del Concejo dispondrá de unas papeletas de votación y una urna en la cual se depositen los votos.

e. LA ELECCIÓN: El Secretario del Concejo entregará a cada Concejal una papeleta completamente en blanco. Cada Concejal emitirá su voto escribiendo en la papeleta el nombre del candidato que apoyan y depositándola en la urna. La comisión escrutadora se encargará de contar los votos para cada uno de los candidatos y sólo podrá declarar que existe un ganador cuando uno de los candidatos haya obtenido mínimo la mitad más uno de los votos de los concejales presentes en la sesión. Si el candidato con mayor votación no obtuvo al menos la mitad más uno de los votos de los Concejales asistentes, no se le podrá declarar como ganador y la votación deberá repetirse. Si los resultados persisten y ninguno de los candidatos obtiene los votos necesarios, el presidente del Concejo aplazará la elección para la siguiente sesión. La elección se repetirá hasta que uno de los candidatos obtenga los votos requeridos.

El Presidente del Concejo podrá aceptar la declinación de uno o varios aspirantes que ya no deseen continuar en el proceso de elección. Antes de repetirse una votación, la Comisión Escrutadora debe depositar los votos de la última elección en un sobre y desecharlos, de acuerdo al procedimiento de votación secreta. Si uno de los candidatos obtiene al menos la mitad más uno de los votos de los Concejales asistentes a la sesión, la comisión escrutadora declarará como ganador a ese candidato, informándolo al presidente del Concejo quien anunciará la decisión a la plenaria. En caso de empate entre dos o más candidatos, la elección se repetirá nuevamente sólo con los candidatos que hayan obtenido los mismos votos. El empate sólo se superará cuando alguno de los candidatos obtenga mínimo la mitad más uno de los votos de los concejales asistentes. Para la elección de secretario no se dirimirán empates por sorteo.

f. RESOLUCIÓN QUE PROTOCOLIZA LA ELECCIÓN: A más tardar el día siguiente al día de la elección, el presidente del Concejo expedirá la Resolución que formalice y protocolice la elección y la publicará en la cartelera del Concejo. En la resolución deberá indicarse en las consideraciones un resumen del proceso de elección, los nombres de los miembros de la comisión escrutadora, los candidatos que participaron, los resultados de la votación y fijará la fecha máxima para dar posesión en el cargo al elegido.

g. POSESIÓN: El secretario electo del Concejo tomará posesión dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la elección y en caso de existir fuerza mayor o caso fortuito que impida la posesión en ese lapso de tiempo, se podrá prorrogar por quince (15) días más. La posesión la hará el Presidente del Concejo Municipal y para ello no se requiere de la realización de una sesión plenaria. En el Acta de Posesión, quedará establecido que las funciones propias del cargo empezaran a cumplirse a partir del primero de enero y hasta el treinta y uno de diciembre del año para el que fue elegido. Para la posesión del

secretario del Concejo, éste deberá acreditar los requisitos exigidos por la Ley y presentar la documentación exigida por la Ley 190 de 1995. Si vencido el término para que el secretario electo tome posesión del cargo y no lo ha hecho por su culpa o dolo, el Presidente del Concejo declarará vacante el cargo y convocará nuevamente a elección, en la cual no podrá participar como candidato la persona electa en la primera elección cuya posesión no se realizó.

Parágrafo 1.- REELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO:
El Concejo Municipal podrá reelegir al Secretario General de la Corporación. Para ello deberá realizar votación secreta. La reelección del Secretario del Concejo deberá ser propuesta por una bancada mediante proposición presentada a consideración de la Plenaria en cualquiera de las sesiones realizadas en las primeras tres semanas del periodo de sesiones ordinarias del mes de noviembre de cada año.

La Bancada propondrá que se someta a votación de la Plenaria la reelección del Secretario General del Concejo. Si la proposición de la bancada es negada, no podrá volver a ser presentada, sin perjuicio de que el Secretario pueda postular su hoja de vida dentro de los términos de convocatoria establecidos para la elección.

Si la proposición de la bancada es aprobada, el presidente del Concejo ordenará un receso de cinco minutos para que se organice la urna y se dispongan las papeletas en las cuales se preguntará a cada Concejal lo siguiente:

"¿Está de acuerdo con reelegir al Señor(a) (poner nombre) como Secretario(a) General del Concejo Municipal para ejercer funciones a partir del primero de enero y hasta el 31 de diciembre del año siguiente?

Sí ____ No ____"

El presidente del Concejo integrará una comisión escrutadora que realizará el conteo de los votos e informará los resultados. Si la mitad más uno de los votos fueron positivos, el presidente del Concejo declarará la reelección del Secretario General del Concejo para el siguiente año. Dentro de los quince (15) días siguientes a la reelección el Presidente del Concejo y el Secretario reelecto firmarán la respectiva Acta de Posesión.

Si el resultado de la votación fuera un empate, el Presidente del Concejo ordenará hacer una segunda votación; si el empate persiste el Presidente aplazará la votación para la siguiente sesión. Si en la nueva votación vuelve a persistir el empate el presidente declarará negada la reelección al no haber obtenido la mitad más uno de los votos de los concejales asistentes y continuará con el proceso de elección establecido en el parágrafo primero del presente artículo.

Parágrafo 2.- RENUNCIA DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO: La renuncia del Secretario General del Concejo genera vacancia absoluta del cargo. El nuevo Secretario será elegido por lo que resta del periodo hasta el 31 de diciembre.

Parágrafo 3.- EMPALME: Entre el secretario saliente y el secretario entrante deberá hacerse un empalme de los inventarios correspondientes a bienes enseres, papelería, archivo físico, archivo digital, nombres de usuario y claves de equipos, de correos electrónicos, de redes sociales, de páginas institucionales y oficiales y demás información que en razón a sus funciones deban ser entregadas al secretario elegido.

CAPITULO CUARTO

REGLAS GENERALES PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL

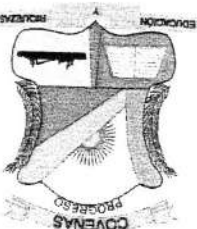
ARTICULO 129.- ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL: El Concejo Municipal efectuará los trámites pertinentes para el concurso público y abierto de méritos para la elección del Personero Municipal, el cual podrá llevarse a cabo a través de Universidades o Instituciones de Educación Superior públicas o privadas u organismos técnicos especializadas en procesos de selección de personal, teniendo en cuenta lo señalado en la ley, la Jurisprudencia del Concejo de Estado, y en especial las determinadas en la Constitución Nacional, Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, El Decreto 1083 de 2015, El Acto Legislativo 02 de 2015, El Reglamento Interno del Concejo y el Acuerdo 007 de 2015 del Concejo Municipal.

El Personero Municipal de Coveñas es elegido por la Plenaria del Concejo Municipal para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que se inicia su periodo constitucional. El Personero así elegido iniciará su periodo el primero (01) de marzo siguiente a su elección y lo concluirá el último día del mes de febrero del cuarto año en el cumplimiento de sus funciones.

En la elección de Personero Municipal se dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012.

