

## REGLAMENTO INTERNO

### POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO 03 DE 2009 Y SE ESTABLECE EL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DE SABANETA

#### EL CONCEJO DE SABANETA

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 1, 2, 230 y 313 de la C.P., Actos legislativos 01 de 1993, 03 de 1993, 01 de 2007, por las leyes 5 de 1992, 134 y 136 de 1994, 489 de 1998, 617 de 2000, 819 de 2003, 974 de 2005, 1148 de 2007, 1368 de 2009, 1468 de 2011 y 1551 de 2012; Decretos 2626 y 2796 de 1994 y demás normas concordantes aplicables

#### ACUERDA

#### TITULO I PARTE GENERAL

#### CAPITULO I DEFINICIÓN, NATURALEZA, CONFORMACIÓN, DENOMINACIÓN Y RESPONSABILIDAD

**ARTÍCULO 1º NATURALEZA.** El Concejo Municipal de Sabaneta es una Corporación político – Administrativa integrada por 15 miembros elegidos popularmente para periodos de cuatro (4) años, cuyo funcionamiento tiene como eje rector la participación democrática de la comunidad. Esta Corporación ejerce el control político sobre la Administración municipal. (Art. 5º del Acto legislativo 01 de 2007; artículos 21 y 22 de la ley 136 de 1994)

**PARÁGRAFO 1. Visión.** El Concejo de Sabaneta será en el 2015, una corporación reconocida por su gestión social, administrativa y política; fortalecimiento los espacios de participación ciudadana enfocada al servicio integral de la comunidad

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

**PARÁGRAFO 3. Política de Calidad.** El Concejo de Sabaneta es una corporación administrativa orientada al control político, a la generación y aprobación de directrices

y a la construcción de espacios de participación comunitaria, comprometida con la Constitución y la ley, la satisfacción de sus Corporados y la representación de los intereses de la comunidad y demás partes interesadas, en coherencia con el direccionamiento de la Administración Central y los Sistemas de Control Interno y el Desarrollo Administrativo planificados por la entidad.

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

**PARÁGRAFO 4°.** El Concejo de Sabaneta como corporación certificada continuará fortaleciendo y promoviendo el Sistema de Gestión Integral de la Calidad.

**PARÁGRAFO 5°. Principios Rectores.** Las actuaciones de Concejales y las Bancadas a las que éstos pertenezcan deberán desarrollar sus funciones con sujeción a los Principios Generales que orientan la función Administrativa, contemplados en la Constitución y la Ley, como igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, buena fe, participación, responsabilidad, debido proceso y en general garantizando el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y el respeto por la dignidad humana.

**PARÁGRAFO 6°. Valores.** La Corporación tendrá como valores: el respeto, el compromiso, la transparencia, la responsabilidad y la ética.

**ARTÍCULO 2° DENOMINACIÓN Y RESPONSABILIDAD POLÍTICA.** Los miembros del Concejo Municipal de Sabaneta reciben el nombre de Concejales y representan al pueblo y en el ejercicio de sus funciones deberán actuar en Bancadas, consultando el Régimen Disciplinario de sus Partidos o Movimientos Políticos y propendiendo siempre por la consolidación de decisiones justas que procuren el bien común. Su período de permanencia es de cuatro (4) años de acuerdo al artículo 312 de la Constitución Política Colombiana, modificado por el Acto Legislativo No 01 de 2007. Son responsables políticamente ante la sociedad y sus electores del cumplimiento de las obligaciones propias de su investidura.

**ARTÍCULO 3° ACTOS ADMINISTRATIVOS.** Son Actos administrativos del Concejo: Los Acuerdos, Las Resoluciones, las Proposiciones y las respuestas a los derechos de petición. (Ley 136 de 1994, art. 83)

**ARTÍCULO 4° FUNCIONES CONSTITUCIONALES DEL CONCEJO.** Es competencia del concejo municipal de Sabaneta (Art. 313 de la C.P.)

1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio.

2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas.
3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo, sobre materia concreta y por tiempo determinado, confiriendo mediante Acuerdo municipal las respectivas facultades extraordinarias, cuando la necesidad exija o las conveniencias públicas lo aconsejen, cumpliendo con lo establecido en la ley 489 de 1998, y el PARÁGRAFO 1° del art. 71 de la ley 136 de 1994 y las demás normas que las modifiquen o complementen.
4. Votar de conformidad con la Constitución y la ley los tributos y los gastos locales.
5. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.
6. Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.
7. Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.
8. Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine.
9. Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio.
10. Aceptar la renuncia de Concejales, cuando la Corporación se encuentre sesionando. En receso, dicha atribución le corresponde al Alcalde (Acto Legislativo 01 de 2009, art. 6).
11. Citar con anticipación no menor de cinco (5) días hábiles, a los Secretarios del Despacho, Directores de Departamento Administrativo, Representantes Legales de Entidades Descentralizadas. La citación debe contener el cuestionario que deba ser absuelto, haciendo referencia a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario; sobre este cuestionario versará el debate que encabezará el orden del día de la sesión correspondiente.
12. Proponer moción de censura respecto de los a los Secretarios del Despacho, Directores de Departamento Administrativo, Representantes Legales de Entidades Descentralizadas por asuntos relacionados con sus funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Municipal (Art. 6 Acto legislativo 01 de 2007)
13. Las demás que la Constitución Política y la Ley le asignen.

**ARTÍCULO 5° ATRIBUCIONES LEGALES DEL CONCEJO:** Son atribuciones legales del Concejo (Art. 32 de la ley 136 de 1994, ley 1551 de 2012)

1. 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.
2. Exigir los informes escritos o citar a los secretarios de la alcaldía, directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas municipales, al contratador o al personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto el alcalde, para que en sesión ordinaria 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. (Art. 18 de la ley 1551 de 2012)
3. Reglamentar la autorización al alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo.
4. Autorizar al Alcalde para delegar en sus subalternos o en las juntas administradoras locales algunas funciones administrativas distintas de las que dispone esta Ley (Numeral 4° del Art. 18 de la ley 1551 de 2012)
5. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios.
6. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la Ley, exceptuando los gravámenes sobre las rentas provenientes que el sector exportador haga al exterior (PARÁGRAFO 3 del art. 8 de la ley 1551 de 2012).
7. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural.
8. Organizar la contraloría y la personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento.
9. Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al plan municipal de desarrollo, teniendo especial atención con los planes de desarrollo de los organismos de acción comunal definidos en el presupuesto participativo y de conformidad con las normas orgánicas de planeación.
10. Fijar un rubro destinado a la capacitación del personal que presta su servicio en la administración municipal.

11. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal.

12. Citar a control especial a los Representantes Legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios sean públicas o privadas para que acusevar inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el respectivo Municipio.

La empresa de servicios públicos domiciliarios cuyo representante legal no atienda las solicitudes o citaciones del control especial emanadas de los Concejos Municipales, será sujeto de investigación por parte de la Superintendencia de los Servicios Públicos Domiciliarios. Esta adelantará de oficio o por petición de la corporación respectiva una investigación administrativa e impondrá las sanciones procedentes establecidas por la ley. Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales o Constitucionales procedentes.

13. El Concejo Municipal mediante acuerdo a iniciativa del alcalde establecerá la forma y los medios como el municipio pueda otorgar los beneficios establecidos en el inciso final del artículo 13, 46 y 368 de la Constitución Nacional. (PARAGRAFO 1 de art. 18 de la ley 1551 de 2012).

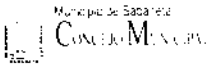
14. Aquellas funciones normativas del municipio para las cuales no se haya señalado la competencia corresponde al Alcalde o al Concejo, se entenderá asignada a esta corporación, siempre y cuando no contrarie la Constitución y la ley. (PARAGRAFO 2 del art. 18 de la ley 1551 de 2012).

15. De conformidad con el numeral 3 del artículo 313 de la Constitución Política el Concejo Municipal deberá decidir sobre la autorización al alcalde para contratar en los siguientes casos:

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

16. Elegir al Secretario General del Concejo. (Art. 37 de la Ley 136 de 1994)

17. Durante los periodos de sesiones, autorizar al Alcalde para salir del país, previo informe de la comisión que va a cumplir. (Art. 112 de la ley 136 de 1994). En caso de que el Concejo no se encuentre en sesiones, le corresponderá al Gobernador conceder dicha autorización. (Art. 7 de la ley 177 de 1994).

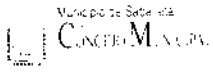
	<b>ACUERDO MUNICIPAL 05</b> <b>06 JUN 2013</b>	Código: FO -ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de Diciembre 2008
		Página 6 de 61

18. Fijar el monto de los viáticos del Alcalde para comisiones dentro del país (Art. 112 de la ley 136 de 1994).
19. Aceptar la renuncia del Presidente del Concejo y de los Concejales (Art. 6 Acto Legislativo 01 de 2009).
20. Aceptar la renuncia del personero Municipal (Art. 172 de la ley 136 de 1994) y del Secretario General del Concejo (Art 161 de la ley 136 de 1994)
21. Resolver la apelación de los Proyectos de Acuerdos rechazados por falta de unidad de materia, negados o archivados en Primer Debate. (Art. 72 y 73 de la ley 136 de 1994).
22. Crear Fondos de SOLIDARIDAD Y Redistribución de Ingresos destinados a subsidiar a los usuarios de los estratos 1, 2 y 3 en los términos del artículo 89 de la ley 142 de 1994.
23. Hacer el seguimiento y velar por el cumplimiento de los Acuerdos vigentes.
24. Actuar en bancadas para la toma de decisiones en las sesiones plenarias, salvo en aquellos temas establecidos como de conciencia por los estatuto de los Partidos o Movimientos Políticos que tienen representación al interior de la Corporación y que así lo haga saber el coordinador de cada bancada.
25. Aprobar el Plan Básico de Ordenamiento Territorial (art. 25 de la ley 388 de 1997)
26. Aprobar el plan de desarrollo, de conformidad con lo establecido por la ley orgánica de planeación (Art. 21 de la ley 1551 de 2012)
27. Podrá prorrogar por diez días calendario más, cada período ordinario
28. Las demás que la Ley y los decretos le asignen

## **CAPITULO II DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS CONCEJALES**

**ARTÍCULO 6º DEBERES.** Como todo servidor público, el concejal tiene el deber de acatar la Constitución, las Leyes de la República, los Decretos, Ordenanzas y Acuerdos, siendo responsable por su infracción y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones (Art.4C.P.)

Especialmente tendrán los siguientes deberes:

	<b>ACUERDO MUNICIPAL 05</b> (2013)	Código: FO -ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de Diciembre 2008
		Página 7 de 61

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Concejo pleno y de las comisiones a las que pertenezcan
2. Guardar secreto sobre los asuntos que demandan reserva
3. Abstenerse de invocar su condición de Concejal para obtener provecho personal indebido
4. Utilizar adecuadamente los bienes y recursos asignados para el desempeño de su función
5. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que se relacione en razón de su investidura
6. Ejercer sus funciones actuando en beneficio del bien común.
7. Abstenerse de incurrir en alguna de las causales de pérdida de investidura previstas en el art. 48 de la ley 617 de 2000.
8. Abstenerse de incurrir en alguna de las casuales de incompatibilidades previstas en el art. 45 de la ley 136 de 1994.
9. Declarar bajo juramento el monto de sus bienes y rentas antes de tomar posesión del cargo y al momento de retirarse del mismo.
10. Poner en conocimiento de la Corporación o de la Comisión de Ética las situaciones de carácter moral o económico que le inhabiten para participar en el trámite de asuntos sometidos a su consideración, conforme con el art. 70 de la ley 136 de 1994, así como las incompatibilidades en que puedan estar incurso.
10. Actuar exclusivamente en la Bancada del Partido o Movimiento por el cual fue elegido y con sujeción a los parámetros de actuación que determinen aquellas, salvo en los asuntos determinados como de conciencia.

**ARTICULO 7º DERECHOS.** El Concejal tiene derecho a:

1. Voz en las plenarias, en las demás sesiones y en los estudios de comisión, conforme al reglamento.
2. Voto en las plenarias y en la comisión permanente a la que pertenezca.
3. Citar o invitar en ejercicio del control político corporativo a los empleados públicos que autoriza la ley y demás ciudadanos.

4. Invitar, previo ánimo democrático, al concejo a ciudadanos y/o personas jurídicas.
5. Formar parte de una comisión permanente.
6. Reconocimiento y pago de honorarios por su asistencia a las Plenarias conforme a la ley.
7. Los Concejales tendrán derecho a seguridad social, salud y ARP, sin que esto implique vinculación laboral con la entidad territorio. Para tal efecto, los concejales deberán cotizar para la respectiva pensión. (Art. 23 de la ley 1551 de 2012)
8. Un seguro de vida (art. 66, 68 y 69 de la ley 136 de 1994)
9. Reconocimiento de transporte, cuando resida en zona rural y deba desplazarse hasta la cabecera municipal para asistir a las sesiones plenarias, de acuerdo con el art 67 de la ley 136 de 1994 y la resolución que lo rige.
10. Ejercer individualmente las actividades propias de su dignidad en aquellos eventos en que no pertenezcan a ninguna bancada, bien por no existir más de dos miembros pertenecientes al mismo partido o movimiento político, o por haber sido sancionados disciplinariamente con la expulsión de su respectiva colectividad.
11. Los Concejales tiene derecho a capacitación y formación en la Escuela Superior de la Administración Pública (ESAP) y en las instituciones de educación superior donde existan programa dirigidos para formación de Alcaldes, Concejales, Personeros de conformidad con el artículo 25 y 27 de la ley 1551 de 2012.
12. Los Concejales tendrán derecho a la licencia de maternidad o paternidad según sea el caso de conformidad con la ley 1468 de 2011 y

**ARTÍCULO 8º PROHIBICIONES.** No podrá el Concejo: (Art 41 de la ley 136 de 1994)

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; pero podrán pedir la revocación de los que estimen; ilegales o inconvenientes, exponiendo los motivos en que se funden.



06 JUN 2013

5. Privar a los vecinos de otros municipios de los derechos, garantías o protección de que disfruten los de su propio municipio.
6. Decretar actos de proscripción o persecución contra personas naturales o jurídicas.
7. Decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas.
8. Tomar parte en el trámite o decisión de asuntos que no son de su competencia.

