

CONCEJO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ BOLÍVAR

ACUERDO No 006 DE 2008

(Marzo 12)

"Por medio del cual se abroga el acuerdo 039 de Diciembre 23 de 1999, y se determina el Nuevo Reglamento Interno del Concejo Municipal de Magangué, de conformidad con los parámetros normativos en la Ley 974 de 2005"



EL CONCEJO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ BOLÍVAR, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, especialmente las del artículo 31 de la Ley 136 de 1994, las Leyes 177 de 1994, 388 de 1997, 489 de 1998, 617 de 2000 y 974 de 2005

ACUERDA:



TÍTULO I PARTE GENERAL

CAPÍTULO I COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES

Artículo 1. El Concejo de Magangué Bolívar es una corporación administrativa de elección popular, compuesta por el número de miembros que determinen la Constitución y la ley para el período reglado en las mismas y cuyo funcionamiento tiene como eje rector la participación democrática de la comunidad.

Decisiones del Concejo: Son decisiones del Concejo los acuerdos, las resoluciones, las proposiciones, elecciones y aceptación de renunciaciones.

Artículo 2. Atribuciones constitucionales del Concejo: Son atribuciones constitucionales del Concejo.

1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio.
2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social de obras públicas.
3. Autorizar al Alcalde para celebrar contratos y ejercer pro-témptore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.
4. Votar de conformidad con la Constitución y la ley los tributos y

los gastos locales.

5. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.
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 y poseionario para el período que fije la ley y los demás funcionarios que determine la ley.
9. Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio.
10. Aceptar la renuncia de los Concejales, cuando la Corporación se encuentre sesionando. En receso, dicha atribución le corresponde al Alcalde.
11. Las demás que la Constitución Política le asigne.

Artículo 3. Funciones legales del Concejo: Son atribuciones

Porque Magangué somos todos

CONCEJO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ BOLÍVAR

legales del Concejo las siguientes:

1. Disponer lo referente a la policía y sus diferentes ramas, sin contravenir la Constitución, las leyes, las ordenanzas, los decretos del gobierno nacional o del Gobernador
2. Exigir los informes escritos o citar a los Secretarios de la Alcaldía, Directores o Gerentes de entidades descentralizadas municipales, al Personero; así como a cualquier funcionario municipal, excepto al Alcalde, para que en sesión ordinaria haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio.
3. Reglamentar la autorización al Alcalde para contratar, señalando los casos en los que requiere autorización previa del Concejo.
4. Autorizar al Alcalde para delegar en sus subalternos o en las Juntas Administradoras Locales, algunas funciones administrativas diferentes a las consagradas en la Ley 136 de 1994.
5. Determinar las áreas urbanas y suburbanas de la cabecera municipal y demás centros poblados de importancia, fijando el respectivo perímetro urbano.
6. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios.
7. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la ley, exceptuando los gravámenes sobre las rentas provenientes de las exportaciones.
8. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural.
9. Organizar la Personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento.
10. Dictar las normas orgánicas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al Plan Municipal de Desarrollo, de conformidad con las normas orgánicas de Planeación.
11. A iniciativa del Alcalde, establecer la forma y los medios como el municipio puede otorgar los beneficios establecidos en el inciso final de los artículos 13, 46 y 368 de la Constitución Política.
12. Ejercer las funciones normativas del municipio, para las cuales no se haya señalado si la competencia corresponde a los Alcaldes o Concejos, y que, de acuerdo con la ley, se entiendan asignadas a esta Corporación, siempre y cuando no contraríen la Constitución y la ley.
13. Elegir Secretario General del Concejo.
14. Durante los períodos de sesiones, autorizar al Alcalde para salir del país, previo informe de la comisión que va a cumplir.
15. Fijar el monto de los viáticos del Alcalde para comisiones dentro del país.
16. Aceptar la renuncia del Presidente del Concejo, de los Concejales, del Personero.
17. Resolver la apelación de los proyectos de acuerdo rechazados por falta de unidad de materia o negados o archivados en primer debate.
18. A iniciativa del Alcalde crear fondos de solidaridad y redistribución de ingresos, destinados a subsidiar a los usuarios de los estratos 1, 2 y 3
19. Hacer seguimiento a la ejecución de los acuerdos vigentes y solicitar a la administración su cumplimiento, mediante una comisión accidental especial.
20. Las demás normas vigentes que le sean atribuibles al Concejo Municipal

Artículo 4. Prohibiciones al Concejo: No podrá el Concejo:

1. Obligar a los habitantes, sean domiciliarios o transeúntes a contribuir con dinero o servicios para fiestas o regocijos públicos.
2. Aplicar o destinar los bienes y rentas municipales a objetos distintos del servicio público.
3. Intervenir en asuntos que no sean de su competencia, por medio de acuerdos o resoluciones.
4. Dar votos de aplauso o de censura a actos oficiales; pero podrán pedir la revocación de los que estimen ilegales o inconvenientes, exponiendo los motivos en los que se funden.
5. Privar a los vecinos de otros municipios de los derechos, garantías o protección de que disfruten los de su propio municipio.

Porque Magangué somos todos

CONCEJO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ BOLÍVAR

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.

9. Las demás prohibiciones establecidas en la Constitución y la ley.

CAPÍTULO II PERÍODOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES CLASES DE SESIONES

Artículo 5. Período Constitucional, legal y sesiones. Se entiende por período constitucional el lapso para el cual fueron elegidos, conforme con el artículo 312 de la Constitución Política.

El Concejo de Magangué Bolívar sesionará durante los períodos legales, conforme lo dispone el artículo 23 de la Ley 136 de 1994 y demás normas que la adicionen o modifiquen.

Períodos legales. Son aquellos períodos establecidos por la Ley 136 de 1994 en su artículo 23, para sesionar en forma ordinaria cada año. Estos períodos pueden ser prorrogados hasta por diez (10) días calendario, por decisión del Concejo. La ley 617 de 2000 en el artículo 20 reconoce la remuneración de éstos hasta 70 sesiones ordinarias y 12 extraordinarias, excepto las prórrogas.

Durante el primer año del *Período Constitucional* el Concejo sesionará de la siguiente manera:

El concejo sesionará ordinariamente en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto, por derecho propio, cuatro meses al año y máximo una vez por día así: febrero, mayo, agosto y noviembre.

Artículo 6. Clases de Sesiones: Las sesiones pueden ser plenarias o de Comisiones.

1. **Sesiones Plenarias:** Son las reuniones de la mayoría de los Concejales para tratar asuntos que por la Constitución y la ley, son de su competencia.

Las Sesiones Plenarias pueden ser:

Sesiones Ordinarias y
Sesiones Extraordinarias.

Son sesiones ordinarias aquellas en las cuales el Concejo se reúne por derecho propio, durante los períodos legales u ordinarios y sus prórrogas.

Son sesiones extraordinarias aquellas convocadas por el Señor Alcalde en períodos diferentes a los legales, y en las cuales la Corporación se ocupa exclusivamente de los asuntos señalados en la convocatoria. La ley sólo reconoce remuneración hasta por 12 sesiones extraordinarias en el año.

Artículo 7. Modalidades: El Concejo podrá sesionar bajo las siguientes modalidades:

1. Sesión Plenaria.

Es la reunión de la mayoría de los concejales para tratar asuntos que, por la Constitución y la ley son de su competencia.

Modalidades de Sesión Plenaria:

a. Sesión Inaugural.

Es aquella con la cual se inicia cada nuevo período constitucional 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 Subsecretario de la Corporación, y en su defecto, el Concejal que designe el Presidente.

A continuación, el Presidente provisional nombrará una comisión de Concejales para que informe al Alcalde que el concejo se encuentra reunido para su instalación. La sesión quedará abierta hasta tanto regrese la comisión y se haga presente el Alcalde en el Recinto del Concejo, quien procederá a declararlo legalmente instalado luego de leer el mensaje respectivo. Si el Alcalde no se presentare a realizar la instalación, el Presidente provisional hará dicha declaración.

Instalado el Concejo, el Presidente provisional dará posesión a los Concejales, tomándoles el juramento de rigor en los siguientes términos:

"Jura(n) a Dios y promete(n) al pueblo, cumplir fielmente la Constitución y las leyes de Colombia?"....

Porque Magangué somos todos ✕

CONCEJO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ BOLÍVAR

"Si así lo hicieras Dios y la Patria os lo premien, sino, El y Ella os lo demanden"

Luego, el Presidente Provisional se posesionará como Concejal ante la Corporación, le tomará el juramento el Concejal que le siga en orden alfabético. Se elegirán a continuación el Presidente, el Vicepresidente Primero y el Vicepresidente Segundo.

El Presidente elegido se posesionará ante la Corporación; le tomará el juramento de rigor el Presidente Provisional.

Los dignatarios de la Mesa Directiva se elegirán separadamente, para un período de un año y no podrán reelegirse para el período siguiente. Los Vicepresidentes se posesionarán ante la Corporación y los juramentará el nuevo Presidente.

Las minorías ocuparán la Primera Vicepresidencia, a través del partido o movimiento político mayoritario entre las minorías.

En esta sesión se podrá convocar para la elección de los funcionarios del Concejo.

b. Sesión de Instalación.

Es aquella sesión con la cual se inicia todo período legal.

c. Sesión de Clausura.

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

d. Sesión Secreta.

La Corporación puede constituirse en Sesión Secreta cuando, por requerirlo el asunto que haya de tratarse, lo disponga la Mesa Directiva, o cuando en tal sentido se apruebe una Proposición.

e. Sesión Especial.

Cuando el Concejo se reúne a solicitud de la comunidad; sólo se tratarán los asuntos para los cuales fue convocada.

f. Cabildo Abierto.

Cuando el Concejo se reúne previo el lleno de los requisitos establecidos en los artículos 120 a 127 de este Reglamento.

2. Sesión de Comisiones.

a. Sesiones de Comisiones Permanentes.

Son aquéllas en las cuales se surte el primer debate a los proyectos de acuerdo, se hacen citaciones de conformidad con el artículo 40 de la Ley 136 de 1994 y se tratan los asuntos que la Corporación determine pertinentes, en cumplimiento de sus funciones.

b. Sesiones de Comisiones Accidentales.

Son aquellas en las cuales se reúnen los Concejales designados, para tratar los asuntos que se les haya encomendado.

TÍTULO II

FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO I

MESA DIRECTIVA, INTEGRANTES, FUNCIONES

Artículo 8. Integrantes. Son dignatarios de la Mesa Directiva el Presidente, el Vicepresidente Primero y el Vicepresidente Segundo, elegidos separadamente para períodos de un (1) año. Ningún Concejal podrá ser reelegido en dos (2) períodos consecutivos en la respectiva Mesa Directiva.

Para el segundo, tercero y cuarto año de sesiones, en consideración a que el período legal u ordinario se inicia el 1 de marzo, la Mesa Directiva se elegirá durante las últimas sesiones de noviembre del año anterior.

La posesión se realizará ante la Corporación el día de clausura. En estos eventos, las funciones de la Mesa Directiva se empiezan a ejercer a partir del 1 de enero siguiente.

Parágrafo. Ausencias del Presidente: La falta absoluta del Presidente dará lugar a nueva elección, la cual se entiende realizada para el resto del período legal que faltare. Este procedimiento se observará también en caso de falta absoluta de los Vicepresidentes. Acaecida la renuncia o ausencia absoluta de alguno de los dignatarios, el Concejo procederá, conforme con los artículos 18 y 40 Parágrafo 1. del presente Reglamento Interno, a la elección del reemplazo para el período faltante, sin que el elegido pueda ser reelecto en dos períodos legales consecutivos.