PARÁGRAFO: En caso de falta absoluta del Personero Municipal, el Concejo designará un Personero encargado o Interino si es el caso, hasta tanto se elija su reemplazo. Cuando el Concejo no se encuentre reunido, le corresponde al Alcalde nombrar en Encargo o interinamente a quien deba reemplazarlo.

ARTÍCULO 130. CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL: El Personero Municipal de Coveñas será elegido por el Concejo Municipal de la lista de elegibles que



resultare del proceso de selección público y abierto de méritos adelantado con el apoyo de la entidad y/o institución autorizada y contratada para tal fin por la Corporación, en concordancia con el Acuerdo 007 de 2015 del Concejo Municipal.

El concurso público y abierto de méritos para la elección del Personero Municipal, en todas sus etapas deberá realizarse atendiendo los criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, así como tener en cuenta la idoneidad de los participantes para el ejercicio de las funciones determinadas por la Constitución Política, la Ley y los reglamentos que rigen la materia.

TÍTULO XI

FUNCION NORMATIVA

CAPÍTULO PRIMERO

PROYECTOS DE ACUERDOS

ARTÍCULO 131.- INICIATIVA: La presentación de los proyectos de acuerdo ante la secretaría del Concejo, deberá hacerse en original y copia e incluirá su texto distribuido en título, encabezamiento, considerandos (en caso de ser necesario) y parte dispositiva (articulado); irán acompañados de la correspondiente exposición de motivos y conservarán el principio de unidad de materia. Sin el cumplimiento de estos requisitos, la presidencia devolverá el proyecto para su corrección.

Son titulares de la iniciativa cualquiera de los Concejales individualmente considerados o agrupados en bancadas, así como también el alcalde, quien podrá actuar por intermedio del secretario o de los respectivos secretarios del despacho ejecutivo.

En las materias relacionadas con sus atribuciones, también tienen iniciativa el personero, y las juntas administradoras locales con jurisdicción en corregimientos o comunas del territorio del municipio.

Del mismo modo, los acuerdos pueden ser de iniciativa popular en los términos que contempla la Ley 134 de 1994, modificado por la Ley 1757 de 2015 art. 9º literal "c" y sus concordantes y aquellas que la modifiquen o Adicionen. Este medio de participación ciudadana, conforme a la respectiva ley, consiste en el derecho político de un grupo de ciudadanos que representen no menos del diez por ciento (10%) del censo electoral vigente en el municipio, para presentar proyectos de acuerdo. Se exceptúan los proyectos que sean de iniciativa exclusiva del alcalde; los que versen sobre asuntos presupuestales, fiscales o tributarios, y los de preservación y restablecimiento del orden público. El vocero

presentará el proyecto respectivo y será convocado e intervendrá en todas las etapas del trámite.

De conformidad con los artículos 313-6 y 315-5 de la Constitución y 71 de la ley 136 de 1994, sólo por iniciativa del alcalde podrán ser dictados o reformados los acuerdos que versen sobre las siguientes materias:

1. Planes de desarrollo y de ordenamiento territorial;
2. Presupuesto anual de rentas y gastos;
3. Estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias, así como las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos;
4. Establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales;
5. Sociedades de economía mixta;
6. Celebración de contratos;
7. Facultades temporales y precisas al alcalde, de aquellas que corresponden al Concejo;
8. Las demás que determinen la Constitución o la ley.

PARÁGRAFO: El alcalde, antes de su aprobación en plenaria, podrá coadyuvar en el impulso de cualquier proyecto de su iniciativa que curse en el Concejo cuando las circunstancias lo justifiquen.

ARTÍCULO 132.- DISTRIBUCIÓN DEL PROYECTO: Por disposición del presidente de la corporación, el proyecto recibido, una vez radicado y debidamente clasificado (por materia, autor, clase y comisión), será remitido por la secretaría a la comisión permanente respectiva. En ésta también se le radicará y clasificará, como acto previo a su tramitación en primer debate.

La presidencia procurará que los acuerdos de especial importancia o que consten de más de diez (10) artículos, sean dados a conocer a los Concejales por cualquier medio idóneo, por lo menos con un (1) día de antelación al inicio del debate programado.

ARTÍCULO 133.- PONENTE: Corresponde al presidente de la corporación designar ponente o ponentes para cada proyecto de acuerdo, que será el mismo en los dos debates reglamentarios. Si las circunstancias lo aconsejan, podrá designar varios ponentes y un coordinador de los mismos. Teniendo en cuenta la significación, urgencia y extensión del trabajo, señalará un término para la presentación de las ponencias entre uno (1) y diez (10) días, prorrogable por una sola vez hasta por cinco (5) días más. En caso de incumplimiento se procederá a su reemplazo y dará trámite al organismo disciplinario correspondiente para lo de su competencia.

Antes de presentarse ponencia para primer debate, el proyecto podrá ser retirado por su autor. En los demás eventos se requerirá la aceptación de la comisión respectiva o de la plenaria.

ARTÍCULO 134.- ACUMULACIÓN DE PROYECTOS: Sólo en primer debate y antes de rendirse ponencia, el proyecto o proyectos que se refieran a un mismo tema podrán ser remitidos con nota explicativa por el presidente de la comisión al ponente del proyecto en estudio, quien a su juicio podrá acumularlos. Si ya los proyectos cursaren simultáneamente, en las mismas condiciones podrán acumularse por decisión de la presidencia.

ARTÍCULO 135.- REQUISITOS LEGALES: Ningún proyecto será acuerdo municipal sin los requisitos siguientes:

1. Haber sido aprobado en primer debate en la comisión permanente respectiva o en la accidental si fuere el caso.
2. Haber sido aprobado en segundo debate en la plenaria de la corporación.
3. Haber obtenido la sanción ejecutiva por parte del alcalde.

Para la obligatoriedad del acuerdo, es indispensable su promulgación.

CAPÍTULO SEGUNDO

PRIMER DEBATE

ARTÍCULO 136.- PRESENTACIÓN DE LA PONENCIA Y APERTURA DEL DEBATE: Presentada y leída la ponencia, se someterá a discusión la proposición con que termina. El debate será abierto tan pronto la comisión decida dar primer debate al proyecto.

Si la ponencia propone archivar o negar el proyecto, esta propuesta será sometida a votación al final del debate.

A la aprobación del proyecto se procederá en este orden: articulado, considerandos, encabezamiento, título.

ARTÍCULO 137.- DISCUSIÓN: En la discusión de la ponencia, el ponente intervendrá para dar explicaciones, aclarar los temas debatidos y ordenar el trabajo.

Se considerarán las modificaciones propuestas por el ponente, y las que puedan ser presentadas por Concejales o autoridades municipales con derecho a voz.

El respectivo presidente de la comisión podrá ordenar los debates por artículos, grupo de artículos, materia o atendiendo a las enmiendas presentadas, según lo aconseje la naturaleza del proyecto, la conexidad entre las pretensiones y la mayor claridad.