**ARTÍCULO 9º PROHIBICIÓN A LOS CONCEJALES.** No podrán los Concejales:

1. Adscribirse al interior de una bancada diferente a las del partido o movimiento político por el cual fue elegido.
2. Omitir las directrices de actuación que consensuadamente determinen los miembros de la Bancada a la cual perteneces, salvo en lo relacionado con los asuntos determinados como de conciencia en los Estatutos del Partido o movimiento político al cual pertenece.
3. No podrá pertenecer a dos o más comisiones permanentes.
4. Las demás que la Constitución y la Ley establecen.

**ARTÍCULO 10º PROHIBICIONES RELATIVAS A CÓNYUGES, COMPAÑEROS PERMANENTES Y PARIENTES DE LOS CONCEJALES MUNICIPALES.** Los cónyuges o compañeros permanentes, y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de los concejales municipales, no podrán ser miembros de juntas o consejos directivos de entidades del sector central o descentralizados del municipio, ni miembros de juntas directivas, representantes legales, revisores fiscales, auditores o administradores de las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el respectivo municipio. (Art 1 de la ley 1148 de 2007)

Los cónyuges o compañeros permanentes de los concejales municipales, y sus parientes, no podrán ser designados funcionarios del respectivo departamento, distrito o municipio, o de sus entidades descentralizadas.

Los cónyuges o compañeros permanentes de los Concejales municipales y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil no podrán ser contratistas del municipio, o de sus entidades descentralizadas, ni directa, ni indirectamente. (Art 1 de la ley 1296 de 2009).

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

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

### CAPITULO III PERIODOS Y CLASES DE SESIONES

**ARTÍCULO 11º PERIODOS.** El Concejo de Sabaneta sesionará ordinariamente de conformidad con los siguientes periodos:(art. 23 de la Ley 136)

- a) El primer periodo será en el primer año de sesiones, del dos de enero posterior a su elección, al último día del mes de febrero del respectivo año.  
El segundo, tercer y cuarto año de sesiones tendrá como primer periodo el comprendido entre el primero de marzo y el treinta de abril;
- b) El segundo periodo será del primero de junio al último día de julio;
- c) El tercer periodo será del primero de octubre al treinta de noviembre, con el objetivo prioritario de estudiar, aprobar o improbar el presupuesto municipal

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

### SESIONES

**ARTÍCULO 12º MODALIDADES.** El concejo podrá sesionar bajo las siguientes modalidades.

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

Presidirá esta sesión, provisionalmente, el Concejal a quien corresponda el primer lugar por orden alfabético de apellidos; si hubiere dos o más Concejales cuyos apellidos los coloquen en igualdad de condiciones, prevalecerá el orden alfabético en el nombre. Actuará como secretario provisional de esta sesión el secretario auxiliar de la Corporación, quien previamente en la sesión inaugural obtendrá de la autoridad electoral la lista de los concejales electos, para su debida identificación. En ausencia

de aquel actuará como secretario ad hoc el Concejal que designe el presidente provisional.

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

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

¿Declaran los concejales presentes, constitucionalmente instalado el Concejo Municipal del Sabaneta y abiertas sus sesiones? Los Concejales responderán: **SI DECLARAMOS.**

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

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

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

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

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

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

El o los partidos que se declaren en oposición al alcalde, tendrán participación en la primera vicepresidencia del Concejo. (Art. 22 ley 1551 de 1012)

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

El secretario General y los subalternos de la Corporación si los hubiere, se posesionarán ante el Presidente del Concejo, previo lleno de los requisitos pertinentes y para tal efecto, prestarán juramento en los siguientes términos: "**JURO A DIOS Y PROMETO AL PUEBLO, CUMPLIR FIELMENTE LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE COLOMBIA**".(Art. 49 Ley 136 de 1994).

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

#### **Orden del día para la Sesión inaugural:**

1. Himno de la República de Colombia.
2. Himno del Municipio de Sabaneta.
3. Llamado al Presidente Alfabético para presidir la sesión, por parte del Secretario Auxiliar o de quien haga sus funciones del Secretario Ad-Hoc.
4. El Presidente Alfabético nombra comisión accidental de acreditación documental y revisa con esta que los documentos presentados si estén conforme las normas constitucionales y legales.
5. Instalación del Periodo constitucional de sesiones por el Presidente Alfabético.
6. Juramento del Presidente Alfabético y de los Concejales.
7. Aprobación del orden del Día.
8. Llamado a lista y verificación del Quórum.
9. Nombramiento de la Comisión accidental para invitar al Alcalde o su delegado a acompañar la sesión inaugural del periodo constitucional.
10. Mensaje del Señor Alcalde o de sus Delegado ante el Concejo Municipal
11. Elección de la Nueva Mesa directiva y posesión de los elegidos.
12. Intervención del elegido presidente del Concejo municipal
13. Lectura de los comunicados.
14. Himno del departamento de Antioquia.
15. Cierre de la Sesión

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

#### Orden del Día.

1. Himno de la República de Colombia.
2. Himno del Municipio de Sabaneta.
3. Llamado a lista y verificación del Quórum.
4. Nombramiento de la Comisión accidental para invitar al Alcalde o su delegado a acompañar la sesión de instalación Concejo Municipal.
5. Mensaje del Señor Alcalde o su Delegado al Concejo Municipal.
6. Intervención del Presidente del Concejo municipal
7. Lectura de los comunicados.
8. Himno del Departamento de Antioquia.
9. Cierre de la Sesión

**PARÁGRAFO 1°:** En las sesiones de instalación y clausura se podrán adelantar debates de control político y discusiones de proyectos de acuerdo, a excepción de la sesión de inaugural del Concejo Municipal en el Periodo Constitucional.

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

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

**5. SESIÓN ORDINARIA.** Es la Reunión plenaria de los Concejales durante los periodos legales o de sus prorrogas.

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

**7. SESIÓN EXTRAORDINARIA.** Es aquella en la cual la Corporación se ocupa exclusivamente de los asuntos específicos señalados en el decreto de convocatoria realizado por el Alcalde Municipal, en oportunidades diferentes a los periodos de sesiones ordinarias. (PARÁGRAFO 2° art. 23 Ley 136 de 1994)

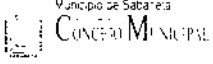
**8. SESIÓN DE CLAUSURA.** Corresponde a la última sesión plenaria de la Corporación en cada Periodo Ordinario y la última de las Sesiones Extraordinarias.

**Orden del día para la Sesión de clausura:**

1. Himno de la República de Colombia.
2. Himno del Municipio de Sabaneta.
3. Llamado a lista y verificación del Quórum.
4. Aprobación del proyecto de Acuerdo (si se programa).
5. Nombramiento de la comisión accidental para invitar al Alcalde o su delegado a la clausura de las sesiones.
6. Intervención del Presidente del Concejo Municipal.
7. Lectura de Comunicados.
8. Acto de entrega de reconocimientos y resoluciones (opcional).
9. Toma de juramento de la mesa Directiva para el año.
10. Aprobación del acta con la grabación magnetofónica de dicha sesión.
11. Intervención del Alcalde o su Delegado.
12. Himno del Departamento de Antioquia.
13. Cierre de Sesión.

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

**10. SESIÓN ESPECIAL.** Cuando el Concejo se Reúne a solicitud de la comunidad con el lleno de los requisitos señalados en los artículos 140 y 141 del presente reglamento, solo se tratarán los asuntos para los cuales fue convocada. Aprobada las citaciones para la sesión especial el Secretario informará por escrito a la indicada o funcionario pertinente, en un término no menor a cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha señalada para la realización de la misma, anexando el cuestionario correspondiente, advirtiéndole las consecuencias jurídicas de la renuencia a dar cumplimiento a la citación. Durante la sesión especial se reciben las citaciones orales o escritas que se hubieren formulado a las personas naturales o jurídicas, sobre hechos relacionados directamente con asuntos de interés públicos tratados en Sesiones Especiales.

	<b>ACUERDO MUNICIPAL 05</b> <b>(06 JUN 2013)</b>	Código: FO -ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de Diciembre 2008
		Página 15 de 61

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

**12. SESIÓN DE CABILDO ABIERTO.** El cabildo abierto es la reunión pública del Concejo municipal, en la cual los habitantes pueden participar directamente con el fin de discutir asuntos de interés para la comunidad. (Artículo 9, Ley 134 de 1994). Para lo cual se debe de cumplir el lleno de los requisitos establecidos en los artículos 142 y siguientes del presente reglamento.

## TITULO II FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN

### CAPITULO I RÉGIMEN DE BANCADAS

**ARTÍCULO 13º** Definición. Los miembros de las Corporaciones Públicas elegidos por un mismo Partido, Movimiento Social o Grupo significativo de ciudadanos constituyen una Bancada en la 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. (Art. 1o de la Ley 974 de 2005)

**PARÁGRAFO 1º.** El retiro voluntario de un miembro de Corporación Pública del partido o movimiento político o ciudadano en cuyo nombre se eligió, implica el incumplimiento del deber de constituir bancada, y como tal podrá sancionarse como una violación al Régimen de Bancada en los términos de la Constitución y la ley.

**PARÁGRAFO 2º.** 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

**ARTÍCULO 14º ACTUACIÓN EN BANCADAS.** 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 Movimientos Políticos no establezcan como de conciencia. (arts. 2 y 5 de la Ley 974 de 2005)

**ARTÍCULO 15º FACULTADES** Son facultades de las Bancadas existentes en el Concejo de Sabaneta:

1. Promover citaciones o debates e intervenir en ellos a través de sus Respetivos voceros o portavoces.

2. Participar con voz en las sesiones plenarias del Concejo.
3. Intervenir a través de sus voceros o portavoces en las sesiones en las que se discutan y se voten proyectos de acuerdo.
4. Presentar mociones.
5. Hacer interpelaciones.
6. Solicitar votaciones nominales o por partes
7. Postular Candidatos.
8. Lo anterior sin perjuicio, de las facultades o atribuciones que por virtud del Reglamento Interno se les confieren de manera individual a los Corporados, para participar con voz en las sesiones plenarias de la respectiva corporación; a intervenir en las sesiones en las que se voten proyectos normativos; a presentar mociones de cualquier tipo; a hacer interpelaciones; a solicitar votaciones nominales o por partes, así como verificaciones de quórum, mociones de orden, mociones de suficiente ilustración y las demás establecidas en el citado reglamento (concordado con la Sentencia C-036-07 de 31 de enero de 2007).
9. Presentar Proyectos de Acuerdo Municipal.

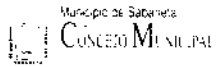
**ARTÍCULO 16º ATRIBUCIONES DE LOS VOCEROS DE AS BANCADAS.** Son atribuciones de los voceros de las bancadas las siguientes:

1. Coordinar la actuación de los concejales del respectivo movimiento político o Partido en el Concejo y presentar constancias de la bancada en aquellos temas que deban ser votados en conciencia o en los temas donde se deja en libertad a sus miembros para votar de acuerdo con su criterio individual. (Concordado con la Sentencia C-036-07 de 31 de enero de 2007).
2. Coordinar la integración de los Concejales de la bancada a las distintas Comisiones Permanentes del Concejo, de conformidad con los perfiles y preferencias de cada Concejal.
3. Organizar la estructura administrativa de apoyo a la Bancada, en caso de tenerlas o de crearla.

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

**ARTÍCULO 17º NOMBRAMIENTO DE VOCEROS DE BANCADAS,** los voceros de las Bancadas serán nombrados al interior de los Partidos o Movimientos Políticos que representan en el Concejo, comunicando por escrito y en forma oportuna el nombramiento o los cambios que se den a la Mesa Directiva de la Corporación.



	<b>ACUERDO MUNICIPAL 05</b> (07 de 2008)	Código: FO -ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de Diciembre 2008
		Página 17 de 61

**ARTÍCULO 18° DECISIONES**, Las bancadas adoptarán decisiones de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2° de esta ley 974 y el art. 14 del presente Reglamento. Cuando la decisión frente a un tema sea la de dejar en libertad a sus miembros para votar de acuerdo con su criterio individual, se dejará constancia de ello en el acta respectiva de la reunión de la bancada y dentro de la Corporación por parte del respectivo vocero, en el Debate Previo a la votación. (Art. 5° de la Ley 974 de 2005).

La bancada puede adoptar esta decisión cuando se trate de asuntos de conciencia, (concordado con las Sentencias C-859-06 de 19 de octubre de 2006 y C-036-07 de 31 de enero de 2007).

## CAPITULO II MESA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 19° COMPOSICIÓN, PERIODO, NO REELECCIÓN Y REUNIONES** La Mesa Directiva del Concejo se compondrá de un Presidente y dos Vicepresidentes (Vicepresidente Primero y Vicepresidente Segundo), elegidos separadamente para un período de un año. A partir del 1° de enero; so pena de la mesa Directiva elegida para el primer año del periodo constitucional el 2 de enero. (Art. 28 de la Ley 136 de 1994)

**PARÁGRAFO 1:** Las minorías tendrán participación en la primera vicepresidencia del Concejo, a través del partido o movimiento político mayoritario entre las minorías. (Art. 22 de la Ley 1551 de 2012)

**PARÁGRAFO 2:** Ningún concejal podrá ser reelegido en dos periodos consecutivos en la respectiva mesa directiva.

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

**ARTÍCULO 20° FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA** La Mesa Directiva como órgano de orientación y dirección permanente de la Corporación cumplirá las siguientes funciones:

1. Integrar las comisiones accidentales para rendir informe para primer debate a los proyectos de acuerdo, cuando no se hubieren conformado las comisiones permanentes (Art. 25 Ley 136 de 1994.)
2. Recibir la renuncia del Presidente de la Corporación.
3. Dictar las Resoluciones para el efecto de reconocimiento de honorarios a los Concejales por su asistencia comprobada a las sesiones plenarios, y ordenar su publicación en el medio oficial de información del Concejo (Artículo 65, y 66 Ley 136

de 1994).

4. Fijar el horario y las intervenciones de los particulares en la discusión de los proyectos de Acuerdo en primer Debate (Art. 77 Ley 136 de 1994).