Las faltas temporales serán suplidas, en su orden, por los Vicepresidentes Primero y Segundo, y a falta de éstos, lo hará el Concejal según orden alfabético de apellidos y nombres.

Porque Magangué somos todos

CONCEJO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ BOLÍVAR

Artículo 9. Funciones de la Mesa Directiva: La Mesa Directiva, como órgano de dirección permanente de la Corporación, tiene las siguientes funciones:

1. Integrar las Comisiones Accidentales cuando se trata de surtir primer debate.
2. Recibir la renuncia al Presidente del Concejo.
3. Expedir las resoluciones de reconocimiento de honorarios a los Concejales.
4. Señalar los días, horarios y duración de las intervenciones de los ciudadanos en plenaria, inscritos conforme al artículo 77 de la Ley 136 de 1994, así como definir el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio del derecho de la comunidad a expresar opiniones sobre proyectos de acuerdo que estén en estudio y demás temas que se traten en la Corporación. Igualmente delegará estas funciones en los Presidentes de las Comisiones Permanentes para lo pertinente en el primer debate.
5. Suscribir las resoluciones y las proposiciones del Concejo.
6. Aceptar la renuncia, conceder licencias, vacaciones y permisos al Personero Municipal.
7. Elaborar el Proyecto de Presupuesto de la Corporación.
8. Firmar el registro de intereses privados de los Concejales (art.70 de la Ley 136 de 1994).
9. Presentar a la Corporación el proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos de la Corporación durante la vigencia. Debe entenderse que esta función se refiere al presupuesto correspondiente al Concejo Municipal y para el conocimiento previo de los Honorables Concejales.
10. 10. Presentar al despacho del Alcalde las propuestas de modificaciones al presupuesto de ingresos y gastos de la Corporación durante la vigencia.
11. Aprobar los casos de incapacidad, calamidad doméstica y licencias de los concejales.
12. Remitir al Alcalde para su sanción, los proyectos de acuerdo aprobados en Plenaria, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
13. Solicitar ante la autoridad competente lo referente a la

pérdida de investidura de los Concejales, en la forma en que la ley lo disponga.

14. Darle cumplimiento a las sanciones disciplinarias impuestas a los miembros de las bancadas.
15. Aplicar lo relacionado con la forma de votación al interior de cada bancada, de conformidad con sus estatutos.
16. Las demás que le asigne la Ley y este Reglamento.

Artículo 10. Funciones del Presidente del Concejo: Son funciones del Presidente de la Corporación las siguientes:

1. Actuar en representación del Concejo en los actos y actividades que le correspondan, o delegar su representación
2. Presidir las Sesiones Plenarias.
3. Fomentar las relaciones de la Corporación con el sector público, el sector privado y la comunidad en general.
4. Someter a discusión y aprobación las Actas de la Corporación.
5. Posesionar a los Concejales, a los Vicepresidentes, al Secretario y a los subalternos si los hubiere, previo el lleno de los requisitos pertinentes.
6. Recibir la renuncia presentada por los Concejales y pasarlas a la Plenaria para su consideración cuando se encuentre sesionando el Concejo; de no estarlo, pasarlas al Alcalde. Recibir así mismo la renuncia del Secretario General.
7. Disponer las medidas necesarias para hacer efectiva la declaratoria de nulidad de la elección de un Concejale.
8. Hacer efectivo el cese de funciones de un Concejale por la declaratoria de Interdicción Judicial.
9. Declarar las vacancias temporales y absolutas de los Concejales, y disponer lo pertinente para su reemplazo previa decisión de autoridad competente.
10. Velar por el buen funcionamiento de la Secretaría del Concejo.
11. Fijar las políticas para la correcta ejecución del presupuesto vigente de la Corporación.

Porque Magangué somos todos

CONCEJO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ BOLÍVAR

12. Solicitar a los representantes de las entidades públicas o privadas, los documentos o informaciones relacionadas directamente con asuntos de interés público investigados por la Corporación.

13. Adecuar la estructura administrativa que se requiera para el funcionamiento del Concejo. (Aplicación de la carrera administrativa, funciones, contratación).

14. Conceder apelación de sus decisiones ante la Plenaria de la Corporación.

15. Comunicar al Alcalde la moción de observación tan pronto sea aprobada por la Corporación.

16. Llamar a los candidatos no elegidos en la misma lista, en orden de inscripción sucesiva y descendente, en los casos de vacancia absoluta o temporal de curules en el Concejo.

17. Agenda semanal de Plenaria: Con la finalidad de organizar en lo posible el trabajo de la Corporación, el Presidente elaborará semanalmente una agenda de trabajo en la que se indiquen los proyectos de acuerdo y demás temas que serán considerados en la Plenaria de la Corporación. Los cambios a la agenda deben ser avisados oportunamente a los Concejales. Para el efecto se empleará una cartelera especial que se denominará "Agenda Semanal de Plenaria".

18. Sancionar y publicar los Proyectos de Acuerdo, cuando la Plenaria hubiere rechazado las objeciones por inconveniencia formuladas por el Alcalde y éste no lo sancione.

19. Firmar los Proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejo.
20. Dirigir los debates, mantener el orden, cumplir y hacer cumplir el reglamento. Excepcionalmente, y sólo en caso de duda sobre la norma a aplicar, el Presidente podrá "interpretar el Reglamento Interno", de conformidad con el método de interpretación utilizado en la actualidad por los operadores jurídicos.

20. Designar los integrantes de las comisiones accidentales y como coordinador a quien haya sustentado la propuesta ante la Plenaria.

21. Requerir a los coordinadores de ponentes o de comisiones accidentales, para que presenten sus respectivos informes dentro de los términos señalados por la ley o el reglamento.

22. Solicitar a los Representantes de las entidades públicas o

privadas en cumplimiento de funciones públicas, los documentos o informaciones relacionadas directamente con asuntos de interés público investigados por la Corporación.

23. Presentar informe de labores al término de su gestión.

24. Hacer cumplir las decisiones al interior de las bancadas de conformidad con los estatutos de cada partido, movimiento político o grupo significativo de ciudadanos.

25. Funciones del Vicepresidente Primero: Son funciones del Vicepresidente Primero:

1. Suplir al Presidente en sus ausencias temporales o accidentales.

2. Coordinar con los Presidentes de las Comisiones las reuniones, invitaciones o citaciones que se vayan a realizar en la Comisión.

3. Organizar todo evento que vaya a promover de manera positiva la imagen del Concejo, esto en coordinación con el Presidente de la Corporación.

4. Coordinar con el Secretario General del Concejo, que se le de trámite inmediato a las proposiciones aprobadas por la Corporación.

5. Revisar que los contratos que se hagan en el Concejo Municipal cumplan con los requisitos de ley.

6. Revisar la Gaceta del Concejo antes de publicarla.

26. Funciones del Vicepresidente Segundo. Son funciones del Vicepresidente Segundo:

1. Suplir al Presidente o al Vicepresidente Primero en las ausencias temporales o accidentales.

2. Evaluar el plan de trabajo de la Secretaría General, realizar seguimiento periódico e informar de ello a la Presidencia.

3. En coordinación con el Presidente del Concejo, darle inducción a los Concejales que llegan por primera vez a la Corporación.

27. Las demás contempladas en la ley y en este Reglamento Interno.

Artículo 11. Revocatoria de los Actos de la Mesa Directiva. Los Actos de la Mesa Directiva y del Presidente, son revocables y apelables ante la Plenaria del Concejo.

Porque Magangué somos todos

CONCEJO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ BOLÍVAR

CAPÍTULO II SECRETARIO GENERAL

Artículo 12. Secretario General. Es el jefe administrativo de los empleados al servicio de la Corporación y Secretario de la Mesa Directiva.

Artículo 13. Elección. El Secretario General del Concejo es elegido por la Plenaria para un periodo de un (1) año; puede ser reelegido. Se posesionará ante el Presidente de la Corporación. La renuncia del Secretario se presentará así mismo ante el Presidente.

Parágrafo. Para el segundo, tercero y cuarto años de sesiones, el Secretario se elegirá en Plenaria durante las últimas sesiones de noviembre y se posesionará el día de Clausura de estas sesiones. En estos casos el Secretario ejercerá sus funciones a partir del 1° de enero siguiente.

Artículo 14. Ausencias del Secretario General. Las faltas absolutas del Secretario dará lugar a una nueva elección para el periodo legal faltante. Las ausencias temporales serán suplidas por un miembro del concejo.

Artículo 15. Calidades del Secretario General: Para ocupar el cargo de Secretario del Concejo debe acreditarse mínimo diploma de bachiller.

Artículo 16. Funciones Generales: Le corresponde al Secretario General la organización y dirección del talento humano y de los recursos físicos y presupuestales dispuestos para el cumplimiento de la misión de la institución.

Artículo 17. Funciones Específicas: El Secretario tendrá además, las comisión permanente, los proyectos de acuerdo para primer debate.

1. Llevar el libro público de registro de actividades económicas privadas de los Concejales, y procurar que dicha información permanezca actualizada.
2. Registrar y certificar la asistencia de los concejales a las sesiones plenarias.
3. Asistir a las sesiones plenarias.
4. Dar lectura en voz alta a las proposiciones, proyectos de acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del orden del día.
7. Notificar los resultados de las votaciones.

8. Poner en conocimiento del Presidente los documentos recibidos por la Secretaría.

9. Informar bimensualmente a la Corporación sobre el cumplimiento de las proposiciones aprobadas por la Corporación.

10. Redactar y remitir las notas oficiales que le soliciten.

11. Rendir informe detallado a la plenaria, tanto de la ejecución del presupuesto como de la gestión administrativa del Concejo, detallando los egresos ordenados, su cuantía, conceptos, beneficiarios y justificación, cada seis (6) meses

12. Le corresponde cumplir y hacer cumplir las normas sobre carrera administrativa.

13. Llevar control de las actas y acuerdos, y firmarlos con arreglo al presente reglamento.

14. Llevar el registro de solicitudes de intervención de particulares en la Plenaria de la Corporación.

15. Notificar las citaciones aprobadas por el Concejo.

16. Elaborar y presentar ante la Mesa Directiva del Concejo un plan anual de acción de las actividades programas y proyectos a desarrollar durante el periodo para el cual fue elegido. Este Plan debe ser presentado a más tardar treinta (30) días después del inicio de sus funciones y la Mesa Directiva lo pondrá en conocimiento de la Corporación en la semana siguiente de iniciadas las sesiones ordinarias.

17. Participar en la elaboración del Proyecto de Presupuesto de la Corporación, de conformidad con las directrices marcadas por la Mesa Directiva con base a la ley.

18. Las demás funciones que le asignen el Presidente, los acuerdos, las resoluciones y la ley.

CAPÍTULO III CONVOCATORIA

Artículo 18. Convocatoria: El Presidente convocará a los Concejales, en forma escrita, con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación, señalando lugar y hora, para la celebración de los siguientes Actos:

1. Elección de Mesa Directiva.
2. Elección de funcionarios del Concejo y representantes de la Corporación en comités o consejos del orden municipal.
3. Integración de comisiones permanentes. Para conservar el equilibrio político en cada comisión permanente y accidental, deberá existir representación de las bancadas conformadas para el respectivo periodo.
4. Instalación de sesiones.

CAPÍTULO IV FUNCIONES DE CONTROL POLÍTICO

Porque Magangué somos todos

CONCEJO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ BOLÍVAR

Citaciones, Invitaciones, Informes

Artículo 19. Citación. Es una atribución de Control Político de la Corporación, mediante la cual la administración central y descentralizada del municipio, por obligación legal, responden el cuestionario formulado previamente por los corporados.