ARTÍCULO 138.- ENMIENDAS: Al tiempo de discutir el texto serán consideradas las Modificaciones, adiciones o supresiones propuestas por el Ponente u otro Concejal, pertenezcan o no a la Comisión; por los secretarios de despachos o jefes de organismos descentralizados, Personero, integrantes de las juntas administradoras locales, voceros de la iniciativa popular y representantes de la comunidad, en materias de su interés. Aquellas que la Comisión apruebe serán incluidas en el Texto Definitivo.

PARÁGRAFO. PRESENTACIÓN DE ENMIENDAS. Toda enmienda a los Proyectos de Acuerdo que estuvieren en curso en las Comisiones Permanentes, observará los siguientes requisitos:

1. El plazo para la presentación es hasta el cierre de la discusión del texto, 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. Las enmiendas deberán presentarse en forma de articulado, con el debido sustento legal o el fundamento de conveniencia, según el caso.

ARTÍCULO 139. ENMIENDAS A LA TOTALIDAD. Serán enmiendas a la totalidad, aquellas que versen sobre la oportunidad, los principios o el espíritu del Proyecto; o las que propongan un texto completo alternativo al del proyecto, conservando el propósito de la iniciativa original.

ARTÍCULO 140. ENMIENDAS AL ARTICULADO: Estas podrán ser de supresión, modificación o adición a algunos artículos o disposiciones del Proyecto.

ARTÍCULO 141. ENMIENDAS QUE IMPLIQUEN EROGACIÓN O DISMINUCIÓN DE INGRESOS: Las enmiendas a un Proyecto de Acuerdo que supongan gasto público como: adición, disminución de partidas y apertura de rubros presupuestales, siempre requerirán certificación de disponibilidad presupuestal de la Secretaría de Hacienda y de impacto fiscal; sin este requisito se suspenderá el debate de la respectiva enmienda. (Art. 82 inciso 2°, Decreto 111 de 1996 y la ley 819 de 2003)

ARTÍCULO 142.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA: En cumplimiento del precepto contenido en el artículo 77 de la ley 136 de 1994, toda persona natural o jurídica podrá presentar observaciones escritas sobre cualquier proyecto de acuerdo cuyo estudio y examen se esté adelantando en una de las comisiones permanentes, previa fijación de día, hora y duración de las intervenciones por la mesa directiva. Las mismas serán publicadas oportunamente en la Gaceta del Concejo.

ARTÍCULO 143.- PROYECTO APROBADO: Cerrado el debate y aprobado el proyecto en comisión, éste pasará de nuevo al ponente para su revisión y

ordenación con las modificaciones que le hayan sido introducidas. Así mismo consignará la totalidad de las propuestas que hubieren sido consideradas en la comisión y las razones de las que fueron rechazadas.

El informe a la plenaria para efectos del segundo debate será suscrito por el ponente, o ponentes, y autorizado con las firmas del presidente y secretario de la comisión.

A dicho informe serán anexadas las razones que hagan constar por escrito los Concejales que votaron en contra del proyecto.

ARTÍCULO 144.- NEGACIÓN O ARCHIVO DE PROYECTOS. El Proyecto que no recibiére Aprobación en Primer Debate, durante cualquiera de los períodos de sesiones ordinarias y extraordinarias de un período constitucional, será archivado; para que el Concejo se pronuncie sobre él deberá presentarse nuevamente. (Art. 75, Ley 136 de 1994.)

Cuando el informe de ponencia propone negar o archivar el proyecto, se debatirá esta propuesta y se someterá a votación.

Aprobado el archivo del proyecto, la secretaría de la Comisión Permanente informará al proponente, ponente o coordinador, indicando las causas de la decisión, los recursos y términos que tiene para apelar esta decisión.

ARTÍCULO 145. APELACIÓN DE PROYECTO NEGADO U ORDENADO SU ARCHIVO: El Proyecto de Acuerdo que hubiere sido negado y ordenado su archivo en Primer Debate, podrá ser nuevamente considerado por el Concejo mediante el recurso de apelación, a solicitud de su autor, de cualquier Concejál, del Gobierno Municipal o del vocero de los proponentes en el caso de la iniciativa popular. (Art. 73 Ley 136/94.)

ARTÍCULO 146. TRÁMITE DE LA APELACIÓN. Planteado el recurso dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la decisión, el Presidente de la Comisión lo remitirá de inmediato al Presidente del Concejo, quien integrará, dentro de los tres (3) días siguientes, una Comisión Accidental para su estudio. Esta Comisión rendirá informe a la Plenaria, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes. La Plenaria, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, decidirá si acoge o rechaza la apelación. En el Primer evento, la Presidencia remitirá el Proyecto a una Comisión accidental o permanente que tenga relación o afinidad con el tema diferente de la de origen del proyecto, para que surta el trámite de Primer Debate. Si fuere negada la apelación se procederá a su archivo definitivo.

ARTÍCULO 147.- PROYECTOS EN TRÁNSITO - EN ESTUDIO: Son aquellos que reciben aprobación en Primer Debate y queda pendiente el Segundo Debate para un nuevo período de sesiones del Concejo o un nuevo período constitucional, salvo cuando se cite a extraordinarias para dar continuidad al

estudio y aprobación o negación del proyecto; cuando se trate de un nuevo periodo constitucional, se repartirá de nuevo la Ponencia y se nombrarán nuevos ponentes, si cambian los inicialmente designados. (Art. 75 Ley 136 de 1994).

ARTÍCULO 148.- PROYECTOS EN SUSPENSIÓN: Son aquellos que se encuentran en estudio en la comisión permanente o accidental y que aún no han sido votado(s), sus efectos se causan cuando deba suspenderse su trámite o su curso normal por disposición de la misma comisión o por reglamentación.

CAPÍTULO TERCERO

SEGUNDO DEBATE

ARTÍCULO 149. CONVOCATORIA. Tres (3) días calendario después de la aprobación del proyecto de acuerdo en la Comisión respectiva, la Plenaria del Concejo podrá considerar el proyecto en segundo debate, previa convocatoria realizada por la Presidencia del Concejo a más tardar a los dos (2) días calendario después de repartido el informe de ponencia a cada concejal para segundo debate y previa publicación en la página web y redes sociales con cuarenta y ocho (48) horas calendario de anticipación al debate.

PARÁGRAFO PRIMERO. El ponente o los ponentes tendrán un plazo máximo de tres (3) días candelario para presentar informe de ponencia ante la Secretaría General del Concejo para el segundo debate con prórroga máxima de dos (2) días.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los proyectos de acuerdo para segundo debate, serán estudiados en el estricto orden en que hayan sido radicados ante la Secretaría General del Concejo, la cual cursará invitación a las autoridades y comunidades comprometidas en cada uno de los proyectos de acuerdo.

ARTÍCULO 150. INFORME DE PONENCIA SEGUNDO DEBATE. En el informe de ponencia para segundo debate, el ponente (s) deberá (n) consignar la totalidad de las propuestas que fueron consideradas por la comisión, las aprobadas y, las razones del rechazo de las negadas. La omisión de este requisito imposibilitará a la Plenaria para la discusión del proyecto, hasta tanto el informe cumpla esta disposición.