5. Suscribir junto con el Secretario General de la Corporación, las Resoluciones y Proposiciones de las decisiones del Concejo que no requieran Acuerdo. (Art. 83 Ley 136 de 1994).

6. Aceptar la renuncia, Conceder licencia, vacaciones y permisos al Personero, Secretario General y subalternos si lo hubiese con fundamento en la atribución conferida en el inciso final del artículo 172 de la Ley 136 de 1994.

7. Aprobar los casos de incapacidad física, calamidad doméstica y licencias de los concejales. Si ello no fuere posible, hallándose en receso la Corporación, concederá las licencias el Alcalde, atribución proveniente del Acto Legislativo 03 de 1993 (Artículo 261 de la Constitución).

8. Firmar y Remitir al Alcalde para su sanción, los proyectos de acuerdo que hayan sido aprobados por el Concejo en los debates reglamentarios. (art. 73 Ley 136 de 1994)

9. Elaborar y presentar el Proyecto de Presupuesto Anual del Concejo, y enviarlo al Alcalde para su consideración en el proyecto de acuerdo definitivo sobre rentas y gastos del municipio. (Art. 7 de la Ley 974 de 2005.)

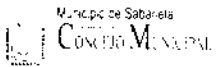
10. Adoptar las decisiones y medidas necesarias y procedentes para una mejor organización interna, en orden a una eficiente labor administrativa. (Art. 7 Ley 974 de 2005.)

11. Solicitar informes a los órganos encargados del manejo y organización del Concejo sobre las gestiones y planes a desarrollar y Controlar la ejecución del Presupuesto Anual del Concejo.

12. Expedir normas complementarias de funcionamiento de la Secretaría General y de las Secretarías de las Comisiones.

13. Disponer la celebración de Sesiones Conjuntas de las Comisiones Permanentes de la Corporación cuando sea conveniente o necesaria su realización, generando la Resolución Respectiva.

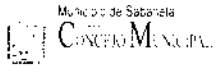
14. Vigilar el funcionamiento de las Comisiones y velar por el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas.

	<b>ACUERDO MUNICIPAL 05</b> ( 06 JUN 2018 )	Código: FO -ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de Diciembre 2008
		Página 19 de 61

15. Autorizar comisiones oficiales de Concejales fuera de la sede del Concejo, siempre que no impliquen utilización de dineros del erario público
16. Expedir mociones de duelo y de reconocimiento cuando ellas sean conducentes
17. Darle cumplimiento a las sanciones disciplinarias impuestas por los Partidos y Movimientos Políticos a los Concejales de las Bancadas con presencia en la Corporación.
18. Definir la agenda general del Concejo Municipal, la cual ha de ser concertada con los voceros de las bancadas con presencia en la Corporación.
19. Acreditar a los voceros de las Bancadas para 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 por la Plenaria.
20. Determinar, previa la votación de un proyecto de acuerdo, la celebración de sesiones de las Bancadas con presencia en el Concejo con el objeto de que aquellas determinen el alcance de sus votos para dotar de un mayor grado de eficiencia el proceso de votación.
21. Solicitar al Tribunal Contencioso Administrativo de Antioquia la declaratoria de pérdida de la investidura de Concejales, en los términos del PARÁGRAFO Segundo del artículo 48 de la Ley 617 de 2000.
22. Garantizar que en cada Comisión Permanente tenga presencia al menos un (1) miembro de las diferente Bancadas que tenga presencia en la Corporación, cuando existan suficientes integrantes en la misma.
23. Regular el número de las Comisiones Permanentes y los asuntos de que conocerán, en desarrollo de lo dispuesto en los Artículos 4 y 5 de este Reglamento.
24. Ejercer las demás funciones que en el orden y gestión interna de la Corporación no estén adscritas a un órgano específico y de las demás que establezca el reglamento y la Ley.

### CAPITULO III DEL PRESIDENTE

**ARTÍCULO 21º FUNCIONES DEL PRESIDENTE,** son funciones del presidente, las siguientes:

	<b>ACUERDO MUNICIPAL 05</b> <b>(06 JUN 2013)</b>	Código: FO -ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de Diciembre 2008
		Página 20 de 61

1. Actuar en representación del Concejo en los actos y actividades que legalmente le correspondan.
2. Convocar, ordenar, presidir y dirigir las sesiones del Concejo Municipal en pleno.
3. Fomentar las buenas relaciones interinstitucionales de la Corporación, con el gobierno y los demás Concejos del País.
4. Someter a discusión y firmar las Actas de la Corporación (art. 16 Ley 1551 de 2012)
5. Tomar posesión ante dichas corporaciones, y los miembros de ellas, secretarios y subalternos, si los hubiere, previo cumplimiento de los requisitos y con la toma de juramento respectivo. (art. 49 Ley 136 de 1994)
6. Recibir la renuncia que, voluntariamente, sea presentada por un Concejal con indicación de la fecha a partir de la cual se quiere hacer. Cuando el Concejo entre en receso, aceptar la renuncia o conceder licencia a los Concejales es función del Alcalde. (Art. 53 ley 136 de 1994.)
7. Tomar las medidas conducentes para hacer efectiva la decisión de la autoridad judicial competente en relación con la declaratoria de nulidad de la elección de un Concejal o la declaratoria de interdicción (Art. 56 y 57 Ley 136 de 1994.)
8. Declarar las vacancias temporales y absolutas de los concejales (Art. 58, 59, 60 y 63 Ley 136 de 1994).
9. Llamar al candidato que deba llenar una vacancia absoluta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria, para que tome posesión del cargo vacante que corresponde (Art. 134 C.N. Acto Leg No. 03 de 1993)
10. Disponer las medidas conducentes para hacer efectiva la suspensión o destitución de la elección de un Concejal, dispuesta por la jurisdicción contencios administrativa, o la suspensión o destitución del desempeño de funciones dentro de un proceso disciplinario o penal (Art. 62 Ley 136 de 1994.)
11. Designar ponente para los proyectos de Acuerdo y Coordinador de ponentes cuando fueren dos o más los designados para un mismo proyecto de Acuerdo (Art. 73 Ley 136 de 1994)
12. El presidente de la corporación procederá a sancionar y publicar el proyecto de Acuerdo que no haya sido sancionado por el Alcalde cuando la plenaria del Concejo rechazare las objeciones por inconveniencia, (Art. 4 Ley de 1994. y Sentencia C 112 de 1996).
13. Firmar los Acuerdos Aprobados por el Concejo, en asocio con la esa Directiva.

14. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento, y decidir las cuestiones o dudas que se presenten sobre la aplicación del mismo. Contra esta decisión, cualquier Concejal puede apelar ante la Plenaria y ésta adoptar otra posición.
15. Abrir y cerrar las sesiones plenarias, dirigir los debates y mantener el orden.
16. Designar el Coordinador y los integrantes de las Comisiones Accidentales que demande la Corporación.
17. Velar por el buen funcionamiento de la Secretaría del Concejo.
18. Fijar las políticas para la correcta ejecución del presupuesto vigente de la Corporación.
19. Requerir a las Comisiones para que presenten sus informes dentro de los términos legales o en el que se les haya fijado por la Mesa Directiva.
20. Solicitar a las entidades públicas o privadas en nombre del Concejo Municipal los documentos e informes que se requieran y que este relacionados directamente con asuntos de interés público, investigados por la misma. (Art. 40 Ley 136 de 1994).
21. Presentar, al término de su gestión, un informe sobre la labor cumplida.
22. Disponer el uso de los bienes de la Corporación, como instalaciones locativas, vehículos muebles y enseres.
23. Solicitar al Tribunal de lo Contencioso Administrativo de Antioquia, la Declaratoria de pérdida de investidura del Concejal de conformidad con lo previsto en el Art. 48 de la Ley 617 de 2000.
24. Actuar como Ordenador de Gasto en relación con el presupuesto de la Corporación contenido en el Presupuesto General del Municipio, con sujeción a la Ley Orgánica del Presupuesto y a la Reglamentación de la Mesa Directiva tratándose de pago a Concejales.
25. Celebrar a nombre de la Corporación los contratos legalmente autorizados, con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
26. Coordinar las Reuniones con los voceros de las Bancadas para Proponer la Agenda de Trabajo Corporativo y las acciones de concertación política.

27. Delegar en los vicepresidentes de acuerdo con sus habilidades y competencias, la administración de los procesos y procedimientos del Concejo relacionados con la Aplicación del Sistema de Gestión integral de Calidad.

28. Cuidar que los Concejales concurren puntualmente a las sesiones, requiriendo con apremio si fuere el caso, la presencia de los ausentes que no estén legalmente excusados, y mantener el orden interno.

29. Presidir la Mesa Directiva.

30. Formular ante las autoridades competentes las consultas que juzgue pertinentes para la buena marcha de la Corporación.

31. Vigilar el funcionamiento del Concejo Municipal en todos los órdenes y coordinar con el Comandante de la Policía, la seguridad al interior del Concejo.

32. Atender la oportuna y suficiente dotación de los elementos de trabajo para el adecuado funcionamiento de la Corporación.

33. Resolver los derechos de petición que se presenten ante la Corporación, así como los que se dirijan ante los Concejales y hagan referencia exclusivamente a actuaciones o decisiones tomadas por el Concejo.

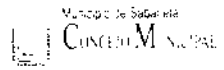
34. Las demás dispuestas por la Constitución y la Ley.

**ARTÍCULO 22° REVOCATORIA DE LOS ACTOS DEL PRESIDENTE.** Los actos expedidos por el presidente, son revocables por él y apelables ante el Concejo, (Art. 23 del C.C.A).

**ARTÍCULO 23° SANCIONES QUE IMPONE EL PRESIDENTE,** las sanciones que el Presidente del Concejo Puede imponer a cualquiera de sus miembros que viole el Reglamento, cause desorden o falte al debido respeto a la Corporación, a los demás Concejales y servidores públicos será según la gravedad de la falta, las siguientes:

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

**ARTÍCULO 24° AUSENCIAS DEL PRESIDENTE.** La falta absoluta de los dignatarios de la Mesa Directiva dará Lugar a una nueva elección, la cual se entiende realizada para el resto del periodo legal que faltare. Este procedimiento se observará también en

	<b>ACUERDO MUNICIPAL 05</b> <b>(06 JUN 2013)</b>	Código: FO -ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de Diciembre 2008
		Página 23 de 61

el caso de falta absoluta de los Vicepresidentes. (Art. 63 Ley 136 de 1994 y Acto Leg No. 03 de 1993); En tanto que las temporales serán suplidas por el Primer Vicepresidente y si no fuere posible por el Segundo Vicepresidente.

#### **CAPITULO IV** **FALTAS**

**ARTÍCULO 25° FALTAS ABSOLUTAS**, son faltas absolutas de los Concejales:

1. La muerte.
2. La renuncia aceptada.
3. La incapacidad física permanente.
4. La aceptación o desempeño de cualquier cargo o empleo público, de conformidad con lo previsto en el artículo 291 de la Constitución Política.
5. La declaratoria de nulidad de la elección como concejal.
6. La destitución del ejercicio del cargo, a solicitud de la Procuraduría General de la Nación como resultado de un proceso disciplinario.
7. La interdicción judicial.
8. La condena a pena privativa de la libertad.
9. La Violación al régimen de Bancadas en los términos de la Constitución y de la Ley con previo fallo de la autoridad competente. (Art. 4° Ley 974 de 2005)

**ARTÍCULO 26° FALTAS TEMPORALES**. Son faltas temporales de los concejales:

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

#### **CAPITULO V** **SECRETARIO GENERAL**

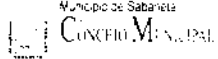
**ARTÍCULO 27° FUNCIONES GENERALES**, Este funcionario es, al mismo tiempo, jefe Administrativo de los empleados al servicio de la Corporación y Secretario de la misma.

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

**ARTÍCULO 28º FUNCIONES ESPECÍFICAS.** El secretario General del Concejo de Sabaneta tendrá además, las siguientes funciones específicas:

1. Publicar los actos administrativos de la Mesa Directiva del Concejo, los acuerdos y crónicas del Concejo por el medio que consideren oportuno, siempre y cuando ellos garanticen la efectividad de su difusión a la comunidad (Art. 17 Ley 1551 de 2012.)
2. Recibir, radicar y repartir los proyectos de acuerdo y repartirlos a la Comisión correspondiente para su trámite en primer debate. (Art. 25 y 73 Ley 136 de 1994).
3. Llevar un libro público donde se registraran los intereses privados, de los concejales, en el cual los concejales consignarán la información relacionada con su actividad económica privada. (Art. 70 Ley 136 de 1994)
4. Registrar y certificar de los Concejales a las sesiones plenarias y a las comisiones (Art. 56 Ley 136 de 1994.).
5. Asistir a las secciones plenarias.
6. Dar lectura en voz alta a los proyectos, proposiciones y demás documentos, y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria y que hagan parte del Orden del Día.
7. Informar y comunicar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la Corporación.
8. 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.
9. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva
10. Cuando la Mesa Directiva o cualquiera de los Concejales se lo solicite, rendir informe detallado, tanto de la ejecución del presupuesto como de la gestión administrativa del Concejo.
11. Ser Jefe Administrativo de los empleados al servicio de la Corporación.



	<b>ACUERDO MUNICIPAL 05</b> (06 JUN 2013)	Código: FO -ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de Diciembre 2008
		Página 25 de 61

12. En su condición de jefe Administrativo le corresponde dirigir y hacer cumplir las normas sobre carrera administrativa.

13. Llevar y firmar las actas, de acuerdo con la sana costumbre y el Reglamento, así como certificar la fidelidad de su contenido.

14. Llevar el Libro de Registro de solicitudes de intervención y observaciones de particulares en la discusión de proyectos de Acuerdo en primer debate. (Art. 77 Ley 136 de 1994).

15. Notificar las citaciones aprobadas por el Concejo

16. Recibir la inscripción de constitución de las Bancadas existentes al interior del Concejo Municipal y publicar los documentos constitutivos de las mismas.

17. Organizar el archivo del Concejo, acompañado del índice de los Acuerdos Municipales expedidos, las Resoluciones dictadas y las Actas aprobadas.

18. 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.