En desarrollo de esta atribución, el Concejo podrá citar al Personero sobre asuntos propios de su cargo; a los secretarios de despacho, y representantes legales de entidades descentralizadas directas o indirectas, todas éstas con sus filiales y subsidiarias, y entidades de 2º. grado o asociaciones entre entidades públicas, donde el Municipio tenga participación.

Parágrafo. Toda propuesta de citación para debate podrá tener máximo hasta tres (3) concejales como citantes. El debate lo iniciará el concejal autor de la citación o quien lo firme en primer lugar.

Artículo 20. Trámite. Las citaciones se harán con anticipación no menor de ocho (8) días calendarios, mediante proposición escrita o verbal debidamente aprobada, la cual será notificada por la Secretaría General al día siguiente, señalando lugar y hora, y anexando el cuestionario correspondiente. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y encabezará el orden del día de la sesión.

Artículo 21. Desarrollo de la Citación. Se inicia la citación con la intervención del funcionario citado, quien dispondrá máximo de veinte (20) minutos. A continuación tomará la palabra el concejal citante o vocero de la bancada, por un lapso no superior a diez (10) minutos.

Seguirán en su orden los Concejales que adhirieron a la citación, por espacio de cinco (5) minutos máximo cada uno. Posteriormente podrán intervenir los demás concejales voceros de las bancadas por espacio de cinco (5) minutos máximo cada uno.

Finalmente, y con este mismo tiempo, podrá intervenir el citante para recoger y proponer a la plenaria las conclusiones del debate para su aprobación. En las conclusiones se puede solicitar la "Moción de observación", en la forma como lo dispone el artículo 36º literal d. del presente reglamento interno.

Parágrafo 1. El funcionario citado tiene la obligación de concurrir y entregar las respuestas al cuestionario, con diecisiete (17) copias y en medio magnético a la Secretaría General del Concejo, con tres (3) días hábiles de antelación a la fecha de

citación. El

Secretario hará llegar inmediatamente las respuestas a cada uno de los concejales.

Si el funcionario citado incumpliera con estos términos, no podrá desarrollarse la citación en el orden del día correspondiente, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

Parágrafo 2. Para dar inicio a la citación, debe estar presente al menos uno de los concejales que la suscribieron. Durante la sesión, los citantes permanecerán en el recinto y escucharán atentamente la exposición de los citados, de lo contrario no podrán intervenir en las conclusiones del Debate.

Artículo 22. Citaciones no Realizadas: Si el Concejal o Concejales citantes no concurrieren a la sesión prevista y la citación no pudiere adelantarse, no podrán citar nuevamente al o a los funcionarios sobre los mismos temas hasta después de tres (3) meses, a menos que mediaren razones aceptadas por la Corporación.

Artículo 23. Pluralidad de Citaciones: Sólo tratándose de asuntos similares, podrán citarse varios funcionarios para la misma sesión.

Artículo 24. Invitación: Es una potestad de la Corporación, mediante la cual puede convocar a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, quienes de buena voluntad darán respuesta al tema solicitado por la Corporación. El desarrollo de la invitación se ajustará a lo dispuesto para la citación en el inciso primero del artículo 21 del presente reglamento.

Artículo 25. Solicitud de Informaciones. Podrá el Concejo solicitar informaciones escritas a las diversas autoridades municipales y entes descentralizados, siempre y cuando se refieran a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario.

Artículo 26. Informe a la Plenaria: Rendirán informe verbal y escrito al Concejo sobre la gestión adelantada:

1. El Alcalde Municipal, en la primera sesión ordinaria de cada año.
2. Los secretarios y gerentes de entidades descentralizadas del municipio, dentro de los diez (10) primeros días del tercer período de sesiones de cada año.
3. El Personero dentro de los diez (10) primeros días del segundo período de sesiones de cada año.

Porque Magangué somos todos

CONCEJO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ BOLÍVAR

4. Las comisiones accidentales designadas en la forma establecida en el artículo 58 del presente Reglamento.

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

7. El Secretario General en lo dispuesto por el artículo 17° numeral 11 del Reglamento Interno.

CAPÍTULO V SESIONES

Artículo 27. Lugar y hora de las sesiones plenarias: Las sesiones plenarias se realizarán en el recinto oficial, cualquier día de la semana una vez por día. Su duración será hasta de cuatro (4) horas contadas a partir de la verificación del quórum. Será sesión permanente si el Concejo así lo decide durante la última media hora de sesión.

Parágrafo 1: Sesiones fuera de la sede oficial. El Concejo en pleno o la comisiones permanentes, podrán sesionar por fuera de la sede oficial en los siguientes casos:

1. Por motivos de orden público o por los que considere la ley.
2. Cuando así se determine mediante proposición aprobada por la plenaria.
3. Para socializar con las comunidades el Plan de Desarrollo, el Porte y el Presupuesto.
4. Cuando se presenten situaciones de emergencia económica o social.

Parágrafo 2. Los Cabildos abiertos, previa aprobación de la plenaria, podrán realizarse en cualquier sitio que se determine dentro de la jurisdicción.

Parágrafo 3: Duración de la sesiones en las comisiones permanentes. La duración de las sesiones en las comisiones permanentes será hasta de tres (3) horas a partir de la verificación del quórum. Será sesión permanente si así lo aprueba la Comisión durante la última media (1/2) hora de la sesión.

Artículo 28. Inicio de la Sesión: Verificado el quórum se inicia la

sesión, ya sea de plenaria o de comisión permanente. Una vez el Secretario haya llamado a lista a los concejales y leído las excusas si las hubiere, el Presidente declarará abierta la sesión y dará curso al orden del día.

Si transcurrida una (1) hora, de la hora fijada para la sesión, tanto de plenaria como de comisión permanente, no hubiere quórum deliberatorio, el Presidente o el concejal que hiciere sus veces según la ley, levantará la sesión. Los concejales que respondieron el llamado a lista, firmarán la certificación de asistencia.

Artículo 29. Orden del día: La Mesa Directiva elaborará el orden del día, el cual deberá ser repartido y hecho público por el Secretario.

El Orden del día será el siguiente:

1. Verificación del quórum.
2. Discusión y adopción del Acta o actas anteriores.
3. Intervención de invitados, voceros y representantes de la comunidad.
4. Citación a funcionarios
5. Proyectos de Acuerdo Apelados
6. Proyectos de Acuerdo de trámite especial
7. Elección de funcionarios
8. Lectura de comunicaciones.
9. Proyectos de Acuerdo objetados
10. Proyectos de Acuerdo para Segundo Debate
11. Informe de Comisiones Accidentales.
12. Proposiciones
13. Asuntos Varios

Parágrafo 1. Cuando en una sesión no se agote el orden del día aprobado, en la siguiente, la Mesa Directiva dará prelación a los puntos no tratados, teniendo en cuenta las prioridades de ley.

Parágrafo 2. Los voceros de la comunidad intervendrán cuando se trate de proyectos de iniciativa popular.

Artículo 30. Firma y modificación del orden del día. El orden del día llevará las firmas de los integrantes de la Mesa Directiva y del Secretario. Pasada media (1/2) hora máximo de deliberación sobre el orden del día, termina su discusión y el Presidente lo someterá de inmediato a votación, incluidas todas las modificaciones propuestas. Sólo podrá modificarse una vez pasada una (1) hora de su aprobación.

Artículo 31. Ausencia de los miembros de la Mesa Directiva: Si

Porque Magangué somos todos

CONCEJO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ BOLÍVAR

a la hora fijada para iniciar la sesión no estuviere presente el Presidente, lo reemplazarán los vicepresidentes en su orden. En su defecto, presidirá la sesión el concejal que por orden alfabético de apellidos y nombres le corresponda, hasta tanto se haga presente uno de los dignatarios, de lo contrario, continuará hasta finalizar la sesión.

Esta misma disposición rige para las sesiones de las Comisiones Permanentes.

Artículo 32. Verificación de asistencia. Para efectos del reconocimiento de honorarios, todo concejal debe firmar un registro de asistencia a cada una de las sesiones plenarias. El Secretario General será el responsable de llevar y hacer cumplir este registro.

Parágrafo 1. Verificación de la asistencia en plenaria o comisión. Si posteriormente a la verificación del quórum, al inicio de la sesión correspondiente, se hiciese presente un concejal, solicitará públicamente a la Presidencia que reconozca su asistencia a la sesión en curso. El reconocimiento de asistencia a un concejal para efecto de pago de honorarios se hará hasta votado el Proyecto o Proyectos de Acuerdo de la Sesión respectiva. En el caso que no haya Proyecto (s) de Acuerdo se reconocerá asistencia al Concejal, para el pago de honorarios cuando no se haya agotado el orden del día.

Parágrafo 2. En el caso que por motivo justificado el concejal se tuviese que retirar antes de votado (s) el Proyecto de Acuerdo antes de agotado el orden del día, dejará constancia verbal o escrita ante la Presidencia, para efecto del reconocimiento de su asistencia.

CAPÍTULO VI

USO DE LA PALABRA Y PROPOSICIONES

Artículo 33. Intervenciones. El Presidente concederá el uso de la palabra así:

Al ponente o ponentes para que sustenten su informe, con la proposición o razón de la citación, hasta por veinte (20) minutos. A los voceros y miembros de las bancadas, hasta por veinte (20) minutos por grupo. Cuando una bancada represente al menos el veinte (20%) por ciento de las curules del concejo, el tiempo de la intervención podrá ampliarse hasta por diez (10) minutos más. A los oradores en el orden en que se hubieren inscrito en la secretaría, hasta por diez (10) minutos. Los servidores públicos que tengan derecho a intervenir, hasta por veinte (20) minutos.

Los voceros de las bancadas podrán intervenir nuevamente, hasta por cinco (5) minutos y se cerraran las intervenciones.

Parágrafo 1. Ningún orador podrá referirse a un tema diferente del que se encuentra en discusión. su desconocimiento le hará perder el derecho a su intervención.

Parágrafo 2. Todos los oradores deben inscribirse en la secretaría, hasta cinco (5) minutos antes del inicio de la sesión. Los voceros podrán intervenir sin el requisito de inscripción.

Parágrafo 3. En el trámite de los acuerdos, sus autores y ponentes podrán intervenir cuantas veces sea necesario.

Parágrafo 4. Interpelaciones. Quien esté en uso de la palabra, podrá conceder hasta dos (2) interpelaciones con la anuencia de la Presidencia, las cuales se referirán exclusivamente al tema tratado, para aclararlo, adicionarlo, rectificarlo o para anunciar una intervención posterior sobre el tema.

Se prohíbe la interpelación de interpelación, el diálogo, y solicitarla para pedir suficiente ilustración

El tiempo máximo de la interpelación será de un (1) minuto, los cuales se descuentan del tiempo total que tiene el orador principal.

Parágrafo 5: Derecho de réplica. En toda sesión, el concejal que sintiese atacada o vulnerada su integridad, su partido político o su argumentación, por otro u otros intervinientes, tendrá derecho a replicar o rectificar por una (1) sola vez y por tiempo máximo de tres (3) minutos, una vez terminada la intervención a replicar.

Parágrafo 6: No se concederá el uso de la palabra mientras se halle en curso una votación.

Artículo 34. Clases de Proposiciones: Las proposiciones pueden ser escritas u orales. Las escritas se presentan ante la Secretaría General de la Corporación, debidamente firmadas por el o los proponentes, antes de iniciar la sesión correspondiente. Las proposiciones orales se presentan durante la sesión, en el punto correspondiente del orden del día.