El Informe de ponencia para segundo (2º) debate, será suscrito por el Presidente de la comisión permanente o por quien haya hecho sus veces; por el ponente o coordinador de ponentes y por el secretario de la comisión respectiva.

ARTÍCULO 151. DISCUSIÓN EN SEGUNDO DEBATE. Leída la ponencia por el Secretario de la Corporación, incluido el informe de minorías si lo hubiere, el

ponente o coordinador de ponentes explicará a la Plenaria en forma sucinta el significado y el alcance del proyecto. Dentro de la discusión se tendrá en cuenta:

1. El debate será abierto cuando el Presidente así lo decida.
2. Leído el informe de ponencia se somete a discusión la proposición con la que termina.
3. A continuación, lo harán los Concejales interesados.
4. Concluida la ponencia y la intervención de los Concejales interesados, podrán intervenir los funcionarios, voceros y representantes de la comunidad.
5. La discusión y aprobación de la parte dispositiva o articulado, se hará globalmente, salvo que un Concejal solicite el análisis del articulado uno a uno o por bloques de artículos.
6. Se considerarán las modificaciones propuestas por el ponente y las que puedan ser presentadas por Concejales o autoridades municipales con derecho a voz.
7. La votación de las ponencias se hará con base en su conclusión, es decir positiva o negativa. La discusión de sus modificaciones se hará dentro de la votación de articulado.
8. Aprobado el informe de ponencia, se procederá a estudiar el texto del proyecto en todas sus partes, con el pliego de modificaciones si lo hubiere.

ARTÍCULO 152. APROBACIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO EN SEGUNDO DEBATE: El Presidente someterá a votación el contenido del proyecto de acuerdo en su integralidad con la subsanación de errores si los hubiere, en este orden: el articulado, los considerandos, el encabezamiento y el título.

Así aprobado el proyecto preguntará a la Corporación si quiere que este proyecto sea acuerdo municipal. Con la decisión positiva, el presidente y el Secretario suscriben el proyecto de acuerdo, anotando la fecha del segundo debate positivo. Posteriormente, la Mesa Directiva lo remite al alcalde para su sanción respectiva.

El Secretario de la Corporación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes remitirá al Alcalde el proyecto de acuerdo aprobado para su sanción ejecutiva.

Sí el Alcalde no objetare dicho proyecto, lo sancionará como Acuerdo y ordenará su promulgación. El acuerdo sancionado será publicado en la gaceta del Concejo dentro de los ocho (8) días siguientes.

El proyecto votado negativamente por la Plenaria, al entenderse rechazado, se archivará; proyecto que podrá ser presentado nuevamente a la Corporación.

ARTÍCULO 153. DEVOLUCIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO A LA COMISIÓN DE ORIGEN. El informe de ponencia sobre el proyecto de acuerdo aprobado por la Comisión respectiva, podrá ser devuelto a esta para su reexamen, dentro de los tres (3) días calendario, cuando se observen en la Plenaria serias discrepancias y se presenten razones de inconveniencia. La devolución del proyecto es también posible, cuando como consecuencia de las enmiendas introducidas o de la votación del articulado, el conjunto del texto resultare incongruente, incomprensible, confuso o redundante o en algunos



**CONCEJO
MUNICIPAL
DE COVENAS**
NIT: 823004035-1

Coveñas
es de todos



puntos, o fuere necesario realizar ajustes numéricos o de cifras, con el fin de que, en plazo que se determine, se efectúe una redacción armónica, que deje a salvo los acuerdos de la mayoría y conservando, en todo caso, las modificaciones aprobadas en Plenaria. Devuelto el proyecto, la Plenaria lo aprobará o rechazará en su conjunto sin reabrir el debate concluido.

El Presidente de la Corporación devolverá el proyecto de acuerdo, sin embargo, esta decisión puede ser apelada por la Comisión que desarrolló el primer debate y resolverá la plenaria antes de finalizar la sesión respectiva.

ARTÍCULO 154. REVISIÓN POR PARTE DEL GOBERNADOR: Dentro de los cinco (5) días siguientes a la sanción, el Alcalde enviará copia del Acuerdo Municipal al Gobernador del Departamento de Sucre, a efecto de que éste cumpla con la atribución del numeral diez (10) del Artículo 305 de la Constitución Política de Colombia. Esa revisión no suspende los efectos de los Acuerdos Municipales, de conformidad con el Artículo 82 de la ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 155. EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS: El Concejo Municipal hará seguimiento a la ejecución de los acuerdos vigentes y solicitará a la Administración su cumplimiento. Para el efecto, la Presidencia de la Corporación podrá designar una Comisión Especial de Seguimiento al inicio de cada período constitucional de sesiones ordinarias, la cual podrá citar a las autoridades encargadas de su ejecución, y rendirá informes anuales a la Plenaria sobre el estado de los acuerdos originados en la Corporación.

TÍTULO XII

DE LAS OBJECIONES

CAPÍTULO PRIMERO

MOTIVOS - PLAZOS

ARTÍCULO 156. MOTIVOS: Los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo podrán ser objetados por el Alcalde por considerarlos inconvenientes (objeción de inconveniencia) o por estimarlos contrarios a la Constitución Política, la Ley y las Ordenanzas Departamentales (objeción de derecho).

ARTÍCULO 157. PLAZOS: El Alcalde dispone de cinco (5) días para devolver con objeciones un proyecto de no más de veinte artículos, de diez (10) días cuando el proyecto sea de veintiuno a cincuenta artículos y hasta de veinte (20) días cuando el proyecto exceda de cincuenta artículos.

ARTÍCULO 158. DEVOLUCIÓN CON OBJECIONES: Si el Concejo se encuentra sesionando, el proyecto devuelto será incluido por la Mesa Directiva en el orden del día de la siguiente sesión Plenaria, en la cual el Presidente

Un concejo para todos

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



nombrará una Comisión Accidental para que estudie los argumentos del alcalde en un plazo no mayor de tres (3) días.

Si el Concejo estuviere en receso, el alcalde lo convocará a sesiones extraordinarias en la semana siguiente a la presentación de las objeciones, por un término no superior a cinco (5) días.

ARTÍCULO 159. OBJECIONES POR INCONVENIENCIA: La Comisión Accidental puede proponer que las objeciones sean declaradas fundadas, parcialmente fundadas o infundadas.

Si la Plenaria declara las objeciones fundadas, el proyecto se archivará. Si decide declarar las objeciones parcialmente fundadas, el proyecto una vez corregido será devuelto y el alcalde lo sancionará dentro de los ocho (8) días siguientes. Si decide declarar las objeciones infundadas, el proyecto será devuelto y el alcalde deberá sancionarlo en plazo que no excederá de ocho (8) días.

En los dos últimos casos, si el alcalde omite el cumplimiento de sus obligaciones, el presidente del Concejo procederá a sancionar y promulgar el acuerdo correspondiente.