19. Dirigir y publicar la gaceta del Concejo de Sabaneta y la Crónica del Concejo.

20. Sostener el Sistema de Gestión Integral de la Calidad

21. Las demás que señale la Corporación, la Mesa Directiva o el Presidente, los Acuerdos, y la Ley.

**ARTÍCULO 29º PERIODO DEL SECRETARIO GENERAL.** El secretario General del Concejo de sabaneta es elegido para un periodo de un (1) año, pudiendo ser reelegido y deberá posesionarse en los 15 días calendario para su respectiva posesión, excepto en los casos de fuerza mayor en los cuales se prorrogará este término por quince (15) días más (art. 36 Ley 136 de 1994.),

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 (3) años subsiguientes, dentro del mismo Período Constitucional, la elección o reelección tendrá lugar en el mes de noviembre, correspondiente al último período ordinario de sesiones, de modo que el nuevo Concejo pueda adoptar la decisión que estime pertinente en la sesión especial de instalación correspondiente al mes de enero.

**ARTÍCULO 30º AUSENCIAS DEL SECRETARIO GENERAL.** En casos de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del período legal. En caso de ausencias temporales serán suplidas por el Secretario Auxiliar, las ausencias temporales las reglamentará el Concejo. (Art. 37 Ley 136 de 1994.)

**ARTÍCULO 31° REQUISITOS DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL.** Para ser Secretario General del Concejo Municipal de Sabaneta deberá acreditar título de bachiller o experiencia administrativa de Dos (2) años.

#### CAPITULO VI CONVOCATORIA, CITACIONES E INFORMES

**ARTICULO 32° CONVOCATORIA.** El presidente del Concejo de Sabaneta convocará a los Concejales en forma escrita, verbal o por medios electrónicos o digitales con no menos de tres (3) días de anticipación, señalando el lugar y hora para la celebración de los siguientes Actos:

1. Elección de la Mesa Directiva.
2. Elección de Funcionarios del Concejo de Sabaneta
3. Integración de las Comisiones Permanentes.
4. Instalaciones de la Sesiones Plenarias.
5. Llamado a sesiones extraordinarias

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

**ARTÍCULO 33° FUNCIONES DE CONTROL.** Corresponde al Concejo de Sabaneta ejercer función de control político a la Administración Municipal. Con tal fin podrá citar a los Secretarios del Despacho, Directores Administrativos y representantes Legales de entidades descentralizadas así como también al personero Municipal.

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

También podrá el Concejo solicitar informaciones escritas a otras entidades municipales, personas naturales o jurídicas. En todo caso, las citaciones e informaciones deberán referirse a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario. (Art. 38 Ley 136 de 1994. Y art. 6 del acto Leg. 01 de 2007.)

**ARTÍCULO 34° CITACIONES.** Cualquier comisión permanente podrá citar a toda persona natural o jurídica, para que en sesión especial rinda declaraciones orales o escritas, sobre hechos relacionados directamente con asuntos de interés público, investigados por la misma (art. 40 Ley 136 de 1994.)

**PARÁGRAFO 1.** Los citados podrán abstenerse de asistir sólo por causa debidamente justificada.

(06 JUN 2013)

**PARÁGRAFO 2.** La renuencia de los citados a comparecer o a rendir declaraciones requeridas, será sancionada por las autoridades jurisdiccionales competentes, según las normas vigente para los casos de desacato a las autoridades. En todo caso constituye causal de mala Conducta, sin perjuicio que se pueda ejercer la facultad estipulado en los artículos 38 y 39 del presente Acuerdo (Art. 40 Ley 136 de 1994.)

**ARTÍCULO 35º DESARROLLO DE LA CITACIÓN,** iniciara el desarrollo de la citación el funcionario o funcionarios citados que intervendrá(n) durante un tiempo no superior no superior a Cuarenta y Cinco (45) minutos; Luego el o los Concejales proponentes intervendrán por un tiempo no superior a Cuarenta y Cinco (45) minutos. Posteriormente podrán hacerlo los voceros y los miembros de las bancadas hasta por quince (15) minutos por grupo. Luego los demás Concejales que se inscribieron para intervenir en esta instancia podrán hacerlo por un tiempo no superior a los diez (10) minutos cada uno. Finalmente, el funcionario o funcionarios citados intervendrá(n) durante un tiempo no superior a quince (15) minutos los voceros y los miembros. En caso de no alcanzar el tiempo para dar las respuestas, deberán presentarlas por escrito a la Corporación. El desarrollo de esta citación y la asignación del derecho a las intervenciones, estará a cargo del Presidente del Concejo de Sabaneta.

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

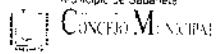
**PARÁGRAFO 2º.** Para iniciar el desarrollo de la citación, alguno de los Concejales que suscribieron ésta deberá estar presente y durante la sesión los citantes permanecerán en el Recinto y escucharán atentamente las exposición de los citados. de lo contrario no podrán intervenir en las conclusiones del Debate.

**ARTÍCULO 36º CITACIONES NO REALIZADAS.** Si el Concejal o los Concejales citantes no concurren a la sesión prevista y la citación no pudiere adelantarse, no podrán citar nuevamente al o los funcionarios sobre los mismos temas hasta después de tres meses, a menos que mediare justa causa aceptada por la Mesa Directiva.

**ARTÍCULO 37º PLURALIDAD DE CITACIONES.** Solo tratándose de asuntos similares, podrán citarse varios funcionarios por la misma sesión.

**ARTÍCULO 38º MOCIÓN DE CENSURA.** Por moción de censura se entiende el acto mediante el cual el Concejo en pleno, previo debate censura la actuación de uno o varios funcionarios.

El concejo del Municipio podrá citar y requerir a los Secretarios de Despacho de la Administración Municipal para que concurren 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 concurren, sin excusa aceptada por el

	<b>ACUERDO MUNICIPAL 05</b> (06 de 2013)	Código: FO -ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de Diciembre 2008
		Página 28 de 61

Concejo o 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 (2/3) partes de los miembros que integran la corporación.

Los secretarios directores administrativos y gerentes de entes descentralizados deberán ser oídos en la sesión para la cual fueron citados, sin perjuicio de que el debate continúe en sesiones posteriores por decisión del Concejo, el debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de sesiones. (Art. 6 del acto Leg. 01 de 2007.)

**ARTÍCULO 39º PROCEDIMIENTO DE LA MOCIÓN.** La moción de censura deberá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Distrital o Municipal. La votación se hará entre el tercero y el décimo día siguientes a la terminación del debate, con audiencia pública del funcionario respectivo. Su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la Corporación. Una vez aprobada, el funcionario quedará separado de su cargo.

Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos. La renuncia del funcionario respecto del cual se haya promovido moción de censura no obsta para que la misma sea aprobada conforme a lo previsto en este artículo. (Art. 6 del acto Leg. 01 de 2007.)

**ARTÍCULO 40º INFORMES.** Rendirán informe escrito al Concejo de Sabaneta sobre la gestión adelantada:

1. El Alcalde Municipal, en la primera sesión ordinaria de cada año. (Art. 91 Ley 136 de 1994, modificado por el art. 29 Ley 1551 de 2012.)
2. Los secretarios de Despacho del Alcalde, los directores Administrativos y Gerentes de las entidades descentralizadas del Municipio, dentro de los Dos (2) primeros Periodos de sesión ordinaria de cada año (Art. 32 Ley 136 de 1994, modificado por el art. 18 Ley 1551 de 2012)
3. El personero, dentro de los diez (10) primeros días del segundo periodo de sesiones de cada año. (Art. 32 Ley 136 de 1994, modificado por el art. 18 Ley 1551 de 2012 y 178 Ley 136 de 1994)
4. Las Comisiones accidentales que estudien asuntos específicos asignadas por la Presidencia rendirán informe final en un plazo máximo de diez (10) días, contados a partir de la notificación de la comisión accidental. Cuando se requiera un término mayor para el cumplimiento de su misión, se debe solicitar prorroga a la plenaria antes del vencimiento del plazo máximo en forma motivada, indicando el término que requiere para cumplir la laboral y la fecha de presentación de informes parciales o del informe final.

(06 JUN 2013)

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

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

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

5. Los concejales designados por la Mesa Directiva para asistir a eventos fuera de la ciudad o del país en representación de la Corporación, dentro de los cinco días siguientes al término de su misión.

6. A cualquier otro funcionario o empleado municipal el Concejo podrá exigirle informes escritos sobre asuntos relacionados con su cargo.

**PARÁGRAFO Único.** El incumplimiento de las disposiciones Consagradas en este Artículo será causal de mala conducta.

## CAPITULO VII DESARROLLO Y ORDEN DE LAS SESIONES

**ARTÍCULO 41º LUGAR Y HORA:** El concejo Municipal sesionará en el Recinto oficial "Octavio Trujillo González" durante los periodos legales, cualquier día de la semana, una vez por día y a la hora que convoque la Presidencia. Como acto protocolario en cada sesión plenaria se entonarán las notas del Himno oficial de Sabaneta, adoptado mediante acuerdo Municipal No. 011 de 2001.

**PARÁGRAFO 1º.** No obstante lo anterior, la Plenaria y las Comisiones Permanente podrán sesionar válidamente fuera de la sede oficial, en el sitio que se determine dentro de la jurisdicción del municipio, mediante proposición aprobada, la cual contendrá además, los asuntos a tratar. Sin embargo, en dichas sesiones no se podrán tramitar proyectos de Acuerdo, ni expedir ningún Acto Administrativo.

**PARÁGRAFO 2º. Orden A La Democracia.** El concejo Municipal en la primera sesión del tercer periodo de cada año, dará cumplimiento al Acuerdo 034 de 1998 y en consecuencia entregará la Orden de la Democracia JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO, su máxima distinción

**ARTÍCULO 42º VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA Y RECONOCIMIENTO DE HONORARIOS Y DE TRANSPORTE.** Todo concejal deberá firmar un registro de asistencia en cada una de las sesiones plenarias y en las de Comisiones, que servirá para efectos de reconocimiento de honorarios y para el seguimiento de la labor corporativa, respectivamente. El Secretario General es el responsable de llevar y hacer cumplir estos registros. Hay reconocimiento de honorarios cuando el Concejal permanece en el Recinto la mitad del tiempo de duración de la plenaria (Art. 66 de la ley 136 de 1994)

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Por la asistencia a las sesiones plenarias, a los Concejales se les liquidara de acuerdo a lo establecido en la Ley 1368 de 2009 y demás normas concordantes.

**ARTÍCULO 43º INICIO DE SESIONES.** Llamados los Concejales a lista y presentadas las excusas, el Presidente si hubiere quórum, declara abierta la sesión, ordena la lectura del orden del día y lo somete a consideración de la plenaria para su aprobación y posterior desarrollo.

**ARTÍCULO 44º ORDEN DEL DÍA.** La mesa Directiva fijará el orden del día de las sesiones plenarias. En todo caso para el desarrollo del orden del día se tendrá como guía la siguiente:

1. Himno de Sabaneta (Acuerdo 011 de 2001)
2. Verificación del Quórum.
3. Discusión y aprobación de Actas o Actas anteriores (Art. 26 de la ley 136 de 1994)
4. Intervención de invitados, voceros y representante de la comunidad (Art. 31 de la ley 134 de 1994).
5. Citación a funcionarios (art. 145 de la ley 136 de 1994)
6. Proyectos de Acuerdos de trámite especial. (Art. 21 de la ley 1551 de 2012)
7. Proyectos de Acuerdos Objetados (Art 78 de la ley 136 de 1994 y art. 4 de la ley 177 de 1994)
8. Proyectos de Acuerdo para Segundo Debate (Art. 73 de la ley 136 de 1994)
9. Proyectos de Acuerdos Apelados (Art. 72 de la ley 136 de 1994)
10. Elección de funcionarios (Art. 35 de la ley 136 de 1994)
11. Informe de Comisiones Accidentales. (Art 25 de la ley 136 de 1994)
12. Lectura de comunicaciones.
13. Propositiones y asuntos varios.

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

**ARTÍCULO 45° FIRMA Y MODIFICACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.** El orden del día llevará las firmas de los integrantes de la Mesa Directiva y del Secretario el cual una vez aprobado no podrá ser modificado antes de las (2) primeras horas de sesiones y sólo podrá modificarse si dicha modificación es aprobada por la mayoría de los asistentes a la sesión, siempre y cuando exista quórum decisorio.

**ARTÍCULO 46°. AUSENCIA DE LOS MIEMBROS DE LA MESA DIRECTIVA EN PLENARIA.** Si transcurridos 15 minutos después de la hora en que se deba iniciar la sesión no concurre el Presidente, lo remplazará en su orden el Vicepresidente Primero y Segundo; en su defecto, la presidirá un Concejal según el orden alfabético de apellidos y nombre, hasta tanto se haga presente un dignatario.

**ARTÍCULO 47° DURACIÓN.** Las sesiones plenarias de la Corporación, al igual que las sesiones de las Comisiones Permanentes, durarán máximo cuatro (4) horas, contadas a partir de la verificación del quórum. Pero, por decisión del órgano respectivo, podrán ser suspendidas o prorrogadas, o ser objeto de declaratoria de sesión permanente. El receso será prolongado por la Mesa Directiva de acuerdo a las necesidades que se presenten. Se declara permanente si así lo decide el Concejo en la última media hora de la sesión.

**ARTICULO 48° COMPORTAMIENTO EN EL RECINTO.** Los asistentes a las sesiones guardarán compostura y silencio. Ninguna persona podrá entrar al Recinto bajo los efectos de licor o de sustancias psicoactivas, tampoco podrá hacerlo portando armas.

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

**ARTICULO 49° PROHIBICIONES.** En el Recinto del Concejo "Octavio Trujillo González" y en las reuniones plenarias y de las Comisiones permanentes queda prohibido el consumo de licor, cigarrillo, tabaco o de cualquier sustancia psicoactiva y de alimentos sólidos. Además, está prohibido el uso de telefonía móvil o celular y la lectura de periódicos y revistas que distraigan el normal desarrollo de las sesiones en el Recinto. (Art 19 de la ley 1335 de 2009).