CAPÍTULO VII MOCIONES

Artículo 35. Moción: Es una proposición especial que presentan uno o varios concejales para recuperar el orden en el tratamiento de los temas o el debido procedimiento o la suficiente ilustración y la Presidencia la someterá a votación de inmediato. La moción es

Porque Magangué somos todos

CONCEJO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ BOLÍVAR

de tres clases:

a. 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 que se está tratando.

b. Moción de Procedimiento: Cuando se considere que en el curso de la sesión no se está cumpliendo con lo dispuesto en el reglamento interno del Concejo, se podrá solicitar moción de procedimiento.

c. Moción de suficiente ilustración: Cuando se considere que el debate sobre algún tema deba cerrarse porque existe suficiente ilustración respecto del mismo, cualquier concejal podrá proponer que la plenaria acepte la moción de Suficiente Ilustración siempre y cuando hayan transcurrido más de una (1) hora desde cuando se inició la discusión. Para tales efectos el Presidente someterá a votación la proposición inmediatamente.

d. Moción de Censura: Cuando las actuaciones o medidas adoptadas por un funcionario, no satisfacen los fines de la función pública en general y especial los intereses del Municipio y de la comunidad. La moción de censura procede contra: Secretarios de despachos, directores y/o jefes de oficina asesoras de la administración y directores o gerentes de entidades descentralizadas y estamentos públicos del orden municipal. La propuesta de moción censura se podrá proponer al final del debate si las respuestas del cuestionario objeto de una citación, se identifica una o más de las siguientes causales:

1. Incumplimiento injustificado por una sola vez, Incumplimiento injustificado por tres ocasiones.

2. Responder el cuestionario con argumentos imprecisos, incoherentes o falsos de manera evasiva o incompleta.

3. No ejecutar el presupuesto dentro del periodo correspondiente y si justa causa.

5. Cuando por negligencia o incompetencia, intereses personales y/o de terceros no se utilicen los recursos destinados por entidades nacionales, internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, privadas o cualquier orden a la implementación o ejecución de programas y proyectos.

6. Cuando por negligencia o incompetencia, intereses personales y/o de terceros, las actividades del plan de Desarrollo que le competen al funcionario citado, se atrase, paralicen, se desvíen de sus de sus fines o se desmeriten en sus aspectos cuantitativos o cualitativos.

7. Todas aquellas decisiones que por acción u omisión den lugar a infracciones a la constitución, la Ley, las Ordenanzas o los Acuerdos.

Los funcionarios deberán ser

Parágrafo. La moción de suficiente ilustración no se podrá solicitar en uso de una interpelación.

Artículo 36. Moción de observación. Por moción de observación se entiende el acto por el cual el concejo en pleno, previo debate, observa la actuación de uno o varios funcionarios, como efecto de la aplicación del control político del Concejo.

Parágrafo. Procedimiento de la moción de observación. Al finalizar el debate correspondiente y con la firma de por lo menos la tercera parte (1/3) de los integrantes de la corporación, se podrá proponer que el concejo observe las decisiones del funcionario citado.

La propuesta se votará en plenaria, entre el tercero (3°) y último día siguiente a la terminación del debate.

Aprobada la moción de observación mediante mayoría absoluta, se comunicará al Alcalde. Si fuere rechazada no podrá presentarse otra sobre la misma materia, a menos que hechos nuevos la justifiquen.

CAPÍTULO VIII QUÓRUM

Artículo 37. Quórum. El Concejo en su plenaria y en sus comisiones permanentes sesionará y deliberará con no menos de una cuarta (1/4) parte de sus miembros. Las decisiones sólo podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la corporación o de las comisiones y por la mayoría de los votos de los asistentes, salvo que la Constitución determine un quórum diferente.

Artículo 38. Mayoría absoluta. La aprobación de los proyectos de acuerdo referentes a las normas orgánicas del presupuesto municipal, plan general de desarrollo del municipio, reglamento interno del concejo, moción de observaciones, al igual que la aceptación o rechazo de las objeciones por inconveniencia formuladas por el alcalde y las que señale la Constitución requerirán la mayoría absoluta de los votos de los miembros integrantes de las comisiones permanentes respectivas y de la corporación.

Porque Magangué somos todos

CONCEJO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ BOLÍVAR

CAPÍTULO IX

REGIMEN DE BANCADAS, VOTACIONES Y ELECCIONES

Artículo 39. Bancadas. Los miembros del Concejo elegidos por un mismo partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos, constituye una bancada en la Corporación y en cada comisión permanente. Cada miembro de la corporación pertenecerá exclusivamente a una bancada. Los miembros del concejo representan al pueblo y deberán actuar consultando la justicia y el bien común de conformidad con lo dispuesto en los estatutos de su partido o movimiento político

Artículo 40. 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 del respectivo partido o movimiento político no establezcan como conciencia.

Artículo 41. Facultades de las bancadas. Las bancadas tendrán derecho a promover citaciones o debates y a intervenir en ellos; a participar con voz en las sesiones plenarias; a intervenir de manera preferente en las sesiones en las que se voten proyectos de acuerdo; a presentar mociones de cualquier tipo; a hacer interpelaciones; a solicitar votaciones nominales o por partes y a postular candidatos. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades o atribuciones que el reglamento interno del concejo le confiere de manera individual a cada uno de los concejales.

Artículo 42. Estatutos de los partidos, movimientos políticos y grupos significativos. Los partidos deberán establecer en sus estatutos las reglas especiales para su funcionamiento de bancadas y los mecanismos para la coordinación de sus decisiones dentro del concejo municipal. Dichos estatutos deberán ser puestos en conocimiento de la mesa directiva de la corporación, para que esta los aplique en lo relacionado con la forma de votación al interior de cada bancada.

Artículo 43. Decisiones de las bancadas. Las bancadas adoptarán sus decisiones de acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior. En su interior podrán establecer para cada caso, si la votación de cada uno de sus miembros será ordinaria, nominal o secreta.

Artículo 44. Modalidad de votación:

1. Voto individual de los miembros de la bancada. Cuando la bancada toma la decisión de dejar en libertad a sus miembros para votar de acuerdo con su criterio individual sobre

determinado tema, se dejará constancia de ello en el acta respectiva. La bancada puede tomar la decisión cuando se trate de asuntos de conciencia.

2. Votación ordinaria. En la votación ordinaria los concejales manifiestan su decisión afirmativa golpeando con la mano su curul.

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.

3. Votación nominal. Por esta modalidad, el Secretario General llama a lista y cada Concejal, al ser nombrado, expresa su voluntad con un "sí" o un "no". Cualquier Concejal podrá pedir la votación nominal de un proyecto de acuerdo o de una Proposición.

4. Votación secreta: La votación secreta se hará por medio de balotas, depositando cada Concejal una balota blanca para expresar su voto afirmativo o negra si fuere negativo, la cual se depositará en una sola bolsa que lleve el escrutador. Para el escrutinio y conteo de las balotas, el Presidente nombrará a dos concejales de los cuales uno expresará en voz alta el resultado diciendo "Señor Presidente: el total de número de votos, para igual número de Concejales.

La votación será secreta en los siguientes eventos:

- En toda elección.
 - Para decidir el primero y segundo debate de los proyectos de acuerdo que tengan por objeto la enajenación a cualquier título de bienes municipales, exenciones o resoluciones en materia fiscal, fijación de salarios o erogaciones de cualquier índole.
 - Cuando a solicitud de uno de sus miembros, el Concejo así lo resuelva.
 - Para decidir sobre las objeciones del Alcalde a los Proyectos que pasan a sanción.
 - Reformar el reglamento interno del Concejo.
- Parágrafo: Ninguna votación se efectuará sin estar presente el Secretario o quien haga sus veces o un secretario Ad-hoc designado por el Presidente.

Artículo 45. Interrupción. Anunciada por el Presidente la iniciación de la votación, no podrá interrumpirse, salvo que el Concejal plantee repetición. Si el empate persistiere, se entenderá negado lo que se discute.

Tratándose de elecciones, el Presidente ordenará la repetición de la votación hasta tanto se logre el desempate.

Porque Magangué somos todos

Artículo 47. Verificación. Cuando lo solicite un Concejal, se procederá a verificar la votación. Tratándose de votación ordinaria o nominal, el Presidente, a su elección, ordenará al Secretario General llamar a lista y cada Concejal responderá "sí" o "no", o solicitará que los Concejales que estén por la afirmativa o la negativa se pongan de pie para su conteo.

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

Artículo 48. Voto en Blanco: El voto en blanco se tendrá en cuenta para determinar el quórum para la toma de decisiones, mas no para determinar la mayoría de las votaciones.

Artículo 49. Permiso para no votar. Cualquier concejal podrá solicitar a la Presidencia permiso para no participar en una votación, bien manteniéndose en el recinto o retirándose de él. En el primer caso, su presencia se tendrá en cuenta en la determinación del quórum.

En todo caso deberá manifestar verbal o por escrito la motivación de su no voto.

Artículo 50. Elecciones en el Concejo: Cuando se trate de elecciones de Mesa Directiva y funcionarios cuya competencia corresponde al Concejo, cada bancada actuará en la forma establecida en los artículos anteriores. Cuando se trate de comisiones permanentes se establecerá dando participación en ellas a los miembros de los diferentes partidos políticos que integran la bancada y teniendo en cuenta la especialización o preferencia de los candidatos.

Parágrafo 1. Para la elección de funcionarios se adjuntarán copias auténticas de los documentos que acrediten el cumplimiento por parte del postulado, los requisitos exigidos para el desempeño del cargo. El cumplimiento de dichos requisitos será verificado por una Comisión Accidental que se designe para el efecto.

Artículo 51. Conflicto de intereses: Cuando para un concejal exista interés directo en la decisión, porque le afecte de alguna manera, o a su cónyuge o compañera (o) permanente, o a alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, 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.

No existirá conflicto de intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten al concejal en igualdad de condiciones que las de la ciudadanía en general.

TÍTULO III

PARTE ESPECIAL - DE LOS ACUERDOS

CAPÍTULO I

COMISIONES

Artículo 52. Clases: Durante el período constitucional funcionarán en el Concejo Comisiones Permanentes y Comisiones Accidentales.

Artículo 53. Comisiones Permanentes: Las Comisiones Permanentes son las encargadas de surtir primer debate a los proyectos de acuerdo de su competencia, ejercer las atribuciones del artículo 40 de la Ley 136 de 1994 y las demás que señale la ley.

Artículo 54. Composición de las comisiones permanentes: las comisiones permanentes estarán integrada así: La comisión primera por cinco (5) concejales, la comisión segunda por siete (7) concejales y la comisión tercera por cinco (5) concejales para el período constitucional; en ningún caso un concejal podrá pertenecer a dos o más de ellas.

Las Comisiones permanentes tendrán una Presidencia, una Vicepresidencia y una Secretaría.

Para conservar el equilibrio político en cada comisión permanente y accidental, deberá existir representación de las bancadas conformadas para el respectivo período.

Parágrafo 1: Concejal nuevo. El Concejal que ingrese en sustitución del titular, se ubica en la Comisión Permanente a la cual pertenecía aquel, asumiendo las tareas en los proyectos de acuerdo y en la comisiones accidentales que le hayan quedado pendientes al titular.

Para cambiar de Comisión se sigue el trámite dispuesto en el parágrafo 1° de este artículo.

Parágrafo 3. Participación en las comisiones. La participación en el trabajo de las comisiones permanentes es una función

Porque Magangué somos todos

CONCEJO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ BOLÍVAR

inherente a la dignidad de Concejal. La asistencia al estudio y a los debates de los asuntos pertinentes a los concejales, es personal; en ningún caso se admite ser representado por otra persona.

Artículo 55. Conformación de las comisiones permanentes:
El Concejo de Magangué Bolívar tendrá las siguientes Comisiones Permanentes:

1. Comisión Primera o del Plan y de Bienes (5)
2. Comisión Segunda o de Presupuesto y de asuntos fiscales (7).
3. Comisión Tercera o Administrativa y de asuntos generales.