ARTÍCULO 160. OBJECIONES DE DERECHO: Para las objeciones jurídicas se seguirá el mismo procedimiento dispuesto en el artículo inmediatamente anterior. Si la Plenaria declara las objeciones fundadas, el proyecto se archivará. Si declara las objeciones parcialmente fundadas, se harán las correcciones pertinentes siguiendo las orientaciones del alcalde. Acto seguido el proyecto le será devuelto para su sanción. Si declara las objeciones infundadas, el proyecto regresará al alcalde, quien dentro de los diez (10) días siguientes lo remitirá al correspondiente tribunal administrativo para su decisión acompañado de una exposición de motivos de las objeciones.

Con todo, si el proyecto objetado fuere el de presupuesto, deberá enviarlo al Tribunal Administrativo dentro de los cinco (5) días siguientes a su recibo, y esta Corporación se pronunciará dentro de los veinte días hábiles siguientes. Mientras el Tribunal decide regirá el proyecto de presupuesto presentado oportunamente por el Alcalde, bajo su directa responsabilidad (Art.109 del Decreto 111 de 1996.).

TÍTULO XIII

DEL CABILDO ABIERTO

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 161. PETICIÓN CIUDADANA. - En cada período de sesiones ordinarias podrán celebrarse cabildos abiertos en los que, por iniciativa de un número no inferior al cinco por mil de los ciudadanos del censo electoral del municipio, se considerarán los asuntos que los residentes soliciten sean

estudiados, siempre, y cuando sean de competencia de la respectiva corporación. Es obligación del alcalde, asistir al cabildo abierto

ARTÍCULO 162. MATERIAS OBJETO DEL CABILDO ABIERTO: Podrán ser materias del cabildo abierto cualquier asunto de interés para la comunidad. En caso de que la comunidad cite al Alcalde deberá adjuntar a las firmas el cuestionario que formulará al funcionario, el cual debe ser remitido por el Presidente de la corporación, con mínimo cinco (5) días de antelación a la celebración del Cabildo. El cuestionario deberá versar únicamente sobre asuntos de competencia del funcionario citado.

PARÁGRAFO: A través del Cabildo Abierto no se podrán presentar iniciativas de acuerdo u otro acto administrativo.

ARTÍCULO 163. PRELACIÓN: En los Cabildos Abiertos se tratarán los temas en el orden en que fueron presentados ante la respectiva Secretaría General del Concejo Municipal. En todo caso el Cabildo Abierto deberá celebrarse a más tardar un mes después de la radicación de la petición.

PARÁGRAFO: Si la petición fue radicada cuando la respectiva corporación no se encontrare en sesiones ordinarias, el Cabildo deberá realizarse en el siguiente período de sesiones ordinarias.

ARTÍCULO 164. CITACIÓN A FUNCIONARIOS PARA EL CABILDO: a solicitud de los promotores del cabildo o de los voceros de la iniciativa popular, y previa proposición aprobada en Plenaria, el Concejo citará a los funcionarios municipales involucrados en el asunto a tratar, con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación, a fin de que concurren al cabildo y respondan en forma oral o escrita, sobre las solicitudes de la comunidad relacionadas con el tema del cabildo. La desatención a la citación sin justa causa será causal de mala conducta.

ARTÍCULO 165. CABILDO ABIERTO O SESIÓN ESPECIAL FUERA DE LA SEDE: Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a un barrio o vereda, el cabildo abierto o la sesión especial podrán celebrarse en cualquiera de estos sitios, previa concertación entre la mesa directiva y el vocero.

ARTÍCULO 166. DIFUSIÓN DEL CABILDO: El Concejo dispondrá la amplia difusión de la fecha, el lugar y los temas que serán objeto del Cabildo Abierto. Para ello, ordenará la publicación de dos (2) convocatorias en la página Web, las redes sociales de la Corporación y un medio de comunicación local idóneo, con diferencia no menor de diez (10) días entre una y otra.

ARTÍCULO 167. ASISTENCIA: A los cabildos abiertos podrán asistir todas las personas que tengan interés en asuntos.



**CONCEJO
MUNICIPAL
DE COVENAS**
NIT: 823004035-1

Coveñas
es de todos



Tendrán derecho a voz las personas que se inscriban a más tardar tres (3) días antes de la realización del cabildo en la Secretaría General de la Corporación, presentando para ello un resumen escrito de su futura intervención.

ARTÍCULO 168. VOCERO: El vocero de quienes solicitaron el Cabildo Abierto, no solamente actuará con derecho a voz en el cabildo abierto, sino que tendrá iniciativa para solicitar al Concejo Municipal que formule citación a funcionarios municipales para que concurran al Cabildo y para que respondan, verbalmente o por escrito, sobre hechos relacionados con el tema propuesto. La solicitud deberá hacerse con no menos de cinco (5) días de anticipación. La desatención a la citación, sin justa causa, será causal de mala conducta.

ARTÍCULO 169. OBLIGATORIEDAD DE LA RESPUESTA: Terminado el cabildo, dentro de la semana siguiente, en audiencia pública a la cual serán invitados todos los que participaron en él, el presidente del Concejo y el Alcalde Municipal dará respuesta escrita y razonada a los planeamientos y solicitudes ciudadanas.

Cuando se trate de un asunto relacionado con inversiones públicas municipales, la respuesta deberá señalar el orden de prioridad de las mismas dentro del presupuesto y los planes correspondientes.

Si las respuestas dadas por los funcionarios incluyen compromisos decisorios, estos serán obligatorios y las autoridades deberán proceder a su ejecución, previo cumplimiento de las normas constitucionales o legales.

ARTÍCULO 170. REGISTRO DE LOS CABILDOS ABIERTOS: La Secretaría General de la Corporación deberá llevar un registro de cada Cabildo Abierto que se realicen, los temas que se abordaron, los participantes, las memorias del evento y la respuesta del Concejo Municipal a las inquietudes planteadas por la comunidad. Copia de este registro se enviará al Consejo Nacional de Participación y al Consejo Nacional Electoral.

TÍTULO XIV

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES ESTATUTO DE LA OPOSICIÓN

ARTÍCULO 171.- DEFINICIÓN: La oposición política es la función crítica que ejercen los partidos y movimientos políticos que no participan del gobierno de turno. La crítica al gobierno permite plantear y desarrollar alternativas políticas y ejercer control sobre las acciones del ejecutivo.

ARTÍCULO 172.- DERECHO FUNDAMENTAL A LA OPOSICIÓN: Entiéndase por este como el ejercicio autónomo de proponer alternativas políticas, disentir, criticar, fiscalizar y ejercer libremente el control político a la gestión de gobierno.

Un concejo para todos

DISPOSICIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COVENAS

Este derecho gozará de especial protección por el Estado y demás autoridades públicas, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 112 de la Constitución Política de Colombia.

ARTÍCULO 173.- SUJETOS: Las disposiciones normativas contenidas en el presente título, serán aplicables a los representantes del nivel territorial de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica.

PARÁGRAFO: Entiéndase por representantes a nivel territorial de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica, aquellas personas electas para el periodo constitucional vigente al interior de la Corporación Pública.