## CAPITULO VIII USO DE LA PALABRA Y PROPOSICIONES

**ARTICULO 50° INTERVENCIONES.** Para hacer uso de la palabra se requiere autorización previa de la Presidencia, durante las sesiones plenarias o de Comisión Permanente, según lo establecido en la ley de Bancadas (Art. 10 de la ley 974 de 2005). La mesa directiva fijará el tiempo de las intervenciones de cada uno de los oradores teniendo en cuenta la extensión del proyecto y la complejidad de la materia.

Las Bancadas podrán hacer uso de la palabra máximo hasta en dos (2) oportunidades por tema. En cada caso, la intervención de la Bancada no podrá ser superior a treinta (30) minutos, la cual se realizará a través del vocero determinado para el efecto.

El uso de la palabra se concederá con sujeción al siguiente orden:

1. A(los) autor(es) ponente(s) para que sustente(n) su informe de ponencia, con la proposición o razón de la citación, con un tiempo máximo de diez (10) minutos para cada uno. Esta ponencia deberá ser presentada a la Secretaría general en forma escrita y con un día de antelación a los concejales
2. A los voceros y los miembros de las Bancadas, hasta por veinte (20) minutos por grupo. Cuando la Bancada represente al menos el veinte por ciento (20%) de las cédulas de la Corporación, el tiempo de intervención podrá ampliarse hasta por diez (10) minutos más
3. Los voceros tendrán 20 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 diez (10) minutos para hacer su intervención
4. A los Concejales en el orden en que se hubieren inscrito ante la Secretaria General, ninguna intervención individual, en esta instancia, podrá durar hasta diez (10) minutos
5. Los servidores públicos que tengan derecho a intervenir. El tiempo lo definirá la Mesa Directiva
6. Los voceros de las Bancadas podrán intervenir nuevamente y se cerrará las intervenciones. Esta intervención no podrá superar los cinco (5) minutos

**PARÁGRAFO 1:** El presidente concederá el uso de la palabra en el orden en que se hubieren inscrito los Concejales, quienes en su intervención no podrán 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 (Art. 10 de la ley 974 de 2005)

**PARÁGRAFO 2:** Todos los oradores diferentes a los Concejales, deben inscribirse ante la Secretaría General hasta un (1) día antes de la hora fijada para el inicio de la sesión. Harán uso de la palabra por una (1) sola vez en la discusión de un tema.

Número de Intervenciones. No se podrá intervenir por más de dos (2) veces en la discusión de un proyecto de acuerdo, proposición o en su modificación, con excepción del autor del mismo, o el autor de la modificación o de los voceros de las bancadas, y



no se podrá hablar más de una (1) vez cuando se trate de (Art 12 de la ley 974 de 2012):

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 51° CLASE DE PROPOSICIONES.** Las proposiciones deben ser escritas y se presentan por las Bancadas antes a Secretaría General de la Corporación, debidamente firmada por los proponentes, por lo menos un día antes de la sesión donde se tratará el tema correspondiente.

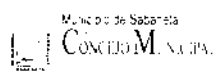
Las proposiciones podrán ser:

**Principal:** Es la que se presenta por primera vez a la consideración y decisión de la Plenaria o de una Comisión.

**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.

**Aditivas:** Cuando se propone adicionar los artículos de un proyecto de acuerdo o el texto de informe, ponencia o proposición.

**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

	<b>ACUERDO MUNICIPAL 05</b> <b>(06 JUN 2013)</b>	Código: FO -ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de Diciembre 2008
		Página 34 de 61

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.

La proposición sustitutiva tiende a remplazar a la principal. Se discute y decide primero que aquella que pretende sustituir. Aprobada la sustitutiva, desaparece la principal.

**Divisivas:** Cuando se propone dividir un artículo o capítulo de un proyecto de acuerdo o el texto de un informe, ponencia o proposición.

**Asociativas:** Cuando se propone reunir artículos o capítulos de un Proyecto de Acuerdo o ponencia.

**Transpositivas:** Cuando se propone cambiar de ubicación uno o varios títulos o artículos de un proyecto de acuerdo o ponencia.

**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.

**De Reconocimiento:** Cuando se propone exaltar y reconocer una institución, organización la vida y obra de personas naturales en vida o póstuma o personas jurídicas. Este tipo de proposición se presentará debidamente sustentada y cumpliendo los requisitos que señale la Mesa Directiva y acogiéndose al procedimiento del Sistema de Gestión Integral de la Calidad

**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.

## CAPITULO IX MOCIONES

**ARTÍCULO 52º. MOCIÓN DE ORDEN.** Cuando exista dispersión en el tratamiento del tema correspondiente al orden del día, se podrá solicitar moción de orden, con el fin de que las intervenciones se centren en el tema específico que decidirá la Presidencia inmediatamente.

**ARTÍCULO 53º MOCIÓN DE PROCEDIMIENTO.** Cuando se considere que en el curso de sesiones no se está observando algunos procedimientos establecidos, cualquier Concejal podrá solicitar a la Presidencia moción de procedimiento, con el fin de que la sesión se ajuste estrictamente al reglamento de la Corporación.

**ARTÍCULO 54º MOCIÓN DE SUFICIENTE ILUSTRACIÓN.** Cuando un Concejal considere que el tema en discusión del orden del día ha sido debatido ampliamente en la Sesión, podrá solicitar moción de suficiente ilustración, con el fin de que se suspenda las intervenciones sobre el mismo y se entre a votar de inmediato y se continúe con el orden del día. La Presidencia someterá a consideración de la plenaria de una vez a votación la suficiente ilustración, la cual deberá ser aprobada por la mayoría de los miembros del Concejo.

**ARTÍCULO 55º MOCIÓN DE DUELO O FUERZA MAYOR.** Cuando un Concejal en desarrollo de una sesión, 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.

## CAPITULO X QUORUM

**ARTÍCULO 56º 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 Sabaneta

**ARTÍCULO 57º QUORUM DELIBERATORIO Y QUORUM DECISORIO.** El Concejo en sus Sesiones Permanentes sesionará y deliberará con no menos de una cuarta (1/4) parte de sus miembros. Las decisiones solo podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la Corporación o de las Comisiones y por el voto de la mitad más uno de los asistentes, salvo que la Constitución determine un Quórum diferente. (Art 29 y 39 de la ley 136 de 1996; Art. 148 de la C.P.)

**ARTÍCULO 58º QUORUM CALIFICADO.** La aprobación de los proyectos de Acuerdo referentes a las normas orgánicas del presupuesto municipal, Plan de desarrollo, reglamento interno del Concejo, moción de censura, al igual que la aceptación o rechazo de las objeciones por inconveniencia formuladas por el Alcalde y las que

señale la Constitución y la ley, requerirán la mayoría absoluta de los votos de los miembros integrantes de la comisiones permanentes respectivas y de la Corporación. (Art. 146 y 148 de CP; Art. 117 de la ley 5 de 1992)

## CAPITULO XI VOTACIONES

**ARTÍCULO 59° DEFINICIONES.** Es el acto colectivo a través del cual el Concejo toma sus decisiones. Voto es el acto individual a través del cual cada Concejal manifiesta su voluntad.

**ARTÍCULO 60° Reglas en Materia de Votaciones.** Cada Concejal tiene derecho a un (1) voto, el cual es personal, intransferible e indelegable, y deberá reflejar las posiciones adoptadas por la Bancada a la que pertenece el votante.

El voto además 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, salvo su excusa, con autorización del Presidente, cuando no haya estado presente en la primera decisión, o en el caso en que manifieste tener conflicto de interés en el asunto que se debate. En tratándose de elecciones, los Concejales deberán votar por uno de los candidatos o en blanco.

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.

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.

**ARTÍCULO 61° MODALIDADES DE VOTACIÓN.** Las decisiones del Concejo se adoptaran a través de una de las siguientes modalidades de votación:

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

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

(06 JUN 2013)

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

La votación será secreta en los siguientes casos:

1. En toda elección.

2. Para decidir Primero y Segundo Debate de los Proyectos de Acuerdo que tengan por objeto:

-Enajenación de toda clase de bienes municipales, exenciones o reducciones en materia fiscal, fijación de salarios o derogaciones de cualquier índole.

-Para decidir sobre las objeciones del Alcalde a los proyectos que pasan a sanción.

-Reformar el Reglamento Interno del Concejo Municipal.

-Cuando a solicitud de uno de sus miembros el Concejo, así lo resuelva.

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

**ARTÍCULO 62º VERIFICACIÓN.** Cuando lo solicite un Concejal, se procederá a verificar la votación. Tratándose de votación ordinaria o nominal, el Presidente, por iniciativa propia, llamará a lista a cada Concejal, quien responderá con un "SI" o un "NO"; o solicitará que los concejales que estén por la afirmativa o la negativa levanten la mano para conteo.

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

**ARTÍCULO 63º EMPATE.** En caso de empate en la votación de un proyecto de Acuerdo o de una proposición se ordenará su repetición. Si el empate persistiera, se entenderá negado lo que se discute. Tratándose de elecciones, el Presidente ordenará la repetición de la votación hasta tanto se logre el desempate.

**ARTÍCULO 64º VOTO EN BLANCO.** Se considera como voto en blanco la papeleta que, depositada en la urna, no contenga escrito alguno o cuando así se expresa. El voto en blanco se tendrá en cuenta para determinar el Quórum para la toma de decisiones, más no para determinar la mayoría en las votaciones.

**ARTÍCULO 65° 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 más de un nombre.

**ARTÍCULO 66° PERMISO PARA NO VOTAR.** Cualquier Concejal puede solicitar a la Presidencia permiso para no participar en una votación, expresando en Plenaria las razones de conciencia, (concordado con la Sentencia C-036-07 de 31 de enero de 2007), o conflicto de intereses por las cuales se abstiene de votar, obrando de por medio la justificación al interior de la Bancada. Luego de esta manifestación, que quedará plasmada en el acta, el Concejal podrá mantenerse en el Recinto o retirarse de él. En el primer caso, su presencia se tendrá en cuenta en la determinación del Quórum, en el segundo evento no.

**ARTÍCULO 67° CONFLICTO DE INTERESES.** Cuando para un Concejal exista interés directo en la decisión, porque le afecte de alguna manera, o a su cónyuge o compañera (o) permanente, o a algunos de sus parientes dentro del Cuarto grado de consanguinidad (Art. 230 de la C.P), segundo de afinidad, primero civil, o a su socio o socios de derecho o de hecho, deberá declararse impedido de participar en los debates o votaciones correspondientes. Declarando sucintamente la razón de su impedimento (Art. 70 Ley 136 de 1994).

### TITULO III PARTE ESPECIAL DE LOS ACUERDOS

#### CAPITULO I COMISIONES

**ARTÍCULO 68° CLASES:** Diversas comisiones. Además de las comisiones legales permanentes, el Concejo integrará comisiones accidentales y comisiones especiales.

#### COMISIONES PERMANENTES

**ARTÍCULO 69° NÚMERO, INTEGRACIÓN Y FUNCIONES LEGALES DE LAS COMISIONES PERMANENTES.** En el Concejo Municipal de Sabaneta funcionarán con tres (3) comisiones permanentes, cada una integrada por una tercera parte de los Concejales miembros de la Corporación. De acuerdo con el artículo 25 de la ley 136 de 1994, las Comisiones Permanentes son las encargadas desurtir primer Debate a los proyectos de Acuerdo que por competencia le sean remitidos por la Secretaría de la Corporación, según los asuntos o negocios de competencia y dándole prelación a los de iniciativa popular y los presentados por las Bancadas con asiento en el Concejo Municipal, teniendo presente también que dichas Comisiones sesionan dentro del periodo legal ordinario o extraordinario cuando la convocatoria la hace el Alcalde.

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 del proyecto de

acuerdo en primer debate, suscrito por el Presidente y el Secretario respectivos, la opinión diferente, si la hubiere, se presentará en informe separado. El informe completo y su anexo serán remitidos por el Secretario a la sesión plenaria, para efectos de que el proyecto de acuerdo reciba segundo debate.

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.

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

**PARÁGRAFO.** En el caso de que se presente una falta absoluta o temporal de un Concejal, quien lo reemplaza de acuerdo con la ley, actuara en la misma Comisión permanente en la que venía actuando del Concejal, cuya falta absoluta o temporal se produjo.

**ARTÍCULO 70° ELECCIÓN.** Las Comisiones Permanentes deberán ser integradas y elegidas en Sesión Plenaria que se llevará a cabo a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la integración y elección de la Mesa Directiva del Concejo Municipal, dando participación en ella 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.

Estas serán sorteadas dentro de los cinco (5) primeros días del Primer Período de Sesiones Ordinarias del año. De no cumplirse lo anterior, serán designadas por Resolución de la Mesa Directiva.

**PARÁGRAFO 1°.** Cada Comisión Permanente elegirá, el día de su instalación, un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario en caso de no estar posesionado el Secretario General.

**PARÁGRAFO 2°.** El Presidente y los Vicepresidentes ejercerán sus respectivos cargos durante un (1) año y no podrán ser reelegidos para el período inmediatamente siguiente. La Mesa Directiva le 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. El Presidente de la respectiva Comisión le corresponde la dirección y manejo de las respectivas sesiones.

**PARÁGRAFO 3°.** Los Secretarios de las Comisiones Permanentes serán responsables de las Actas de las Sesiones, de los asuntos de la respectiva Secretaría, certificar la asistencia de los Concejales a las sesiones.

**ARTICULO 71° COMPOSICIÓN.** Las Comisiones permanentes del Concejo Municipal de Sabaneta se integrarán así:

1. Comisión primera o de presupuesto, contratación, planes de desarrollo y de bienes. Estará integrada por cinco (5) Concejales.
2. Comisión Segunda o de impuestos y manejo fiscal, integrada por cinco (5) Concejales.
3. Comisión Tercera o administrativa y de asuntos generales, integrada por (5) cinco Concejales.

**PARÁGRAFO Transitorio 1.** La Mesa Directiva queda facultada para recomponer por una sola vez en el periodo constitucional y mediante Resolución motivada la integración de las Comisiones permanentes generadas por el presente Acuerdo, atendiendo lo estipulado en la Ley de Bancadas, a través de sus voceros en materia de perfiles y de conveniencia para la buena marcha de las Comisiones.