Parágrafo 1. Dignatarios de las comisiones permanentes.
Cada Comisión Permanente tendrá un Presidente y un (1) Vicepresidente, elegidos por la mayoría de los integrantes de la respectiva Comisión, para un período de un (1) año.

En ausencia temporal del titular, lo reemplazará el Vicepresidente. La ausencia absoluta del Presidente dará lugar a una nueva elección para el período faltante. Igual procedimiento se sigue ante la falta absoluta del Vicepresidente. El Presidente o quien haga sus veces no será reelegido como tal, para el período siguiente.

Parágrafo 2. Elección. La elección se surtirá conforme a lo dispuesto en los artículos 18 y 40.

PARAGRAFO 3. Cada año los concejales rotarán la integración de las comisiones permanentes debiendo hacer parte de cada una de ellas, durante el período constitucional.

Artículo 56. Comisión Primera o del Plan: Su función básica es la relacionada con los siguientes asuntos:

1. Adoptar los correspondientes planes de desarrollo y de obras públicas, el Plan de Ordenamiento Territorial y sus modificaciones.
2. Todo lo relacionado con educación, salud, cultura, transporte, tránsito, vivienda, recreación, deporte, medio ambiente y servicios público
3. Estatuto de Valorización.
4. Realizar seguimiento, veeduría y presentar propuestas a las entidades que dentro de los planes de acción se contemplan en el municipio de Magangué Bolívar.

5. Dar participación a las Juntas Administradoras Locales en la discusión del Plan Operativo Anual de Inversiones

6. Los que tengan por objeto la enajenación, destinación de bienes municipales y la asignación de usos de inmuebles, cuando el Concejo sea competente para ello.

7. Los que tengan por objeto la enajenación y destinación de bienes municipales, y los proyectos relacionados con autorizaciones al Alcalde, para celebrar los respectivos contratos.

8. Los relacionados con el control, preservación y defensa del patrimonio cultural, arquitectónico, ecológico y del medio ambiente.

9. Emitir conceptos sobre la ejecución de obras y/o programas que no estén incluidos en el presupuesto anual de inversiones, cuando tengan por finalidad la prevención de algún peligro que pueda afectar la integridad de la población, o cuando la urgencia del mismo así lo demande.

10. Proyecto de modificación de usos del suelo y proyectos de intervención urbana. Y primer debate al Proyecto de Acuerdo de su competencia.

Artículo 57. Comisión Segunda o de Presupuesto y de asuntos fiscales: Su función básica es la relacionada con los siguientes asuntos

1. Los asuntos relacionados con Impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, reducciones, exenciones y redistribución por programase incrementos de tales gravámenes.

2. 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 Nacional y el Plan Municipal de Desarrollo.

3. Exigir informe trimestral sobre el estado del presupuesto y su ejecución, a la Administración y presentar además, las sugerencias y observaciones que considere oportunas.

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

5. En materia laboral lo relacionado con escalas de remuneración para los servidores públicos del municipio e incremento salarial

Porque Magangué somos todos

CONCEJO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ BOLÍVAR

anual.

6. Los proyectos relacionados con bonos de deuda pública, vigencias futuras, contratación de crédito y las actuaciones relacionadas con la firma y desarrollo de los convenios de desempeño.

7. En el presupuesto anual del municipio, destinar recursos a los Acuerdos vigentes para garantizar su ejecución, previa inscripción en el Banco de Programas y Proyectos del municipio

8. Plan de inversiones y sus mecanismos de control y seguimiento

9. Ejercer el control político sobre el estado del presupuesto y su ejecución por parte de la Administración; así mismo, sobre el comportamiento tributario municipal. Y primer debate a los proyectos de acuerdo de su competencia.

Artículo 58. Comisión Tercera o Administrativa y de asuntos generales: Su función básica, es surtir el primer debate, a los Proyectos de Acuerdo relacionados con los siguientes asuntos:

1) Determinar la estructura del Concejo, de la Personería, y de la Administración Municipal y organismos descentralizados y las funciones de sus dependencias.

2) Lo relacionado con las políticas y propuestas en materia laboral, en particular lo referente a fijación de requisitos de desempeño de los empleos.

3) Crear, suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales, así como la creación fusión o supresión de cargos.

4) Creación de establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales, y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta

5) Códigos, estatutos y reglamentos generales con excepción de los planes que conocen las Comisiones Primera y Segunda.

6) Hacer seguimiento a los planes que, en desarrollo de las políticas de reinserción laboral, diseñe la Administración Municipal

7) Los demás asuntos no asignados expresa o claramente a otra Comisión Permanente.

8) todo lo relacionado con seguridad, bienestar social, bienestar laboral, servicios administrativos, derechos humanos, organizaciones solidarias, acciones comunales, juntas administradoras locales y en general lo referente a los procesos de participación de la comunidad, promoción empresarial.

Artículo 59. Autorizaciones: De los proyectos de autorizaciones conocerán las Comisiones Permanentes, según las materias de su competencia.

Artículo 60. Concepto Previo: Cuando durante el estudio en comisión, de un Proyecto de Acuerdo, se encontrare que contiene materias propias de otra comisión permanente, se solicitará el concepto de dicha comisión en lo atinente. Dicho concepto no es obligatorio.

Artículo 61. Comisiones Accidentales: Son Comisiones Accidentales aquellas que se integran para:

1. Tratar asuntos de interés de la comunidad o de la Corporación.
2. Vigilar el cumplimiento de los Acuerdos adoptados por el Concejo.

3. Allegar informes sobre asuntos de interés público.

4. Dar trámite de apelación con ocasión del ejercicio de este recurso por negación o archivo de un Proyecto de Acuerdo.

5. Dar Primer Debate a los proyectos de acuerdo, cuando aún no se hallaren constituidas las comisiones permanentes. Para conformarlas, la Mesa Directiva designará los integrantes, quienes surtirán el debate en la Comisión a la cual corresponda la iniciativa. En este caso, el informe a la Plenaria llevará las firmas del coordinador de la comisión accidental, del Ponente o Coordinador de ponentes y de uno de los abogados asesores de la respectiva Comisión.

6. Estudio de las apelaciones a los Proyectos de Acuerdo. Las Comisiones Accidentales y sus coordinadores, serán nombrados por el Presidente del Concejo, excepto la del numeral 5.

Parágrafo 1. Las Comisiones Accidentales se reunirán válidamente dentro de la jurisdicción del municipio. La reunión de la comisión accidental es iniciada por el coordinador designado, a la hora en que fue convocada. Si pasados quince (15) minutos no se hace presente el coordinador, la puede iniciar el concejal integrante que se encuentre en la reunión y por orden alfabético de apellido y nombre.

En el evento en que no hubiere ninguno de los concejales integrantes, se disolverá la reunión y el secretario de la comisión accidental informará de ello al Presidente de la Corporación para que tome las medidas pertinentes.

Cuando el concejal coordinador de la comisión accidental no cumpla con la obligación de citar en quince (15) días o concurrir a

Porque Magangué somos todos

CONCEJO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ BOLÍVAR

las reuniones de la comisión, cualquiera de los concejales integrantes de la misma informará al Presidente del Concejo para que designe otro coordinador.

Parágrafo 2. La comisión accidental finalizará su tarea, cuando suceda alguno de los siguientes eventos:

1. Presentación de informe final a la Plenaria.
2. Vencimiento del período constitucional del Concejo.
3. Cuando no se haya reunido dicha Comisión en un término de cinco (5) días a partir de la notificación a los integrantes.
4. Cuando no se haya presentado informe a la plenaria antes del vencimiento de los quince (15) días o su prórroga, o no se haya solicitado prórroga del mismo.

Artículo 62. Informes de comisiones accidentales: Los informes de las comisiones accidentales se presentarán a la plenaria por escrito, con la firma del coordinador, de la mayoría de los integrantes. Se presentarán en un lapso de quince (15) días a partir de la notificación a sus integrantes. El término inicial puede ser prorrogable por otros quince (15) días, mediante solicitud motivada del coordinador de la comisión a la plenaria, antes del vencimiento del plazo inicial. Durante el tiempo prescrito podrán presentar informes parciales de los asuntos sometidos a su estudio, en forma verbal o escrita. Se archivará la Comisión Accidental que en el plazo estipulado en este artículo, no haya presentado informe o solicitado prórroga. El Secretario de la comisión accidental procederá a archivarla en este evento y en el del numeral 3 del parágrafo 2 del artículo 58 de este reglamento, notificando a los integrantes de la respectiva comisión accidental y a la Presidencia de la Corporación.

CAPÍTULO II INICIATIVA NORMATIVA

Artículo 63. Presentación de Proyectos de Acuerdo: Cuando los proyectos de acuerdo sean de iniciativa de la Administración, del Personero, éstos o sus delegados lo presentarán ante la Secretaría General, en original, diecisiete (17) copias y medio magnético.

Aquellos proyectos presentados por los concejales o a través de las bancadas o la comunidad, lo radicarán personalmente en la Secretaría General, en original, copia y medio magnético.

Todo Proyecto de Acuerdo contendrá una exposición de motivos, en donde se explique su alcance y las razones que lo sustentan.

Artículo 64. Iniciativa: Pueden presentar Proyectos de Acuerdo:

1. El Alcalde
2. Los Concejales
3. Bancadas
4. El Personero
6. Las Juntas Administradoras Locales
7. La Comunidad mediante la Iniciativa Popular.

Artículo 65. Iniciativa privativa del Alcalde: Son de iniciativa privativa del Alcalde, los proyectos de acuerdo que versen sobre las siguientes materias:

1. Planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos, plan de ordenamiento territorial, estatuto orgánico del presupuesto, y las modificaciones de los anteriores.
2. Celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que le corresponden al Concejo.
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.
4. Las demás que, con el mismo carácter, le señalen la Constitución y la ley.

Artículo 66. Iniciativa del Personero, y de las Juntas Administradoras Locales: Pueden presentar proyectos de acuerdo el Personero, en materias relacionadas con sus atribuciones.

Parágrafo: Las Juntas Administradoras Locales podrán presentar Proyectos de acuerdo dentro de sus competencias, en temas atinentes a su comuna o corregimiento. El proyecto estará suscrito por el Presidente, acreditando tal calidad y anexando el acta donde se aprobó el tema del proyecto, suscrita por la mayoría de los integrantes de la Junta.

Artículo 67. 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.

Artículo 68. Competencia General del Concejo. Los Concejales tienen la competencia general del artículo 32 de la Ley 136 de 1994, por ende, podrán presentar proyectos de acuerdo cuya iniciativa exclusiva no corresponda al Alcalde o al Personero.

Porque Magangué somos todos

CONCEJO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ BOLÍVAR

CAPÍTULO III PRIMER DEBATE

Artículo 69. Definición. Primer debate es el conocimiento a fondo y discusión inicial, que cada comisión le da a los proyectos de acuerdo de conformidad con sus competencias, para su aprobación o no.

Artículo 70. Convocatoria para el primer debate. La convocatoria la realiza el Presidente de la Comisión. La fecha será fijada dos (2) días hábiles después de repartido el informe de ponencia, y serán estudiados en el estricto orden en que llegaron a la Comisión. >

En ausencia del Presidente de la Comisión, citará el Vicepresidente de la misma, en los mismos términos.

Parágrafo 1: La Secretaría de cada comisión permanente informará al Presidente de la comisión sobre las autoridades comprometidas en cada proyecto de acuerdo a estudio y las comunidades interesadas, a fin de invitarlas al debate.