ARTÍCULO 174.- DECLARACIÓN POLÍTICA: Dentro del mes siguiente al inicio del gobierno, so pena de considerarse falta al régimen contenido en la ley 1475 de 2011 y ser sancionadas de oficio por la autoridad electoral, las organizaciones políticas deberán optar por:

1. Declararse en Oposición.
2. Declararse Independiente.
3. Declararse Organización de Gobierno.

Las organizaciones políticas que inscribieron al candidato electo como Alcalde, se tendrán como de Gobierno o en Coalición de Gobierno. En consecuencia, mientras dure su mandato no podrán acceder a los derechos que se les reconocen a las organizaciones políticas de oposición o independientes, fijadas en la ley.

PARÁGRAFO 1: Las organizaciones políticas podrán por una sola vez y ante la autoridad electoral modificar su declaración política durante el periodo de gobierno.

PARÁGRAFO 2: La declaración política o su modificación se adoptará de conformidad con lo establecido en los estatutos de cada partido o movimiento político con personería jurídica.

PARÁGRAFO 3: Las organizaciones políticas con personería jurídica deberán registrar la declaración política o su modificación, ante la Registraduría Municipal. Adicionalmente deberá remitirse copia a la Mesa Directiva de la Corporación pública.

CAPÍTULO SEGUNDO

DERECHOS DE LA OPOSICIÓN

ARTÍCULO 175.- DERECHOS DE LA OPOSICIÓN: Las organizaciones políticas declaradas en oposición al Gobierno Municipal, tendrán los siguientes derechos:

1. Acceso a la información y a la documentación oficial.
2. Derecho de réplica.
3. Participación en mesas directivas de plenarias de las corporaciones públicas de elección popular.
4. Participación en la Agenda de las Corporaciones Públicas.
5. Garantía del libre ejercicio de los derechos políticos.
6. Derecho a participar en las herramientas de comunicación de las corporaciones públicas de elección popular.
7. Derecho a la sesión exclusiva sobre el Plan de Desarrollo y presupuesto.

ARTÍCULO 176.- ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN OFICIAL: Las organizaciones políticas que se declaren en oposición tendrán derecho a que se les facilite con celeridad, la información y documentación oficial, dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la solicitud.

Los correspondientes partidos deberán llevar un registro de las solicitudes que realicen en ejercicio de este derecho, en el que indicarán fecha, autoridad pública a la que se dirige, asunto, fecha de respuesta y si esta satisface sus pretensiones. Este registro será reportado a la Autoridad Electoral cada seis (6) meses.

El Consejo Nacional Electoral deberá llevar un registro de estas solicitudes, llevará la estadística al respecto y constatará el cumplimiento de los derechos que en esta materia asisten a la oposición.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que se adelanten a efectos de proteger los derechos de la oposición.

PARÁGRAFO 1: El Concejo no cobrará el valor de las fotocopias de documentos que se encuentran en la Corporación y sean solicitados en ejercicio de los derechos de oposición.

PARÁGRAFO 2: A solicitud de la organización política declarada en oposición, la reproducción de la información se podrá realizar a través de medios electrónicos como disco compacto, memorias USB o correo electrónico, entre otros. No obstante, todas las solicitudes que se atiendan en los mencionados medios electrónicos deben ser suministrados por el/los peticionarios(s).

ARTÍCULO 177.- DERECHO DE RÉPLICA: Las organizaciones políticas que se declaren en oposición, tendrán el derecho de réplica en los medios de comunicación social de acuerdo a la cobertura y correspondencia del nivel territorial, frente a tergiversaciones graves y evidentes o ataques públicos proferidos por el Alcalde, Secretarios de Despacho, Directores o Gerentes de Entidades Descentralizadas y por cualquier otro alto funcionario oficial.

Cuando los ataques mencionados se produzcan en alocuciones o intervenciones oficiales, haciendo uso de los espacios que la ley reserva para este tipo de funcionarios en los medios de comunicación social del Estado o que utilicen el espectro electromagnético, se solicitará la protección del derecho en los términos establecidos en la ley y se concederá en condiciones de equidad para que el representante de la organización de oposición pueda responder en forma oportuna, y con tiempos y medios similares, y que en todo caso garanticen una amplia difusión.

Cuando los ataques mencionados por una intervención o declaración de los funcionarios enunciados, transmitida en los noticieros y programas de opinión que se emitan en los medios de comunicación social del Estado, que utilicen el espectro electromagnético, el medio de comunicación donde se emitió la declaración deberá dar la oportunidad a la organización de oposición afectada de responder y controvertir el ataque. Cuando el medio de comunicación en el cual se haya emitido el ataque haya dado oportunidad de respuesta, no procederá en ningún caso el derecho de réplica. Si el medio no concede la oportunidad de responder al afectado y quien así se considere contacta al medio de comunicación, dentro de los tres días siguientes a la emisión de las declaraciones, y éste se niega a permitir su intervención, la organización de oposición afectada podrá acudir a la acción de protección de los derechos de oposición en los términos del artículo 28 de la Ley 1909 de 2018.

En todo caso, la réplica se otorgará con base en el principio de buena fe y de forma oportuna, y con tiempo y medio proporcionales, y en un espacio por lo menos similar al que suscitó su ejercicio, y en todo caso que garantice una difusión amplia con respeto por la libertad del noticiero o espacio de opinión para elaborar la respectiva nota informativa o de opinión. Los contenidos completos de la réplica deben estar disponibles en la versión electrónica de los medios de comunicación.

PARÁGRAFO: Para la aplicación del presente artículo se deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en el artículo 13 de la Ley 1909 de 2018 y la Resolución 3134 de 2018 del Consejo Nacional Electoral, en lo que sea referente a los Concejos Municipales.

ARTÍCULO 178.- PARTICIPACIÓN EN LA MESA DIRECTIVA DE PLENARIA DEL CONCEJO. Las organizaciones políticas declaradas en oposición y con representación en la Corporación Pública, tendrán participación en la primera

vicepresidencia de la mesa directiva de la Plenaria del Concejo. Los candidatos para ocupar la plaza que le corresponda a la oposición solo podrán ser postulados por dichas organizaciones.

La organización política que hubiese ocupado este lugar en la mesa directiva no podrá volver a ocuparlo hasta tanto no lo hagan las demás declaradas en oposición, salvo que por unanimidad así lo decidan.

Esta representación debe alternarse en periodos sucesivos entre hombres y mujeres.

PARÁGRAFO: No podrá ser elegido en la Mesa Directiva quien haya pertenecido a la misma el año inmediatamente anterior, así fuere parcialmente.

ARTÍCULO 179. - PARTICIPACIÓN EN LA AGENDA DEL CONCEJO. Los voceros de las bancadas de las organizaciones políticas declaradas en oposición y con representación en el Concejo, según sus prioridades y de común acuerdo entre ellos, tendrán derecho a determinar el orden del día de la sesión plenaria y comisiones permanentes, una (1) vez durante cada período de sesiones ordinarias de la Corporación Pública. El orden del día podrá incluir debates de control político. La mesa directiva deberá acogerse y respetar ese orden del día.