**PARÁGRAFO Transitorio 2.** Esta tendrá validez única y exclusivamente en el periodo 2012- 2015

**ARTÍCULO 72°. 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.

**ARTÍCULO 73°. 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.

**ARTÍCULO 74°. SESIONES CONJUNTAS DE COMISIONES PERMANENTES.** Deberán ser convocadas a sesión conjunta por el Presidente de la Corporación, quien la presidirá, para tramitar asuntos de competencia de más de una (1) Comisión que hayan sido ordenados por la Plenaria o por el Presidente de la Corporación. Actuará como Secretario de la sesión el Secretario General de la Corporación y en caso de votación, cada Comisión Permanente deberá decidir separadamente.

**ARTÍCULO 75° MATERIAS Y TEMAS DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN PRIMERA DE PRESUPUESTO, CONTRATACIÓN, PLAN DE DESARROLLO Y DE BIENES.** Su función básica es surtir el primer debate a los proyectos de Acuerdo relacionados con la eficiente prestación de los servicios a cargo del Municipio en los siguientes asuntos:



1. Normas orgánicas del presupuesto y expedición anual del presupuesto de rentas y gastos.
2. Examen del balance general y demás estados contables del Municipio, presentados por el Alcalde, firmado por el Secretario de Hacienda y con presentación al Concejo de sus conclusiones.
3. Adoptar los correspondientes Planes de desarrollo económico, social y de obras públicas con su correspondiente componente financiero; así como el Estatuto de Valorización.
4. Plan de inversiones y su mecanismo de control y seguimiento; definición del cupo global de endeudamiento del Municipio.
5. Análisis del informe sobre el estado financiero del Municipio y de las políticas económicas adoptadas por la Administración.
6. Enajenación y destinación de los bienes del Municipio y la asignación o cambio de uso de inmuebles, autorización al Alcalde para celebrar los respectivos contratos.
7. Estudio del Plan Básico de Ordenamiento territorial; desarrollo físico de las veredas y división territorial de Municipio; preservación y defensa del patrimonio ecológico, histórico y cultural; de los recursos naturales y del medio ambiente.
8. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios y domicilios (Art. 18 de la Ley 1551 que modificó el art. 32 de la ley 136 de 1994)
9. Reglamentar los usos del suelo y el espacio público, y dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda. (Art. 313 de la C.P)
10. Tratar lo relacionado con la celebración de contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público, acordes con el Plan de desarrollo y Plan nacional.
11. Estudio de facultades pro-tempore al Alcalde sobre materias relacionadas en esa Comisión.
12. Regular la prestación de los servicios públicos domiciliarios, del transporte público y de la seguridad.
13. Informe trimestral al Concejo sobre la ejecución del plan de desarrollo, comportamiento del presupuesto y contabilidad general por parte de la Administración; con las sugerencias y observaciones que considere oportunas.

**ARTÍCULO 76º MATERIAS Y TEMAS DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN SEGUNDA O DE IMPUESTOS Y MANEJO FISCAL.** Su función básica es ejercer las funciones normativas y de control político a los proyectos de Acuerdo relacionados con los siguientes asuntos:

1. Establecimiento, reforma o eliminación de tributos, contribuciones, sobretasas, impuestos gravámenes, reducciones, exenciones y redistribuciones, sistemas de retención y anticipos.
2. Normas relacionadas con la modificación del Código de Ingresos, Rentas y Bienes del Municipio.
3. Estudio de facultades pro-tempore al Alcalde sobre materias relacionadas en esta Comisión.

(06 JUN 2013)

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

**ARTÍCULO 77º MATERIAS Y TEMAS DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN TERCERA O ADMINISTRATIVA.** Estará encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con los siguientes asuntos:

1. Normas sobre educación, cultura, salud, bienestar social, transporte, tránsito, seguridad, servicios administrativos, servicios públicos, recreación, deportes.
2. Normas sobre el reglamento interno y estructura orgánica del Concejo, organización de la Personería.
3. Normas sobre la estructura de la Administración Central y sus funciones, en lo relacionado con las políticas y propuestas en materia laboral, en particular lo referente a escala de remuneración, creación, fusión, cambios de denominación, nivelación, supresión y fijación de requisitos de los empleos, creación, constitución, transformación y fusión de establecimientos públicos, empresas industriales, sociedades de economía mixta y participación del Municipio en otras entidades de carácter asociativo.
4. Normas de regulación, preservación y defensa del patrimonio cultural e histórico.
5. Estudio de códigos, Estatutos y Reglamentos generales con excepción de los Planes que conocen las Comisiones Primera y Segunda.
6. Normas relacionadas con la aplicación de los derechos humanos.
7. Atención de organizaciones comunales, sindicales, sociales y en general lo referente a la divulgación, promoción y pedagogía de los procesos de participación ciudadana.
8. Desplazamiento en caso de urgencia para representar el Concejo.
9. Estudio de facultades pro-tempore al Alcalde sobre materias relacionadas en esta Comisión.
10. Los demás asuntos no asignados expresa o claramente a otra Comisión permanente.
11. Aquellos proyectos de Acuerdo en los cuales haya duda o no haya claridad con respecto a qué Comisión hacen parte.

**ARTÍCULO 78º AUTORIZACIONES.** De los Proyectos de Autorizaciones conocerán las Comisiones Permanentes, según las materias de su competencia.

**ARTÍCULO 79º CONCEPTO PREVIO.** Si durante el estudio en Comisión de un Proyecto de Acuerdo, se encontrare que contiene materias propias de otra Comisión Permanente, se solicitara el concepto de dicha Comisión en lo atinente.

Si el concepto no llegare a la Comisión antes del primero o segundo debate, según el caso, la respectiva comisión, dentro de su autonomía y responsabilidad, o la plenaria

(06 JUN 2013)

si el proyecto está en segundo debate, darán curso al estudio del proyecto sin que la ausencia de tal concepto el motivo de devolución o suspensión del debate.

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

**ARTÍCULO 80° COMISIONES ACCIDENTALES.** Son Comisiones Accidentales las que se designen para llevar mensajes orales o escritos a personas o entidades de derecho público o privado; las que se integren para vigilar el cumplimiento de los Acuerdos adoptados por el Concejo, las que se nombran para subsanar errores, incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales de un Acto Administrativo del Concejo o que efectúe una redacción armónica que salve las modificaciones introducidas a la Plenaria. También las que se nombran para el escrutinio de las votaciones, las que se designan para allegar informes sobre asuntos de interés público, las que se nombran para representar al Concejo en actos o certámenes oficiales o privados y la de acreditación documental. Esta última, revisa la lista enviada por el Concejo Nacional Electoral sobre los concejales electos y la documentación presentada por estos para su posesión como Corporados.

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

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

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

1. Presentación de informe final a la Plenaria.
2. Vencimiento del periodo constitucional del Concejo.
3. Cuando no se haya solicitado prorroga ante el vencimiento de los diez (10) días, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 40, numeral 4 de este Reglamento.
4. Cuando no se haya reunido en término de un mes a partir de la notificación de la comisión accidental, en cuyo caso podrá nombrarse otra Comisión para que cumpla su objeto.

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

**ARTÍCULO 81° INFORMES DE COMISIONES.** Los informes de las Comisiones permanente se presentaran a la Plenaria por escrito y llevaran la firma del Presidente, del ponente y del secretario de la Comisión o del Secretario General. Cuando haya una opinión diferente este se presentara en informe separado.

Los informes de las Comisiones accidentales llevaran la firma de todos los concejales actuantes.

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

**ARTÍCULO 82° COMISIONES ESPECIALES.** La Mesa Directiva designara una comisión especial de ética, integrada por 3 Concejales de distintas Bancadas, cuando se trate de conocer del conflicto de intereses y de las violaciones al régimen de incompatibilidades o inhabilidades de los Concejales. Así mismo para decidir sobre el comportamiento indecoroso, irregular o inmorales, en que puede incurrir alguno de los miembros de la Corporación o sus funcionarios en su gestión pública.

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

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

**ARTÍCULO 83°. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS COMISIONES ACCIDENTALES.** Sin perjuicio de lo anterior, 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. Escrutar 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. Llevar a cabo las funciones que le sean asignadas por la Mesa Directiva en cabeza de su Presidente de la Corporación y de las Comisiones Permanentes.

**PARÁGRAFO:** Dichas 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 de la Comisión respectiva para la programación de la sesión correspondiente.

**ARTÍCULO 84º REGLAMENTO INTERNO DE LAS COMISIONES.** Estas instancias de debate se desarrollaran, teniendo en cuenta lo siguiente:

**1. RECINTO OFICIAL:** Para todo efecto legal, la sede oficial de las Comisiones Permanentes, será el Recinto del Concejo Municipal de Sabaneta Octavio Trujillo González. Sin embargo, cuando lo ameriten las circunstancias dicha reunión podrá hacerse en otro lugar.

**2. CITACIÓN PARA REUNIONES.** Para sesionar y deliberar válidamente los miembros de las comisiones serán citados formalmente con tres días de anticipación.

**3. QUORUM LEGAL.** Las comisiones no podrán abrir sesiones y deliberar con no menos de una cuarta parte de sus miembros. Las decisiones solo podrán tomarse por la mayoría de los votos de sus asistentes.

**4. FUNCIONES DE LAS COMISIONES.** Además de las asignadas en la Ley o en este Reglamento son funciones de las Comisiones permanentes:

-Elegir un Presidente y un secretario relator para su organización y funcionamiento.

-Dar primer debate a los proyectos de Acuerdo.

-Divulgar al público la fecha y hora de las reuniones y los temas a tratar, utilizando los medios dispuestos por la Secretaría General.

**5. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.** El Presidente de cada Comisión es el responsable de la comisión y a él competen las siguientes funciones:

- Actuar en representación de la Comisión respectiva, en lo que legalmente le corresponde.

- Presidir las Sesiones de la Comisión respectiva, dando cumplimiento a la ley de bancadas, teniendo en cuenta a los voceros en el uso de la palabra.
- Prorrogar el tiempo para la presentación de ponencias al interior de la Comisión hasta por 10 días.
- Someter a discusión y firmar las actas de la Comisión.

**6. ORDEN DEL DÍA.** Los Presidentes de las Comisiones permanentes o accidentales desarrollara el orden del día, teniendo en cuenta los siguientes ítems:

- Llamado a lista y verificación del Quórum.
- Lectura y consideración del acta anterior.
- Proyecto de Acuerdo para primer debate.
- Presentación de ponencias.
- Intervención del representante de la Administración Municipal cuando el proyecto en estudio sea iniciativa del ente territorial.
- Debate y aprobación del proyecto.
- Cierre de sesión.

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

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

#### **8. FUNCIONES DEL SECRETARIO RELATOR.**

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

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

### **CAPITULO II INICIATIVA NORMATIVA**

**ARTÍCULO 85º PRESENTACIÓN DE PROYECTOS:** Los proyectos de Acuerdo se presentarán en la Secretaría General por el titular de la iniciativa o su representante.

( 06 JUN 2013 )

Todo proyecto deberá hacerse en original y copia escrita, y en medio magnético. El texto del Acuerdo debe indicar un Título, un Encabezamiento legal y el Articulado, y estará acompañado de la correspondiente exposición de motivos, donde se explique su alcance, las razones que lo sustentan (Art. 71, 72, 73 de la Ley 136 de 1994) y el impacto fiscal si lo tiene de acuerdo con lo estipulado en el Art. 7 de la Ley 819 de 2003.

**ARTÍCULO 86° INICIATIVA NORMATIVA.** Pueden presentar Proyectos de Acuerdo: (Art. 71 de la Ley 136 de 1994)

1. El Alcalde
2. Los Concejales
3. El Personero
4. Iniciativa Popular (Ley 134 de 1994).
5. los contralores
6. las Juntas Administradoras Locales y/o juntas de acción comunal.

**ARTÍCULO 87° INICIATIVA PRIVATIVA DEL ALCALDE.** Son de iniciativa privativa del Alcalde, los proyectos de Acuerdo que versen sobre las siguientes materias: (Art. 71 de la Ley 136 de 1994)

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

**ARTÍCULO 88° INICIATIVA DEL PERSONERO.** El Personero tiene iniciativa para presentar Proyectos de Acuerdo en materia relacionadas con sus atribuciones. (Art. 71 y 178 de la ley 136 de 1994)

**ARTÍCULO 89° INICIATIVA POPULAR.** Las comunidades podrán presentar proyectos de Acuerdo sobre materias que sean de iniciativa del Concejo, exceptuando los aspectos tributarios y de orden público, con el lleno de los requisitos de ley. (Art. 29 Ley 134 de 1994).

**ARTÍCULO 90° RESPALDO DE INICIATIVA:** Para que una iniciativa popular de acuerdo o sea presentada ante Concejo Municipal de Sabaneta, deberá contar con el

(06 JUN 2013)

respaldo de por lo menos el cinco por ciento (5%) de los ciudadanos inscritos en el censo electoral correspondiente. (Art. 28 Ley 134 de 1994).

**ARTÍCULO 91° INICIATIVA DEL CONTRALOR.** El Contralor tiene iniciativa para presentar Proyectos de Acuerdo en materia relacionadas con sus atribuciones. (Art. 71 y 178 de la ley 136 de 1994)

**ARTÍCULO 92° INICIATIVA DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORA LOCAL Y/O JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL.** Las Juntas Administradoras Locales podrán presentar Proyectos de Acuerdo relacionados con el objeto de sus funciones. (Art. 131 de la ley 136 de 1994)

**ARTÍCULO 93° COMPETENCIA GENERAL DEL CONCEJO.** Los Concejales podrán presentar proyectos de Acuerdo cuya iniciativa exclusiva no corresponda al Alcalde.

1. Reglamentar la funciones y la eficiente prestación de los servicio de los cargos del Municipio.
2. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.
3. Reglamentar los usos de los suelo y dentro de los limites que fijen la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.
4. Dictar las normas necesarias para el control, la prevención y defensa del patrimonio ecológico y cultural del Municipio.

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

**ARTÍCULO 94° DISTRIBUCIÓN DEL PROYECTO.** Una vez recibido el proyecto en la Secretaría este se radicará debidamente y será clasificado (por Materia, Autor, Clase y Comisión), será remitido por la Secretaría General a la Comisión Permanente respectiva. En ésta también se le radicará y clasificará, como acto previo a su tramitación en primer debate.