Parágrafo 2. La Secretaría de cada comisión permanente entregará copias de los informes de ponencia con el proyecto de acuerdo respectivo, a los concejales, a las entidades de la Administración relacionadas con el tema del proyecto.

Artículo 71. Presentación del informe de ponencia para primer debate. El informe de ponencia para primer debate será presentado por escrito, con la firma del Ponente (s), ante la secretaria de la comisión permanente de origen, donde se le colocará la fecha de recibo, y en este orden se estudiarán en primer debate.

Cuando el informe de Ponencia tenga que ser presentado por ponentes colegiados, llevará la firma de la mayoría de sus miembros, salvo si hay informe (es) de minoría.

Artículo 72. Informes de minorías. Si no hubiese acuerdo en la presentación de la ponencia para primer debate, se podrán presentar informes de minoría. La secretaria de la comisión colocará la fecha de recibo de las ponencias y en ese orden se les dará el primer debate.

Artículo 73. Término para presentar informes de ponencia. El término para la presentación de las ponencias será fijado por la Mesa Directiva y estará definido entre los cinco y los quince (15) días hábiles, de acuerdo con la significación, naturaleza y contenido del proyecto presentado a solicitud del Ponente o coordinador, la Presidencia de la comisión respectiva puede prorrogar el plazo hasta por otros 5 días.

Cuando haya incumplimiento de estos lapsos, el proponente,

solicitará a la Mesa Directiva de la comisión, cambio del ponente, el Presidente de la comisión, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, designará nuevo (s) ponente (s).

Artículo 74. Acumulación de Proyectos. Cuando a una comisión llegare un proyecto de acuerdo que se refiera al mismo tema de otro ya radicado, y aún no se haya presentado informe de ponencia, el Presidente de la comisión lo remitirá, con la debida sustentación, al Ponente (s) del proyecto en estudio, para que proceda a su acumulación.

En este caso serán Ponentes de los proyectos acumulados los que habían sido designados para cada uno de ellos, bajo la coordinación del concejal ponente del proyecto inicialmente radicado y continuará con este número.

Sólo podrán acumularse proyectos en primer debate sin que este se haya votado.

Artículo 75. Retiro de proyectos. Un proyecto de acuerdo puede ser retirado por su autor, mediante solicitud escrita, siempre que no se haya votado la ponencia para primer debate. La secretaria de la comisión comunicará el retiro inmediatamente al respectivo ponente (s). Esta comunicación se leerá en la primera reunión de comisión siguiente a la fecha del retiro.

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 76. Orden del día del primer debate. Este incluye:

1. El informe de ponencia en el estricto orden que fue presentado ante la comisión, se leerá y se decidirá en el orden señalado.

2. Los proyectos de acuerdo programados que no alcanzaron a ser debatidos en sesión anterior. Estos se incluirán de primero en el orden del día siguiente, excepto las prioridades de ley.

3. Las comunicaciones, proposiciones y asuntos varios.

Parágrafo. El orden se varía mediante proposición aprobada, durante la discusión del orden del día. Posteriormente, una vez transcurrida una (1) hora de sesión.

Artículo 77. Discusión en primer debate. Leído el informe de ponencia se somete a discusión la proposición con la que termina. Aprobado, se procederá a estudiar el texto del proyecto de acuerdo en todas sus partes, con el pliego de modificaciones si lo hubiere, en el siguiente orden: 1. Título, 2. Preámbulo, 3. Parte dispositiva del articulado. El Presidente preguntará a los integrantes de la comisión si quieren que el proyecto pase a Plenaria para su segundo debate.

Porque Magangué somos todos

Porque somos todos Magangué

CONCEJO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ BOLÍVAR

Parágrafo. Cuando el presidente actúa como ponente, la discusión del proyecto de acuerdo será presidida por el vicepresidente.

Artículo 78. Ordenación Presidencial de la Discusión: Los respectivos Presidentes de las comisiones permanentes, podrán ordenar los debates del texto artículo por artículo, o bien por materias, grupos de artículos o de enmiendas, cuando lo aconseje la complejidad del texto, la homogeneidad o interconexión de las pretensiones de las enmiendas.

Artículo 79. Enmiendas. Al tiempo de discutir el texto serán consideradas las modificaciones, adiciones o supresiones propuestas por el Ponente u otro concejal, pertenezcan o no a la Comisión; por los secretarios de despachos o jefes de organismos descentralizados, Personero, integrantes de las juntas administradoras locales, voceros de la iniciativa popular y representantes de la comunidad, en materias de su interés. Aquellas que la Comisión apruebe serán incluidas en el texto definitivo.

Parágrafo. Presentación de enmiendas. Todo Concejal puede presentar a través de su bancada enmiendas a los proyectos de acuerdo que estuvieren en curso en las comisiones permanentes, observará los siguientes requisitos:

1. El plazo para la presentación es hasta el cierre de la discusión del texto, mediante escrito dirigido a la presidencia de la comisión.
2. Las enmiendas podrán hacerse a la totalidad del proyecto o a parte del articulado.
3. Las enmiendas deberán presentarse en forma de articulado, con el debido sustento legal o el fundamento de conveniencia, según el caso.

Artículo 80. Enmiendas a la totalidad. Serán enmiendas a la totalidad, aquellas que versen sobre la oportunidad, los principios o el espíritu del Proyecto; o las que propongan un texto completo alternativo al del proyecto, conservando el propósito de la iniciativa original.

Artículo 81. Enmiendas al articulado: Estas podrán ser de supresión, modificación o adición a algunos artículos o disposiciones del proyecto.

Artículo 82. Enmiendas que impliquen erogación o disminución de ingresos: Las enmiendas a un proyecto de acuerdo que supongan gasto público como: adición, disminución de partidas y apertura de rubros presupuestales, siempre

requerirán certificación de disponibilidad presupuestal de la Secretaría de Hacienda y de Impacto fiscal; sin este requisito se suspenderá el debate de la respectiva enmienda.

Artículo 83. Declaración de suficiente ilustración en las comisiones: Durante la discusión del informe de ponencia, de un artículo o de la totalidad del texto, el Presidente de la comisión, a petición de alguno de sus miembros, declarará la suficiente ilustración si fuere aprobada por la comisión, caso en el cual se votará sin más discusión.

No se admite solicitud de declaración de suficiente ilustración en uso de interpelación

Artículo 84. Revisión del texto aprobado en primer debate. Terminado el primer debate y aprobado el proyecto, la secretaria de la comisión permanente pasará de nuevo el texto con las modificaciones al ponente o coordinador, para su revisión, ordenación de las modificaciones y redacción del respectivo informe de ponencia con el texto definitivo para segundo debate. Dicho informe será suscrito por el presidente de la comisión permanente, o quien haya hecho sus veces, el ponente o coordinador de ponentes y el secretario de la misma.

Artículo 85. Proyectos en tránsito: Son aquellos que reciben aprobación en primer debate y queda pendiente el segundo debate para un nuevo período constitucional del Concejo, caso en el cual, se repartirá de nuevo la ponencia y se nombrarán nuevos ponentes si cambian los inicialmente designados.

Artículo 86. Negación o archivo de proyectos. El proyecto que no recibiere aprobación en primer debate, durante cualquiera de los períodos de sesiones ordinarias y extraordinarias de un período constitucional, será archivado; para que el Concejo se pronuncie sobre él deberá presentarse nuevamente.

Quando el informe de ponencia propone negar o archivar el proyecto, se debatirá esta propuesta y se someterá a votación. Aprobado el archivo del proyecto, la secretaria de la comisión permanente informará al proponente, ponente o coordinador, indicando las causas de la decisión, los recursos y términos que tiene para apelar esta decisión.

Artículo 87. Apelación de proyecto negado u ordenado su archivo: El proyecto de los acuerdo que hubiere sido negado y ordenado su archivo en primer debate, podrá ser nuevamente considerado por el Concejo mediante el recurso de apelación, a solicitud de su autor, de cualquier Concejal, del Gobierno Municipal o del vocero de los proponentes en el caso de la iniciativa popular.

Porque Magangué somos todos

CONCEJO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ BOLÍVAR

Artículo 88. Trámite de la apelación. Planteado el recurso dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la decisión, el Presidente de la comisión lo remitirá de inmediato al Presidente del Concejo, quien integrará, dentro de los tres (3) días siguientes, una comisión accidental para su estudio.

Esta comisión rendirá informe a la Plenaria, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes. La Plenaria, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, decidirá si acoge o rechaza la apelación. En el primer evento, la Presidencia remitirá el proyecto a una comisión permanente diferente de la de origen del proyecto para que surta el trámite de primer debate. Si fuere negada la apelación se procederá a su archivo definitivo.

Artículo 89. Constancia de votos contrarios. Los miembros de las comisiones permanentes o accidentales podrán hacer constar por escrito las razones de su voto disidente si lo hubiere, caso en el cual se anexarán al respectivo informe.

Artículo 90. Lاپso entre debates. Entre el primero y el segundo debate, debe mediar un lapso no inferior a tres (3) días hábiles.

Para iniciar el primero o el segundo debate, el informe de ponencia debe haberse repartido con no menos de dos (2) días hábiles de anticipación.

Artículo 91. Unidad de materia. Todo proyecto de acuerdo debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella.

La Presidencia de la corporación rechazará de inmediato, mediante resolución, las iniciativas que no se avengan con este precepto. Esta decisión podrá ser apelada por el proponente ante la Corporación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición de la Resolución.

Durante el recurso de apelación en Plenaria, el proponente podrá solicitar que se eliminen del proyecto las disposiciones que suscitan la discrepancia, para que el proyecto continúe su trámite normal.

Cuando la no unidad de materia se observe en una comisión permanente, su presidente lo remitirá de inmediato a la Presidencia del Concejo con la sustentación legal para que éste, dentro de los tres (3) días siguientes lo devuelva a su autor para que ejerza el recurso de apelación, como se anotó en el inciso 2. de este artículo.

Artículo 92. Designación de ponentes. La designación de Ponentes es facultad del Presidente de la Comisión respectiva de la Corporación, quien dispondrá como máximo de tres (3) días hábiles, posteriores a la radicación del proyecto, para designar ponente o ponentes. La Mesa Directiva podrá atender

la solicitud de una bancada cuando el proyecto de acuerdo sea presentado por esta, para que le asigne la ponencia del proyecto de acuerdo.

Los proyectos de acuerdo podrán tener uno o máximo tres (3) Ponentes, acorde con la complejidad del proyecto, caso en el cual el Presidente designará un coordinador. Se puede renunciar a la designación de ponente dentro del plazo para presentar el informe de ponencia, y el presidente designará otro en el mismo plazo del inciso 1° de este artículo.

La Mesa Directiva garantizará la representación de las diferentes bancadas en la designación de ponentes.

CAPÍTULO IV SESIÓN CONJUNTA

Artículo 93. Definición. Se considera sesión conjunta cuando dos comisiones permanentes se reúnen para dar primer debate a un proyecto de acuerdo, cuya materia les es común. Ella tiene lugar cuando lo dispone el reglamento interno o mediante proposición aprobada de la comisión permanente.

Artículo 94. Presidencia de la Sesión Conjunta: La sesión conjunta será presidida por el presidente de la comisión donde haya sido radicado el proyecto de acuerdo para estudio.

Artículo 95. Informe de Ponencia de sesión conjunta: En el término indicado en el inciso 1° del artículo 73 de este reglamento, se presentará el informe de ponencia ante la secretaría de la comisión de origen. Si hubiere varios informes de ponencia, el primero radicado en esta comisión será la base para el debate.

Artículo 96. Quórum en Sesión Conjunta: El quórum decisivo será el que se requiera para cada una de las comisiones individualmente consideradas.