El orden del día que por derecho propio determinan los voceros de las bancadas de las organizaciones políticas declaradas en oposición, sólo podrá ser modificado por ellos mismos.

PARÁGRAFO 1: Para la aplicación del presente artículo, el vocero de la bancada declarada en oposición, deberá informar a la Mesa Directiva con tres (3) días de antelación el ejercicio del derecho.

PARÁGRAFO 2: Será considerada falta grave la inasistencia, sin causa justificada, por parte del funcionario de la administración municipal citado a debate de control político durante las sesiones en donde el orden el día haya sido determinado por las organizaciones políticas declaradas en oposición.

ARTÍCULO 180. - DERECHO A PARTICIPAR EN LAS HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN DE LA CORPORACIÓN PÚBLICA DE ELECCIÓN POPULAR: Las organizaciones políticas con representación en el concejo, declaradas en oposición tendrán derecho a una participación adecuada y equitativa en los programas de radio, televisión, publicaciones escritas y demás herramientas de comunicación que estén a cargo de la respectiva corporación pública de elección popular

PARÁGRAFO: Para la aplicación del presente artículo se deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en el artículo 13 de la ley 1909 de 2018 y la

Resolución 3134 de 2018 del Consejo Nacional Electoral, en lo que sea referente a los Concejos Municipales.

ARTÍCULO 181.- TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO Y PLANES PLURIANUALES DE INVERSIÓN. En el marco de la aprobación de los planes plurianuales de inversiones de los Planes de Desarrollo del nivel municipal, el respectivo Gobierno deberá hacer público en los portales web institucionales los programas y proyectos que se pretendan ejecutar.

Además, deberán publicarse las modificaciones o adiciones a su articulado presentadas en el trámite de la construcción de dichos planes plurianuales y los Concejales autores de las mismas.

El gobierno municipal realizará audiencias públicas para que la ciudadanía pueda conocer los proyectos de inversión en el marco de los planes plurianuales y pueda presentar propuestas de priorización de las respectivas inversiones. Estas audiencias deberán realizarse según el caso, por localidades, comunas o barrios.

Igualmente, antes de finalizar cada año del período constitucional, el alcalde municipal, presentará al Concejo, un informe de cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo y ejecución del presupuesto de inversión.

La Administración Municipal deberá poner a disposición de la ciudadanía el informe en la página web y demás canales digitales que para tal efecto disponga cada entidad.

El informe será debatido en plenaria del Concejo dentro de los treinta (30) días siguientes de su radicación. Para ello, las organizaciones políticas declaradas en oposición y en independencia tendrán derecho a que se realice una sesión exclusiva en el Concejo para exponer sus posturas y argumentos frente a dicho informe. La presencia del gobierno será obligatoria.

PARÁGRAFO: En el informe deberá especificarse el cumplimiento de metas sobre el Plan de Desarrollo y el monto total de la inversión que se realizó en el municipio o distrito, en los corregimientos, comunas o localidades, la distribución sectorial de la inversión, los programas que se implementaron en cada sector y la entidad competente de su ejecución.

ARTÍCULO 182. - RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y MECANISMOS DE VISIBILIDAD DE LOS CONCEJALES. Los concejales deberán publicar informe de su gestión una (1) vez por año a través de la página web, igualmente el Presidente de la corporación como los presidentes de las comisiones deberán publicar un informe anual de la gestión de la misma.

Artículo 183. - CURULES EN LAS CORPORACIONES PÚBLICAS DE ELECCIÓN POPULAR DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES. El candidato que siga en votos a quien la autoridad electoral declare elegido Alcalde Municipal, tendrá derecho personal a ocupar, en su orden, una curul en el Concejo, durante el periodo constitucional de esta corporación. Con la organización política a que pertenezca, podrá intervenir en las opciones previstas en el artículo 133 del reglamento y hará parte de la misma organización política.

Posterior a la declaratoria de elección del cargo de Alcalde y previo al del Concejo, el candidato que ocupó el segundo puesto en votación, deberá manifestar por escrito ante la comisión escrutadora competente, su decisión de aceptar o no una curul en el Concejo.

Otorgadas la credencial de alcalde, la autoridad electoral le expedirá, previa aceptación, la credencial como concejal a quien ocupó el segundo puesto en la votación para el mismo cargo y aplicará la regla general prevista en el artículo 263 de la Constitución para la distribución de las curules restantes de Concejos Municipales.

Si no hay aceptación de la curul se aplicará la regla general prevista en el artículo 263 de la Constitución política para la distribución de todas las curules del Concejo.

ARTÍCULO 184. - PÉRDIDA DE DERECHOS DE LA OPOSICIÓN. Los derechos reconocidos en la Ley 1909 de 2018 a las organizaciones políticas se mantendrán mientras esté vigente la declaración de oposición. En caso contrario se perderán.

En consecuencia, la Autoridad Electoral cancelará el correspondiente registro como organización política de oposición y reasignará los espacios en radio y televisión. A su vez, el Concejo elegirá un nuevo miembro de la mesa directiva.

CAPÍTULO SEGUNDO

DERECHOS DE LOS INDEPENDIENTES

ARTÍCULO 185. - DERECHOS DE LOS INDEPENDIENTES: Las organizaciones políticas que cuentan con representación en la corporación pública de elección popular, que no hacen parte del gobierno, ni de la oposición, deberán declararse como independientes. Sin perjuicio de los que le asisten a toda organización política, tendrán los siguientes derechos:

a) Participar en las herramientas de comunicación de la corporación pública de elección popular.

b) Postular los candidatos a la mesa directiva del Concejo, en ausencia de organizaciones políticas declaradas en oposición, o de postulaciones realizadas por éstas últimas.

Si la organización modifica su declaración política, el Concejo elegirá nuevo miembro de la mesa directiva.

TÍTULO XV

CAPÍTULO ÚNICO

OTRAS DISPOSICIONES:

ARTÍCULO 186. - EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES POR VIOLACIÓN AL RÉGIMEN DE BANCADAS: Las sanciones en firme impuestas a los Concejales miembros de ésta Corporación por los partidos que avalan la bancada correspondiente, se ejecutarán mediante resolución de la Mesa Directiva que se notificará personalmente al disciplinado.

ARTÍCULO 187. - CORREO ELECTRÓNICO. Todos los Concejales y funcionarios del Concejo procurarán obtener un correo electrónico, para efectos de satisfacer el principio de eficiencia en las actuaciones administrativas. Al efecto, deberán ejercer sus funciones teniendo en cuenta la legislación de comercio electrónico contenida en la ley 527 de 1999.

ARTÍCULO 188. - PAGO DE HONORARIOS: De acuerdo al artículo 65 de la ley 136 de 1994 el reconocimiento de honorarios se realizará a los miembros de los Concejos de las entidades territoriales por la asistencia comprobada a las sesiones plenarias.

PARÁGRAFO: Al reconocimiento y pago de honorarios por su asistencia comprobada a las sesiones plenarias de la corporación, conforme a la reglamentación legal, siempre que haya estado presente a más del 80% del tiempo que dure la sesión.