### CAPITULO III PRIMER DEBATE

**ARTÍCULO 95° PRESENTACIÓN DE PROYECTOS.** Los proyectos de Acuerdo se presentan en la Secretaría General del Concejo por el Alcalde o su representante, por la Bancada, o por el titular de la iniciativa, según el asunto.

Todo proyecto de Acuerdo ira acompañado de la exposición de motivos, en donde se explica su alcance y las razones que lo sustentan; debe tener al principio el número de orden y de año, además de las indicaciones de la materia sobre la que versa y su



(06 JUN 2013)

fundamento legal y para la presentación en plenaria llevara el formato propia de acuerdo al Sistema de Gestión Integral de calidad. (Art. 72, 73 de la Ley 136 de 1994)

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

**ARTÍCULO 96° TRÁMITE INICIAL.** Una vez radicado en la Secretaría el Proyecto de Acuerdo, acompañado de una exposición de motivos que lo sustenten, la Presidencia lo destinara a la comisión respectiva para su estudio en primer debate. La Secretaría suministrará copia del Proyecto de Acuerdo por cualquier medio mecánico o magnético a los miembros del Concejo, o lo leerá en sesión plenaria, a fin de que se conozcan previamente todas las iniciativas. (Art 73 de la ley 136 de 1994).

**ARTÍCULO 97° UNIDAD DE MATERIA.** Todo proyecto de Acuerdo debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que se relaciones con ella. La Comisión en su estudio verificara que la iniciativa no contenga disposiciones que contravengan el principio de unidad de materia; en caso contrario, la devolverá a la Presidencia, que dispondrá su rechazo. (Art. 72 de la Ley 136 de 1994)

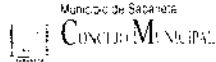
**PARÁGRAFO.** Esta determinación se informará al autor de la iniciativa y será apelable en los términos del Artículo 112 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 98° DESIGNACIÓN DE PONENTES.** La designación de los ponentes será facultad de la Mesa Directiva, en cabeza de su Presidente, quien a su criterio, podrá atender la solicitud de un Concejal o de las Bancadas para que le asigne la ponencia de un determinado Proyecto de Acuerdo. El autor de un proyecto podrá hacer parte de los ponentes. Cada proyecto tendrá un ponente o varios, si las circunstancias lo aconsejan, caso en el cual se designará un coordinador de ponentes.

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

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

**ARTÍCULO 99° ACUMULACIÓN DE PROYECTOS.** Cuando a una Comisión llegare un proyecto de Acuerdo que se refiera al mismo tema de un proyecto que este en trámite, el Presidente de la Comisión lo remitirá, con la debida fundamentación a los Ponentes del proyecto en estudio, para que proceda a su acumulación siempre y cuando lo considere conveniente y en caso de que aun no haya sido presentado la ponencia. Solo podrán acumularse los proyectos en primer debate.

	<b>ACUERDO MUNICIPAL 05</b> (06 JUL 2008)	Código: FO -ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de Diciembre 2008
		Página 50 de 61

**ARTÍCULO 100° RETIRO DE PROYECTOS.** Un proyecto de Acuerdo puede ser retirado por su autor, siempre que no se haya presentado Ponencia para Primer Debate. En los demás eventos se requerirá la aceptación de la Comisión respectiva de la Corporación, según el caso. Las solicitudes de retiro de proyectos con ponencia repartida para primero o segundo debate, requieren la aceptación de la Comisión respectiva o de la Plenaria, según el caso.

**ARTÍCULO 101° PRESENTACIÓN DE LA PONENCIA.** La ponencia para segundo debate será presentada por escrito a la Secretaría con un día de anticipación al estudio en la plenaria y con copia a los concejales de la respectiva comisión. La Secretaría le colocará la fecha de recibido.

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

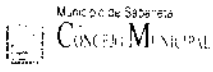
**ARTÍCULO 102° DISCUSIÓN DE LA PONENCIA.** Leída la ponencia se someterá a discusión la proposición con que termina. Si la Comisión propone no leer la ponencia, previo conocimiento de la voluntad del ponente, se procederá a debatir el proyecto. Si en la ponencia se propone archivar o negar el proyecto, se debatirá esta propuesta y se someterá a votación al final del debate.

**ARTÍCULO 103° DISCUSIÓN DEL PROYECTO.** Resuelto por la comisión que se de primer debate, este será discutido en todas sus partes a saber: Título, preámbulo y parte dispositiva Artículo por artículo; más aún, inciso por inciso si así lo solicitare algún miembro de Comisión.

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

**ARTÍCULO 104° ORDENACIÓN PRESIDENCIAL DE LA DISCUSIÓN.** Los respectivos presidentes de cada Comisión podrán ordenar los debates del texto artículo por artículo o bien por materias, grupos de artículos o de enmiendas, cuando lo aconseje la complejidad del texto, la homogeneidad o interconexión de las pretensiones de las enmiendas o la mayor claridad en la confrontación política de las posesiones. El debate no implica necesariamente adopción de decisión alguna.

**ARTÍCULO 105° PRESENTACIÓN DE ENMIENDAS.** Todo Concejal podrá presentar enmienda a los Proyectos de Acuerdo que estuvieren en curso. Para ello, se deberán ordenar las condiciones siguientes, además de las que establece este Reglamento.

	<b>ACUERDO MUNICIPAL 05</b> (02 de Diciembre 2008)	Código: FO -ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de Diciembre 2008
		Página 51 de 61

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

**ARTÍCULO 106° ENMIENDAS A LA TOTALIDAD.** Serán enmiendas a la totalidad, las que versen sobre la oportunidad, los principios o el espíritu del proyecto; o las que propongan un texto completo alternativo al del proyecto.

**ARTÍCULO 107° ENMIENDAS AL ARTICULADO.** Estas podrán ser de supresión, modificación o adición a algunos artículos o disposiciones del proyecto.

**ARTÍCULO 108° ENMIENDAS QUE IMPLIQUEN EROGACIÓN O DISMINUCIÓN DE INGRESOS.** Las enmiendas a un proyecto de Acuerdo que supongan gasto público o disminución de los ingresos presupuestales, requerirán la conformidad de la Administración Municipal. A tal efecto y para la ponencia se remitirán a la Administración Municipal, Secretaría de Hacienda por conducto de la comisión respectiva las enmiendas que a su juicio puedan estar incluidas, a lo cual se dará respuesta razonada en el plazo de cinco (5) días, transcurrido el cual se entenderá que el silencio de la Administración expresa conformidad. Esto no obsta para que en cualquier momento de la tramitación se presenten las observaciones del caso.

**ARTÍCULO 109° DECLARACIÓN DE SUFICIENTE ILUSTRACIÓN.** Discutido un artículo o la totalidad del proyecto en dos sesiones, la Comisión a petición de algunos de sus miembros podrá declarar la suficiente ilustración, caso en el cual se votará sin más debate.

**ARTÍCULO 110° REVISIÓN Y NUEVA ORDENACIÓN.** Cerrado el debate y aprobado el proyecto, pasará de nuevo al ponente para su revisión, ordenación de las modificaciones y redacción del respectivo informe para segundo debate. Dicho informe será suscrito por el Presidente de la Comisión permanente o coordinador, el o los ponentes y el secretario de la misma o por el Secretario General.

**ARTÍCULO 111° PROYECTO DE ACUERDO NO APROBADO.** El proyecto que no recibiere aprobación en primer debate durante cualquiera de los periodos de sesiones ordinarias y extraordinarias serán archivados y para que el Concejo se pronuncie sobre ellos deberán presentarse nuevamente. (Art. 75 de ley 136 de 1994)

**ARTÍCULO 112° APELACIÓN DE PROYECTO NEGADO.** El Proyecto de Acuerdo que hubiere sido negado y ordenado su archivo en primer debate, podrá ser nuevamente considerado por el Concejo a solicitud de su autor, de los voceros de bancadas o de cualquier miembro de la comisión permanente, del Alcalde Municipal o del vocero de los proponentes en el caso de la iniciativa popular, si en tal sentido es

presentado recurso de Apelación ante el Concejo municipal. (Art. 73 de la ley 136 de 1994)

Planteado el recurso de Apelación el Presidente de la Comisión lo remitirá al Presidente del Concejo, quien integrara una Comisión accidental para su estudio. La plenaria, previo informe de esta Comisión decidirá si se acoge o rechaza la apelación. En el primer evento, la presidencia remitirá el proyecto a otra Comisión permanente para que surta el trámite del primer debate y en el último se procederá a su archivo.

**ARTÍCULO 113° CONSTANCIA DE VOTOS CONTRARIOS.** Los miembros de las Comisiones permanentes o accidentales podrán hacer constar por escrito las razones de su voto disidente o la posición de la bancada, caso en el cual deberán ser anexadas al informe del ponente.

**ARTÍCULO 114° LAPSO ENTRE DEBATES.** Entre el Primero y el Segundo debate, debe mediar un lapso no inferior a tres (3) días comunes. (Art. 73 de la Ley 136 de 1994)

#### CAPITULO IV SESIÓN CONJUNTA

**ARTÍCULO 115° DEFINICIÓN DE SESIÓN CONJUNTA.** Cuando las plenarios o los Presidentes de las Comisiones permanentes lo estimen necesario, estas podrán sesionar conjuntamente. En caso de que se trate de un primer debate el Presidente del Concejo nombrará los ponentes en cada comisión.

**ARTÍCULO 116° PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN CONJUNTA.** Cuando se trate de un Proyecto de Acuerdo, la sesión conjunta será presidida por el presidente de la Comisión en que haya sido radicado el Proyecto de Acuerdo. Cuando el motivo de las sesiones conjunta fuere otro, la hará el presidente de la Comisión de origen de la iniciativa.

**ARTÍCULO 117° PONENCIA CONJUNTA.** En el término indicado se presentará la ponencia conjunta. Si ello no fuera posible, el informe radicado en el primer orden será la base para el primer debate. La ponencia conjunta, cuando la hubiere, llevará las firmas de los Presidentes, ponentes y secretarios de las respectivas comisiones.

**ARTÍCULO 118° QUÓRUM.** El quórum decisorio será el que se requiera para cada una de las comisiones individualmente consideradas.

**ARTÍCULO 119° VOTACIÓN.** Concluido el debate, cada Comisión votara por separado. La decisión final será el resultante de la sumatoria de los votos emitidos en una y otra Comisión, con lo cual se entenderá surtido el primer debate.

#### CAPITULO V

## SEGUNDO DEBATE

**ARTÍCULO 120° CONTENIDO DE LA PONENCIA.** En la ponencia a la plenaria para segundo debate, el ponente (s) deberá (n) consignar por escrito la totalidad de las propuestas que fueron consideradas por la Comisión, y las razones del rechazo de las que no hubieren sido. La omisión de este requisito imposibilitará a la plenaria la consideración del proyecto, hasta tanto el mismo sea salvado.

**ARTÍCULO 121° DISCUSIÓN.** Tres (3) días después de su aprobación en la Comisión respectiva, la plenaria podrá considerar el proyecto en segundo debate. Después de Leída la ponencia por el Secretario General, incluido el informe de minoría disidente si lo hubiere, el ponente explicará en forma sucinta la significación y el alcance del proyecto. Luego, además de los concejales, podrán intervenir los funcionarios y representantes de la comunidad en los términos que señala este reglamento.

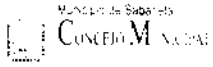
Si la proposición con que termina la ponencia fuere aprobada, el proyecto se discutirá globalmente, a menos que un Concejál solicite la discusión separada de uno o de varios artículos.

**ARTÍCULO 122° ENMIENDAS.** Se admitirán en la plenaria las enmiendas que tengan por finalidad subsanar errores o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales, así como las que no impliquen un cambio sustancial o cuando le sean introducidas modificaciones, adiciones o supresiones durante el debate en plenaria, estas podrán resolverse sin que el proyecto deba regresar a la respectiva comisión permanente, siempre y cuando no contrarie la norma (Artículo 108 del presente Reglamento)

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

**ARTÍCULO 123° ENMIENDA TOTAL O PARCIAL.** Si la plenaria aprueba una enmienda en su totalidad de las que proponga un texto alternativo, se dará traslado del mismo a la comisión correspondiente, para que sea acogido en un primer debate. Si esta la rechaza, se archivará el Proyecto. Si en cambio fuere una enmienda al articulado que no implica cambio sustancial, continuara su trámite ordinario.

**ARTÍCULO 124° ENMIENDAS SIN TRÁMITE PREVIO.** Se admitirán a trámite en la plenaria las enmiendas que, sin haber sido consideradas en primer debate, tengan por finalidad subsanar errores o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales. No se considerarán las enmiendas negadas en primer debate, salvo que se surtan mediante el procedimiento de la apelación.

	<b>ACUERDO MUNICIPAL 05</b> <b>( 0 8 1 1 2 0 1 8 )</b>	Código:FO -ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de Diciembre 2008
		Página 54 de 61

**ARTÍCULO 125° INFORME FINAL.** Terminado el debate de un proyecto si, como consecuencia de las enmiendas introducidas o de la votación de los artículos, el texto resultare incongruente, incomprensible, confuso o tautológico en alguno de sus puntos, la Presidencia podrá, por iniciativa propia o petición razonada de algún Concejal, enviar el texto aprobado por la plenaria a una Comisión Accidental Redactora, con el único fin de que esta, en el plazo de dos días hábiles, efectúe una redacción armónica que deje a salvo las modificaciones introducidas a plenaria.

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

**ARTÍCULO 126° APROBACIÓN.** Una vez aprobado el texto del Acuerdo, el Secretario pondrá la fecha de la adopción y lo firmará conjuntamente con la Mesa Directiva. Luego, dentro de los cinco días hábiles siguientes, el proyecto de Acuerdo aprobado pasa a Despacho del Alcalde para su sanción. (Art. 73 de la ley 136 de 1994)

**ARTÍCULO 127° REVOCATORIA.** Todo Acuerdo aprobado por el Concejo es esencialmente revocable, salvo cuando se hubiere enviado para sanción, caso en el cual su revocatoria procederá conforme a la Ley.