Artículo 97. Votación en sesión conjunta: Concluido el debate cada comisión votará por separado. La decisión final será la resultante de la sumatoria de los votos emitidos en una y otra comisión, con lo cual se entenderá surtido el primer debate.

CAPÍTULO V SEGUNDO DEBATE

Artículo 98. Definición. Segundo debate es el conocimiento a fondo y discusión que la Plenaria le da a los proyectos de acuerdo, para su aprobación o no.

Artículo 99. Convocatoria para segundo debate. La

Porque Magangué somos todos

Magangué somos todos

CONCEJO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ BOLÍVAR

convocatoria la realiza el Presidente del Concejo. La fecha será fijada dos (2) días hábiles después de repartido el informe de ponencia para segundo (2) debate y serán estudiados en el estricto orden en que hayan sido radicados ante la secretaría general del Concejo.

La secretaría general invitará a las autoridades y comunidades comprometidas en cada uno de los proyectos de acuerdo.

Artículo 100. Contenido del informe de ponencia para segundo debate: En el informe de ponencia para segundo debate, el Ponente (s) deberá (n) consignar la totalidad de las propuestas que fueron consideradas por la comisión, las aprobadas y, las razones del rechazo de las negadas. La omisión de este requisito imposibilitará a la Plenaria la discusión del proyecto, hasta tanto el informe cumpla esta disposición.

El Informe de Ponencia para Segundo (2°) debate, será suscrito por el presidente de la comisión permanente o por quien haya hecho sus veces; por el ponente o coordinador de ponentes y por el secretario de la misma.

Artículo 101. Discusión en segundo debate. Leída la ponencia por el secretario general, el ponente o coordinador podrá explicar a la plenaria, en forma sucinta, la significación y el alcance del proyecto. A continuación lo harán los concejales interesados a través del vocero de su bancada. Concluida la explicación, podrán intervenir los funcionarios, voceros y representantes de la comunidad. Seguidamente se procede conforme lo disponen los artículos 77 y 78 de este Reglamento, adecuados a la Plenaria.

Aprobada la proposición con que termina el informe de ponencia, se inicia la discusión del texto definitivo, el cual se discutirá globalmente, salvo que un concejal solicite el análisis del articulado uno a uno o por bloques.

Artículo 102. Enmiendas en Plenaria. Cuando al texto definitivo de un proyecto de acuerdo le sean introducidas modificaciones, adiciones o supresiones durante el debate en plenaria, éstas podrán resolverse sin que el proyecto deba regresar a la respectiva comisión permanente, Para proponer las enmiendas se debe cumplir con los requisitos establecidos en el parágrafo del artículo 79 de este reglamento y presentarse ante la Presidencia de la Corporación.

Toda modificación al texto que se proponga en Plenaria se tramitará como enmiendas al proyecto de acuerdo y debe ser aprobada para incluirla en el texto definitivo.

Artículo 103. Enmienda total o parcial: Cuando la Plenaria

aprueba una enmienda que propone un texto alternativo al ponencia para segundo debate, se dará traslado de la misma comisión de origen, para que sea analizada en primer debate ésta la rechaza, se archivará el Proyecto.

Cuando la enmienda verse sobre modificaciones parciales al texto definitivo que no impliquen cambio sustancial, continuará trámite ordinario en la Plenaria.

Parágrafo. La Plenaria determinará si los cambios son sustanciales para devolverlo a la respectiva comisión permanente.

Artículo 104. Aprobación. Aprobado el Proyecto de Acuerdo el Presidente pondrá a consideración, en su orden, título, preámbulo y artículo 1. Aprobados estos se procederá de igual forma con cada uno de los artículos restantes los que aprobados, preguntará a la Corporación si quiere que aquel sea acuerdo municipal. Una vez aprobado, el secretario pondrá la fecha de adopción y lo firmará conjuntamente con el Presidente. Posteriormente lo remitirá al Alcalde para su sanción en un término no superior a cinco (5) días hábiles.

Todo Proyecto de Acuerdo adoptado por el Concejo esencialmente revocable salvo cuando se hubiere enviado para su sanción caso en el cual su derogación procederá conforme a Ley.

Parágrafo. Si el proyecto de acuerdo no es aprobado, la secretaría general procederá de inmediato a su archivo.

Artículo 105. Comisión accidental redactora. Concluido el segundo debate de un proyecto de acuerdo y si, con consecuencia de las enmiendas introducidas o de la votación del articulado, el conjunto del texto resultare incongruente, incomprensible, confuso o tautológico en algunos de sus artículos la Presidencia podrá, a iniciativa propia o por solicitud razonada de algún Concejal, enviar el texto aprobado por la plenaria a una comisión accidental redactora, la cual designará al instante, con el único fin de que ésta, en un plazo de tres (3) días hábiles, elabore una redacción armónica, conservando en todo caso, las modificaciones aprobadas en Plenaria.

Artículo 106. Traslado para sanción: Aprobado en segundo debate un proyecto de acuerdo, la Mesa Directiva, a través del Secretario General, lo remitirá al Alcalde para su sanción dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

El Alcalde deberá sancionarlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo, salvo si presenta objeciones.

Porque Magangué somos todos

CONCEJO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ BOLÍVAR

Artículo 107. Revocación: Las decisiones tomadas sobre un proyecto de acuerdo, tanto en primer debate como en el segundo, son revocables.

Artículo 108. Publicación: Sancionado un acuerdo, será publicado en la gaceta oficial dentro de los diez (10) días siguientes a su sanción.

Artículo 109. Ejecución de los acuerdos. El Concejo hará seguimiento a la ejecución de los acuerdos vigentes y solicitará a la Administración su cumplimiento. Para el efecto, la Presidencia de la Corporación designará una comisión especial al inicio de cada periodo constitucional, la cual podrá citar a las autoridades encargadas de su ejecución, y rendirá informes anuales a la Plenaria sobre el estado de los acuerdos originados en la Corporación.

CAPÍTULO VI OBJECIONES

Artículo 110. Objeciones: El Alcalde puede objetar los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo, por motivos de inconveniencia o por ser contrarios a la Constitución, la ley y las ordenanzas.

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

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

Artículo 111. Objeciones por inconveniencia: Si la mitad más uno de los integrantes del Concejo rechazare en Plenaria, las objeciones por inconveniencia, el Alcalde deberá sancionar el proyecto en un término no mayor a ocho (8) días. Si no lo sanciona, el Presidente de la corporación lo hará y ordenará su publicación.

Artículo 112. Objeciones de derecho: Si las objeciones jurídicas no fueren acogidas en Plenaria, por la mitad más uno de los integrantes de la Corporación, el Alcalde enviará el proyecto de acuerdo al Tribunal Contencioso Administrativo con jurisdicción en el municipio, dentro de los diez (10) días hábiles

siguientes, acompañado de una exposición de motivos de las objeciones.

Si el Tribunal considera fundadas las objeciones, el proyecto se archivará. Si en cambio decidiere que son infundadas, el Alcalde sancionará el proyecto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación respectiva.

Cuando el Tribunal considere parcialmente viciado el proyecto, así lo indicará al Concejo para que éste las reconsidere. Cumplido este trámite, el Proyecto se remitirá de nuevo al Tribunal para fallo definitivo.

Parágrafo. Objeciones de derecho al Proyecto de presupuesto. Para el caso de las objeciones por ilegalidad o inconstitucionalidad del proyecto de presupuesto aprobado por el Concejo, el Alcalde deberá enviarlo al Tribunal contencioso administrativo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo para su sanción.

El Tribunal Administrativo deberá pronunciarse durante los veinte (20) días hábiles siguientes. Mientras el Tribunal decide, regirá el proyecto de presupuesto presentado oportunamente por el Alcalde, bajo su responsabilidad.

Si el Tribunal las considera fundadas, se archivará el proyecto de presupuesto. Si decidiere que son infundadas, el Alcalde sancionará el Proyecto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la decisión.

En tanto que si el Tribunal considera parcialmente viciado el proyecto, lo indicará al Concejo para que lo reconsidere. Cumplido este trámite, el proyecto se remitirá de nuevo al Tribunal para fallo definitivo.

TÍTULO IV PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA

Artículo 113. 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 fin de que se creen mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión

Porque Magangué somos todos

...somos todos

CONCEJO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ BOLÍVAR

pública que se establezcan.

Para tal fin, la Corporación diseñará programas permanentes para el conocimiento, promoción y protección de los valores democráticos, constitucionales, institucionales, cívicos y, especialmente, el de la solidaridad social, de acuerdo con los derechos fundamentales, los económicos, los sociales y culturales, los colectivos y del medio ambiente.

CAPÍTULO II PARTICIPACIÓN DE PERSONAS

NATURALES O JURÍDICAS

Artículo 114. Intervención de la comunidad en la discusión de Proyectos de Acuerdo. Para expresar sus opiniones, toda persona natural o jurídica podrá presentar observaciones sobre cualquier proyecto de acuerdo, cuyo estudio y examen se esté adelantando en la Plenaria o en alguna de las comisiones permanentes.

Intervención de la comunidad en Plenaria. La Mesa Directiva del Concejo dispondrá los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio de este derecho. Para su intervención, el interesado deberá inscribirse previamente en el respectivo libro de registro que se abrirá en la secretaría general para tal efecto.

Para intervenir en las comisiones permanentes, el mismo procedimiento lo realizará el Presidente de la Comisión respectiva y la inscripción se hará en la secretaría de ésta.

Exceptuando las personas con limitaciones físicas o sensoriales, las observaciones u opiniones presentadas deberán formularse por escrito, y serán publicadas oportunamente en la Gaceta del Concejo.

Artículo 115. Invitación pública: Cuando el Concejo vaya a discutir temas relativos 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.

Artículo 116. Para la discusión en segundo debate de los proyectos de acuerdo presentados por las Juntas Administradoras Locales, la Plenaria podrá autorizar la intervención de un vocero de dichas Juntas.

CAPÍTULO III INICIATIVA POPULAR

Artículo 117. 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 inscritos en el censo electoral municipal, para presentar proyectos de acuerdo que serán debatidos de conformidad con la ley y el presente reglamento.

Artículo 118. Materias que pueden ser objeto de iniciativa popular. Sólo pueden ser materia de iniciativa popular normativa, aquellas que sean de competencia del Concejo. No se podrán presentar iniciativas populares que sean de iniciativa exclusiva del Alcalde.

Artículo 119. Presentación y publicación. Una vez certificado por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley 134 de 1994, su vocero presentará dicho certificado con el proyecto articulado y la exposición de motivos, así como la dirección de su domicilio y la de los promotores, ante la secretaría de la Corporación.

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

Artículo 120. Trámite de la Iniciativa popular. Para garantizar la eficacia de la participación ciudadana durante el trámite de la iniciativa popular normativa, se respetarán las siguientes reglas:

- 1.- La iniciativa popular será estudiada de conformidad con lo establecido en este Reglamento, y se aplicarán las disposiciones contenidas en el Artículo 163 de la Constitución Política para los proyectos que hayan sido objeto de manifestación de urgencia.
2. El vocero deberá ser convocado a todas las sesiones en que se trámite el proyecto, y ser oído en todas las etapas del trámite.
3. El vocero podrá apelar ante la Plenaria, cuando la Comisión respectiva se haya pronunciado en contra de la iniciativa popular.
4. La Corporación dará el trámite pertinente en los lapsos establecidos para todo proyecto de acuerdo. 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

Porque Magangué somos todos

CONCEJO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ BOLÍVAR

siguiente reunión de sesiones. En este caso, seguirán siendo válidos los votos que apoyan la iniciativa popular.