ARTÍCULO 189. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONCEJO: Las funciones administrativas de la Corporación serán ordenadas y coordinadas por el funcionario que determine la estructura administrativa y el manual de funciones, competencias y requisitos laborales, bajo la tutela y orientación de la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 190. MEDIO AMBIENTE. Sin menoscabo de las solemnidades y términos legales, la Corporación adopta como principio ecológico la reducción, reutilización del papel y todos los insumos reciclables, así mismo el ahorro y consumo de agua y la energía utilizando todos los medios posibles de la

Un concejo para todos

tecnología que le permitan contribuir activamente con la preservación y conservación con el medio ambiente.

ARTÍCULO 191. PLANES ANUALES. El Concejo Municipal basado en las guías adoptadas para la formulación de los planes de capacitación, bienestar, inducción y reinducción, formulará, adoptará, ejecutará, hará seguimiento y evaluará anualmente los respectivos planes aquí señalados dentro del primer trimestre de cada año para los servidores públicos de la Corporación, de conformidad con las normas que rigen la materia.

ARTÍCULO 192. PLAN DE GESTIÓN. El Concejo Municipal fijará formulará, adoptará en la segunda sesión del mes de febrero, ejecutará, hará seguimiento y evaluará anualmente su plan de gestión con objetivos y metas claras y precisas, acordes con el Modelo de Operación por Procesos.

Como resultado de lo señalado en el presente artículo, cada Concejal realizará una autoevaluación de su gestión y la de la Corporación al finalizar cada semestre de los períodos de sesiones ordinarias, con el fin de elaborar y ejecutar planes de mejora. Para este propósito el Área de Control Interno diseñarán los formatos respectivos o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 193. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015 y el Estatuto Tributario Municipal cuando un Concejal o persona natural, jurídica o pública, solicite mediante copias información propia de la Corporación o sus integrantes, les serán facilitados los folios. Los documentos deberán estar a total disposición del peticionario para que realice bajo su costa, en compañía del funcionario encargado, la toma de las copias en el sitio de copiado de su preferencia, o en su defecto se suministrará la información en medio magnético. Para este último caso el peticionario deberá aportar el medio en donde desee le copien la información.

TÍTULO XVI

CAPÍTULO ÚNICO

PUBLICACION, VIGENCIA Y DIVULGACIÓN

ARTÍCULO 194. - REVISIÓN JURÍDICA. Para dar cumplimiento al precepto contenido en el artículo 305, numeral 10, de la Constitución Política, copia del acuerdo que contiene el Presente reglamento será enviado por el alcalde al señor Gobernador del Departamento, dentro de los cinco (5) días siguientes al acto de sanción por parte del respectivo alcalde.

ARTÍCULO 195. PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO: La Secretaría General del Concejo procederá a la publicación y difusión del Reglamento Interno del

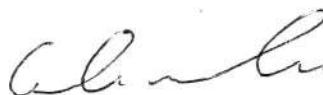
Concejo, en forma impresa y por medio de medios electrónicos y magnéticos y en la Gaceta Oficial.

ARTÍCULO 196. VIGENCIA Y DEROGATORIA: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y publicación y deroga el acuerdo No. 005 del 28 de agosto del 2016.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



KEBIN ZUBIRIA PEROZA
Presidente.



CARLOS MORALES CASTELLANOS
Primer Vicepresidente



SEBASTIAN ROMERO GONZALEZ
Segundo Vicepresidente



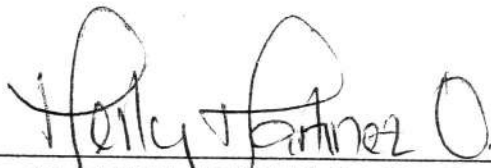
MERLY MARTINEZ OSORIO
Secretaria General

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE
COVENAS-SUCRE**

HACE CONSTAR

Que el presente acuerdo N°008, surtió sus dos Debates Reglamentarios en sus dos Sesiones de Comisión y plenaria diferentes, realizados los días 20 y 24 de noviembre del 2020, en el salón del Honorable Concejo Municipal.

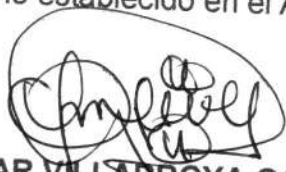
Para constancia se expide y firma el presente en Coveñas-Sucre, a los 24 días del mes de noviembre del 2020.



MERLY MARTINEZ OSORIO
Secretaria General Honorable Concejo Municipal

Coveñas, 04 de Diciembre de 2020

El Acuerdo N° 008 de fecha 24 de Noviembre de 2020, debatido y aprobado en sesiones diferentes durante los días 20 y 24 de Noviembre de 2020, pasa al Despacho del señor Alcalde Municipal para su respectiva Sanción de conformidad con lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 136 de 1994



OMAR VILLARROYA GARAY.
Secretario General, Administrativo y de Gobierno.

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE COVEÑAS – SUCRE.

SANCIONA

**EL ACUERDO N° 008 DE NOVIEMBRE 24 DE 2020.
“POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA EL NUEVO REGLAMENTO
INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS-SUCRE Y SE DERROGA
EL ACUERDO No 005 DE 2016”**



RAFAEL ANTONIO OSPINA TOSCANO
Alcalde Municipal de Coveñas.

Coveñas, 04 de Diciembre de 2020.


Honorables Concejales
KEVIN ANDRES ZUBIRIA PEROZA
CARLOS JOSE MORALES CASTELLANOS
SEBASTIAN ROMERO GONZALEZ
Mesa Directiva
E. S. M.

Asunto: Remisión Acuerdo

Cordial Saludo.

De manera muy respetuosa remito ante la honorable corporación el proyecto de acuerdo "POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA EL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS-SUCRE Y SE DERROGA EL ACUERDO No 005 DE 2016" debidamente sancionado.

Cordialmente.


RAFAEL ANTONIO OSPINA TOSCANO
Alcalde Municipal.

CONCEJO MUNICIPAL
DE COVENAS

RECIBIDO

07-12-2020

Hora: 11:13 Am

Mely Martinez O.
Secretaria General.

Coveñas-sucre, 30 de noviembre de 2020

Doctor:
RAFAEL ANTONIO OSPINA TOSCANO
Alcalde Municipal
Coveñas-Sucre
E. S. D.

Ref.: Remisión del acuerdo N°008 del 24 de noviembre del 2020

Mediante el presente oficio le estoy remitiendo el acuerdo N°008 de 2020
"Por medio del cual se determina el nuevo reglamento interno del concejo municipal de Coveñas-Sucre, y se deroga el acuerdo N°005 de 2016".


Para su respectiva Radicación y sanción.

Una vez sancionado, favor remitase a la Honorable Corporación para su Respectivo Archivo y publicación.

Anexos.

Noventa y siete (97) folios del acuerdo.

Constancia de debates reglamentarios.



MERLY MARTÍNEZ OSORIO
Secretaria general H. C. M.