**ARTÍCULO 128° PUBLICACIÓN.** Sancionado un Acuerdo, será publicado en el respectivo diario o gaceta o emisora local o regional, dentro de los diez (10) días siguientes a su sanción. (Art. 81 de la ley 136 de 1994).

**ARTÍCULO 129° REVISIÓN DE LOS ACUERDOS POR EL GOBERNADOR.** Dentro de los cinco (5) días siguientes a la sanción, el Alcalde enviará copia del Acuerdo al Gobernador del Departamento para que cumpla con la atribución del numeral 10 del artículo 305 de la Constitución. En consecuencia el Gobernador, por motivos de inconstitucionalidad o de ilegalidad, podrá remitir los Acuerdos al respectivo Tribunal Administrativo para que decida sobre su validez. (Art. 82 de la ley 136 de 1994).

## CAPITULO VI OBJECIONES AL PROYECTO APROBADO

**ARTÍCULO 130° FUNDAMENTO Y TÉRMINO DE LAS OBJECIONES.** El Alcalde puede objetar los proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejo, por motivos de inconveniencia o por ser contrarios a la Constitución, la Ley y las Ordenanzas.

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

	<b>ACUERDO MUNICIPAL 05</b> ( 06 JUN 2013 )	Código: FO -ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de Diciembre 2008
		Página 55 de 61

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

**ARTÍCULO 131º OBJECIONES POR INCONVENIENCIA.** Si la plenaria del Concejo rechazare las objeciones por inconveniencia, decisión que adoptar por la mitad más uno de los miembros de la Corporación, el Alcalde deberá sancionar el proyecto en un término no mayor a ocho (8) días. Si no lo sanciona, el Presidente de la Corporación procederá a sancionarlo y publicarlo. (Art. 79, Modificado Artículo 4 Ley 177 de 1994148, 167 C.P)

**ARTÍCULO 132º OBJECIONES DE DERECHO.** Si las objeciones jurídicas no fueren acogidas por la plenaria, el Alcalde enviara dentro de los diez (10) días siguientes, el proyecto acompañado de una exposición de motivos de las objeciones al Tribunal Administrativo que tenga jurisdicción en el Municipio. Si el Tribunal las considera fundadas, el proyecto se archivará. Si decidiere que son infundadas, el Alcalde sancionará el proyecto dentro de los tres días siguientes al recibo de la comunicación respectiva. Si el Tribunal considera parcialmente viciado el proyecto, así lo indicará al Concejo para que se reconsidere. Cumpliendo este trámite se remitirá de nuevo al Tribunal para fallo definitivo. (Art. 80 de la ley 136 de 1994)

#### TITULO IV PARTICIPACIÓN CIUDADANA

##### CAPITULO I FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA

**ARTÍCULO 133º PRINCIPIOS GENERALES.** El Concejo contribuirá a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública que se establezcan. (CP. Art. 103).

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

##### CAPITULO II PARTICIPACIÓN DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS

	<b>ACUERDO MUNICIPAL 05</b> <b>( 0 6 JUN 2013 )</b>	Código: FO -ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de Diciembre 2008
		Página 56 de 61

**ARTÍCULO 134° DISCUSIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO.** Para expresar sus opiniones, toda persona natural o jurídica podrá presentar observaciones sobre cualquier Proyecto de Acuerdo, cuyo estudio y examen se esté adelantando en alguna de las Comisiones Permanentes. La Mesa Directiva de Consejo dispondrá los días, horarios y duración de las intervenciones así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio de este derecho.

Para su intervención el interesado deberá inscribirse previamente con un día de antelación en el respectivo libro de registro que se abrirá en la Secretaría General para tal efecto.

Con excepción de las personas con limitaciones físicas o sensoriales, las observaciones y opiniones presentadas deberán formularse por escrito y serán publicadas través del medio que consideren oportuno, siempre y cuando ellos garanticen la efectividad de su difusión a la comunidad oportunamente en la Gaceta del Consejo. (Art. 27 de la Ley 1551 de 2012).

**ARTÍCULO 135° INVITACIÓN PÚBLICA.** Cuando el Concejo vaya a discutir iniciativas relativas a la problemática de la mujer, a minorías étnicas o marginadas, a los niños y a la juventud, convocará a las organizaciones o grupos representativos de los mismos. Igualmente convocará a la comunidad en general cuando se trate de iniciativas sobre el Medio Ambiente.

### CAPITULO III INICIATIVA POPULAR

**ARTÍCULO 136° INICIATIVA POPULAR.** La iniciativa popular normativa ante el Concejo, es el derecho político de un grupo de ciudadanos que representan no menos del cinco por ciento (5%) de los ciudadanos inscritos en el censo electoral correspondiente., para presentar Proyectos de Acuerdo para ser debatidos y posteriormente aprobados, modificados o negados por la Corporación. (Art. 28 Ley 134 de 1994).

**ARTÍCULO 137° MATERIAS OBJETO DE INICIATIVA POPULAR NORMATIVA ANTE EL CONCEJO.** Solo pueden ser materia de iniciativa popular normativa, aquellas que sean de competencia del Concejo. No se podrán presentar iniciativas populares que sean de iniciativa excluida del Alcalde. (Lay 134 de 1994. Art. 29).

**ARTÍCULO 138° PRESENTACIÓN Y PUBLICACIÓN.** Una vez certificado por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley 134 de 1994, su vocero presentará dicho certificado con el Proyecto articulado y la exposición de motivos, así como la dirección de su domicilio y la de los promotores, ante la Secretaría de la Corporación.



(6 de junio 2013)

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

**ARTÍCULO 139° TRÁMITE DE LA INICIATIVA POPULAR.** Para garantizar la eficacia de la participación ciudadana durante el trámite de la iniciativa popular normativa, se respetarán las siguientes reglas:

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

#### CAPITULO IV SESIÓN ESPECIAL

**ARTÍCULO 140° OPORTUNIDAD.** Atendiendo las solicitudes de la comunidad, la Mesa Directiva en cada periodo de sesiones ordinarias dispondrá la celebración de sesiones en las que consideren los asuntos que siendo competencia de la Corporación, los residentes en el Municipio soliciten sean estudiados.

**ARTÍCULO 141° TRÁMITE DE LA INICIATIVA.** Los voceros legítimos de la comunidad solicitarán a la Mesa Directiva, la realización de una sesión especial para escuchar su problemática, analizarla y plantear alternativas de solución. Dicha solicitud que se cursará por escrito, contendrá una breve exposición de la problemática a tratar y los documentos públicos, si los hubiere, referentes al asunto.

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

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

## CAPITULO V CABILDO ABIERTO

**ARTÍCULO 142° EL CABILDO ABIERTO** es la reunión pública del Concejo municipal, en la cual los habitantes pueden participar directamente con el fin de discutir asuntos de interés para la comunidad". (Artículo 9, Ley 134 de 1994).

**ARTÍCULO 143° PETICIÓN DEL CABILDO ABIERTO.** Un número no inferior al cinco por mil (5x1000) del censo electoral del Municipio podrá presentar, ante la Secretaría de la Corporación, solicitud razonada para que sea discutido un asunto en Cabildo Abierto, con no menos de quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del período de sesiones ordinarias. Durante el correspondiente período se celebrarán por lo menos dos (2) Cabildos Abiertos.

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

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

**ARTÍCULO 144° MATERIAS OBJETO DEL CABILDO ABIERTO.** Podrá ser objeto de Cabildo Abierto cualquier asunto de interés para la comunidad; sin embargo, no se podrán presentar proyectos de Acuerdo o cualquier otro acto administrativo.

**ARTÍCULO 145° PRELACIÓN.** En los Cabildos Abiertos se tratarán los temas en el orden en que fueron registrados ante la respectiva Secretaría.

**ARTÍCULO 146° DIFUSIÓN DEL CABILDO.** El Concejo Municipal dispondrá la amplia difusión de la fecha, el lugar y los temas que serán objetos del Cabildo. Para ello ordenará la publicación de dos convocatorias en un medio de comunicación idóneo.

**ARTÍCULO 147° ASISTENCIA Y VOCERÍA.** A los Cabildos Abiertos podrán asistir todas las personas que tengan interés en el asunto. Además del vocero de quienes solicitaron el Cabildo Abierto, tendrán voz quienes se inscriben a más tardar tres (3) días antes de la realización del Cabildo, en la Secretaría del Concejo, presentando para ello un resumen escrito de su futura intervención.

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

**ARTÍCULO 148° OBLIGATORIEDAD DE LA RESPUESTA.** Terminado el Cabildo, dentro de la semana siguiente, en audiencia pública a la cual serán invitados los

voceros, el Presidente del Concejo dará respuesta escrita y razonada a los planteamientos y solicitudes ciudadanas.

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

**ARTÍCULO 149° CITACIÓN A FUNCIONARIOS.** Por solicitud de los promotores del Cabildo o de los voceros de la iniciativa popular, y previa proposición aprobada en plenaria, el Concejo citara a los funcionarios municipales con cinco (5) días de anticipación, para que concurran al Cabildo y para que respondan en forma oral o escrita, sobre las solicitudes de la comunidad relacionadas con el tema del Cabildo. La desatención a la citación sin justa causa de mala conducta.

**ARTÍCULO 150° SESIÓN FUERA DE LA SEDE.** Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a un sector o vereda de la Municipalidad, el Cabildo Abierto o la sesión especial podrán celebrarse en cualquiera de estos sitios.

## TITULO V DISPOSICIONES VARIAS

### CAPITULO I DE LAS ACTAS

**ARTÍCULO 151° ACTAS DEL CONCEJO Y SU APROBACIÓN** De las sesiones del Concejo y sus Comisiones permanentes, El Secretario de la Corporación levantará actas que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos, de las personas que hayan intervenido, de los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas, resultado de la votación y las decisiones adoptadas.

Abierta la Sesión, el Presidente someterá a discusión y aprobación, previa lectura si los miembros de la Corporación lo consideran necesario, el Acta de la sesión anterior. No obstante el Acta debe ser puesta previamente en conocimiento de los miembros de la Corporación, bien por su publicación en la Gaceta del Concejo, o bien mediante el medio de que disponga en municipio para estos efectos.

Parágrafo. Cada concejo municipal dispondrá los mecanismos necesarios para que todas las actas de sesiones estén debidamente publicadas en medios electrónicos y/o físicos, accesibles a toda la población. (Art. 26 de la Ley 1551 de 2012)

**ARTÍCULO 152° ACTA DE SESIÓN FINAL.** Al declararse clausurado el periodo legal de sesiones, el presidente preguntara a los Concejales, si aprueban el acta correspondiente de dicha sesión. Si así se aprueba la Secretaría consignara en el acta la transcripción total de la grabación magnetofónica.

## CAPITULO II PUBLICACIONES

**ARTÍCULO 153° PUBLICACIONES DEL CONCEJO.** Los actos de la Corporación, se publicarán a través del medio que considere oportuno, siempre y cuando ellos garanticen la efectividad de su difusión a la comunidad.

## CAPITULO III OTRAS DISPOSICIONES

**ARTÍCULO 154° UBICACIÓN DE LOS CONCEJALES Y SECRETARIOS DE DESPACHO.** Los Concejales tendrán sillas determinadas en el Recinto del Concejo "Octavio Trujillo González", las cuales serán distribuidas por la Presidencia según las Bancadas; los Secretarios de Despacho también tendrán una ubicación especial en este Recinto.

**ARTICULO 155° VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA.** Si posteriormente a la verificación del Quórum al inicio de sesiones correspondiente se hiciere presente un Concejal, podrá solicitar a la Secretaría que registre su asistencia a la sesión en curso.

**ARTÍCULO 156° VACÍOS LEGISLATIVOS EN ESTE REGLAMENTO.** Los vacíos del presente Acuerdo se suplirán con la Constitución política, la Ley 136 de 1994, sus Leyes y Decretos que la modifican y las demás disposiciones concordantes aplicables.

**ARTÍCULO 157° PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO.** Se autoriza a la Secretaría del Concejo para proceder a la publicación y difusión de este reglamento, incluyendo el índice alfabético por materias y colocando las concordancias normativas a la usanza de los textos jurídicos.

## TÍTULO VI VIGENCIAS

**ARTÍCULO 158° VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y promulgación legal, modificando todas las disposiciones del orden municipal en la materia, derogando en especial el Acuerdo 03 del 20 de febrero de 2009 de y todas las disposiciones que le sean contrarias.

## TITULO VII DISPOSICIONES TRANSITORIAS


**ARTÍCULO TRANSITORIO No. 1.** Mientras culmina el periodo constitucional del actual Concejo Municipal de Sabaneta que cuenta con 13 Concejales, las comisiones permanentes se integrarán así:

1. Comisión primera o de presupuesto, contratación, planes de desarrollo y de bienes. Estará integrada por cinco (5) Concejales.
2. Comisión Segunda o de impuestos y manejo fiscal, integrada por tres (3) Concejales.
3. Comisión Tercera o administrativa y de asuntos generales, integrada por cinco Concejales.

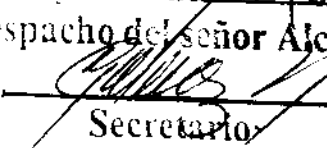
Dado en Sabaneta a los 25 días del mes de Marzo de 2013, después de haber sido discutido y aprobado en los debates reglamentarios realizados.

  
**JOHAN ANCÍZAR QUINTERO PÉREZ**  
Presidente

  
**JULIO CÉSAR DURÁN FRANCO**  
Vicepresidente Primero

  
**SANTIAGO MONTOYA MONTOYA**  
Vicepresidente Segundo

  
**DAVID ANTONIO SOTO SOTO**  
Secretario General

Recibido hoy 23 de Novo del 2003  
a despacho del señor Alcalde.  
  
Secretario

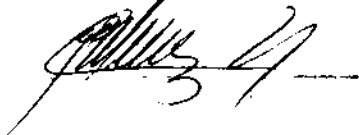
ALCALDÍA MUNICIPAL

Sabaneta, 06 de Junio del 2003  
PUBLIQUESE Y EFECTÚESE  
En doble ejemplar, en un ejemplar a la Gobernación  
del Departamento, para su revisión.

El Alcalde,



El Secretario



SPV