CAPÍTULO IV SESIÓN ESPECIAL

Artículo 121. Definición. Sesión Especial es una plenaria de la Corporación donde únicamente se analizan temas propuestos por una comunidad. También es sesión especial la reunión oficial de una comisión permanente para recibir declaraciones orales o escritas sobre asuntos de interés público que investiga. Las sesiones especiales se clasifican así:

a) **Sesiones Especiales de Plenaria.** La Mesa Directiva de la Corporación, en cada período ordinario, dispondrá la celebración de sesiones especiales en donde se analicen asuntos que, siendo de competencia del Concejo, hayan sido solicitados por la comunidad.

b) **Sesiones especiales de comisión permanente.** Cualquier comisión permanente puede 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.

Artículo 122. Trámite de sesión especial en Plenaria. Los voceros de la comunidad solicitarán por escrito, a la Mesa Directiva la realización de una sesión especial para escuchar su problema, analizarla y plantear alternativas de solución. La solicitud contendrá una breve exposición del asunto (s) a tratar y los documentos públicos, si los hubiere, referentes al tema.

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

Aprobadas las citaciones para la sesión especial, el secretario informará por escrito a la persona indicada o funcionario pertinente con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha señalada, para la realización de la misma, anexo al cuestionario correspondiente, advirtiéndole sobre las consecuencias jurídicas de la renuencia a dar cumplimiento a la cita. Durante el desarrollo de esta sesión plenaria, el Concejo podrá autorizar la intervención de voceros de la comunidad, para tratar asuntos de su interés, fijando el número y la duración de cada intervención, cuando las circunstancias lo justifiquen según su criterio y sin el lleno de los requisitos señalados en el artículo anterior.

CAPÍTULO V CABILDO ABIERTO

Artículo 123. Cabildo Abierto: Definición. Cabildo Abierto es la reunión pública de los Concejales, en la cual los habitantes pueden participar directamente, con el fin de discutir asuntos de interés para la comunidad, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 134 de 1994: 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 de su interés en Cabildo Abierto. La solicitud debe presentarse 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 cumplido con la realización de sesiones especiales, en los términos del capítulo anterior.

Artículo 124. 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 u otro acto administrativo.

Artículo 125. Prelación de los temas. En los Cabildos Abiertos se tratarán los temas en el orden en que fueron registrados ante la Secretaría del Concejo, una vez hayan intervenido los promotores o voceros de la comunidad.

Artículo 126. Difusión del Cabildo. El Concejo ordenará la publicación de dos (2) convocatorias en un medio de comunicación idóneo donde se informe la fecha, el lugar y los temas que serán objeto del Cabildo, y dispondrá los mecanismos apropiados para una amplia difusión.

Artículo 127. Asistencia y vocería. A los Cabildos Abiertos podrán asistir todas las personas que tengan interés en el asunto.

Tendrán derecho al uso de la palabra, el vocero de quienes solicitaron el Cabildo Abierto, y las personas que se inscriban para el efecto ante la Secretaría de la Corporación. La inscripción debe

Porque Magangué somos todos

04-08

CONCEJO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ BOLÍVAR

hacerse mínimo tres (3) días hábiles antes de la realización del Cabildo, con un resumen escrito de su futura intervención.

Artículo 128. 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.

Tratándose de asuntos relacionados con inversiones públicas municipales, la respuesta deberá señalar el orden de prioridades de las mismas dentro del presupuesto y de los planes correspondientes.

Artículo 129. Citación a funcionarios para el Cabildo: A solicitud de los promotores del Cabildo o de los voceros de la iniciativa popular, y previa proposición aprobada en plenaria, el Concejo citará a los funcionarios municipales involucrados en el asunto a tratar, con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación, a fin de que concurran al Cabildo y respondan en forma oral o escrita, sobre las solicitudes de la comunidad relacionadas con el tema del Cabildo. La desatención a la citación sin justa causa será causal de mala conducta.

Artículo 130. Cabildo Abierto o sesión especial fuera de la sede. Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a un corregimiento o comuna, el Cabildo Abierto o la sesión especial podrán celebrarse en cualquiera de estos sitios, previa aprobación de la plenaria.

~~Parágrafo. Terminado el Cabildo Abierto, el Concejo podrá declararse en sesión especial.~~

TÍTULO V DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 131. Sistema de calidad. Adoptase en el Concejo de Magangué Bolívar el sistema de gestión de calidad con su política de calidad, objetivos de calidad, procesos y procedimientos y demás componentes que tal sistema establece.

Artículo 132. Actas del Concejo: De las Sesiones Plenarias del Concejo y de las sesiones de las comisiones permanentes o accidentales, se levantarán actas que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos, de las personas que hayan intervenido, de las comunicaciones leídas, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas y las decisiones

adoptadas.

Abierta la sesión, el Presidente someterá a discusión para su aprobación el acta (as) de la sesión anterior (es), las cuales previamente han sido dadas a conocer a todos los miembros de la Corporación, por cualquiera de los medios de difusión, ya sean mecánicos o electrónicos.

Artículo 133. Publicaciones del Concejo, crónica y gaceta: Las publicaciones del Concejo pueden hacerse a través de medios electrónicos o en la forma impresa tradicional.

a. **La Gaceta del Concejo.** En la Gaceta del Concejo de Magangué Bolívar se publicarán oportunamente los proyectos de acuerdo con los nombres del proponente o proponentes, el ponente o ponentes; los informes de ponencia para ambos debates; los informes de las comisiones accidentales; las resoluciones de reconocimiento de honorarios; los actos de la Corporación que decida la Mesa Directiva y los documentos dispuestos en los artículos 114 inciso final y 119 de este Reglamento.

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

b. **La Crónica del Concejo.** En la Crónica del Concejo se publican los Acuerdos del año respectivo con el nombre del proponente o proponentes, del ponente o ponentes. Esta publicación se hará por lo menos cada seis (6) meses, por medios electrónicos o en la forma impresa tradicional.

a. **Publicación de Normas.** A través de los medios de publicación anteriormente señalados, la Corporación podrá publicar normas de diferentes niveles territoriales, conceptos de las altas cortes, jurisprudencia y estudios, que la Mesa Directiva considere de especial interés para la ciudadanía.

b. **Publicación del Reglamento Interno del Concejo de Magangué Bolívar.** En forma de libro y a través de los medios electrónicos adecuados, se publicará el reglamento interno de la Corporación y sus modificaciones.

Artículo 134. Sesión de Clausura. Agotado el orden del día de la última sesión del período legal o constitucional del Concejo, el Presidente designará una comisión de Concejales para informar al Alcalde que el Concejo se encuentra reunido para su clausura.

Porque Magangué somos todos

CONCEJO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ BOLÍVAR

Si el acta no es aprobada, lo declarará clausurado. Si no comparece el Presidente declarará formalmente terminado el respectivo acto.

Artículo 130. Acto Sesión de Clausura. Al declararse clausurado el orden legal o constitucional de sesiones, el Presidente preguntará a los Concejales si aprueban el acta correspondiente de dicha sesión. Si así se aprueba, la secretaría consignará en el acta la transcripción total de la grabación magnetizada.

Artículo 131. Pertenencia de investidura. Todo concejal debe asistir a sesiones de Plenaria y de comisión permanente. La inasistencia en un mismo período de sesiones a tres (3) reuniones plenarios o de comisión en las que se voten proyectos de ley, ocasiona la pérdida de la investidura, salvo fuerza mayor debidamente comprobada.

Artículo 132. Comportamiento en la parte baja del Recinto. Durante las sesiones y eventos organizados por la Corporación, a la parte baja del Recinto, donde están ubicadas las barras, sólo ingresarán además de los concejales, los funcionarios de la Corporación, de la Administración, los invitados, los asistentes de los concejales, los periodistas y los integrantes de las Juntas Administrativas Locales.

Parágrafo 1. Los asistentes a las sesiones guardarán compostura y silencio.

Ninguna persona podrá entrar al Recinto bajo el efecto de licor o drogas psicoactivas, ni podrá utilizar vocabulario soez, ofensivo o vulgar. Además, nadie podrá ingresar portando armas, salvo casos expresamente autorizados por la Mesa Directiva.

Parágrafo 2. Queda prohibido el ingreso de cualquier persona con excepción de los Concejales al recinto de la Plenaria cuando la Comisión esté sesionando.

Artículo 133. Cuando se presentare alteración en el normal desarrollo de la sesión, el Presidente, según las circunstancias, podrá:

1. Ordenar que se guarde silencio.
2. Ordenar a la fuerza pública que retire a los perturbadores del recinto o de las barras.
3. Ordenar a quien utilice expresiones soeces u ofensivas, que se retire del recinto o de las barras o hacerlo a través de la autoridad pública.

Artículo 139. Organización en el Recinto. Se tendrán en cuenta los siguientes parámetros para la organización en el Recinto:

1. En cada una de las puertas de acceso al Recinto se dispondrá de controles de ingreso.
2. Los periodistas, camarógrafos y fotógrafos deberán ocupar el sitio destinado para la prensa. Podrán ingresar al recinto previa autorización de la secretaría general.
3. No se admite el ingreso a la parte baja del Recinto, de personas con vestuario inadecuado; como pantalonetas, bermudas, camisetas esqueleto, faldas demasiado cortas, escotes amplios y blusas ombligueras entre otras.
4. No se permite en ningún caso, la atención de personas por parte de los concejales ni de los demás presentes en el Recinto cuando se realiza la sesión. Si fuere necesario la diligencia se atenderá fuera del Recinto.
5. Los Concejales participarán en las sesiones desde sus respectivas curules, las cuales no podrán ser ocupadas por otras personas.
6. Los sitios dispuestos para la Mesa Directiva sólo pueden ser ocupados por sus integrantes.
7. El uso de teléfonos móviles sólo se hará fuera del recinto.

Artículo 140. Eventos en el Recinto. Cuando la Corporación programe eventos en el Recinto, se atenderán las siguientes disposiciones:

1. Sólo se permite el ingreso de los invitados especiales.
 2. Las curules de los Concejales sólo pueden ser ocupadas por éstos.
 3. En la forma de vestir se aplican las mismas disposiciones consagradas en el numeral 3° del artículo 136 de este Reglamento.
 4. La Mesa Principal sólo estará ocupada por quienes presidan el evento.
 5. Durante la realización de la actividad no se puede repartir bebidas ni otro alimento, salvo los vasos de agua previamente servidos. Se exceptúan las actividades no protocolarias de larga duración.
 6. No se permitirá ingerir bebidas embriagantes.
- Parágrafo 1.** La supervisión y el cumplimiento de esta reglamentación estará a cargo del secretario general.
- Parágrafo 2.** Entiéndase por Recinto del Concejo, el espacio físico en el que se sientan los concejales, los invitados y el espacio de ubicación de las barras.

Porque. Magangué somos todos

CONCEJO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ BOLÍVAR

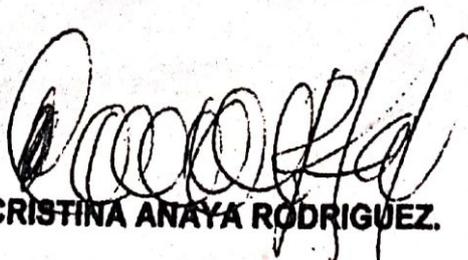
LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE
MAGANGUE - BOLIVAR

CERTIFICA:

Que el presente acuerdo surtió primer debate el día 29 de 2008; y que el presente acuerdo surtió el segundo debate el día 10 de marzo de 2008

Ponente: MÓNICA MARSIGLIA MARTÍNEZ

Presentado a iniciativa del Honorable Concejo Municipal de Magangué



CRISTINA ANAYA RODRIGUEZ.

Secretaria General Concejo Municipal

"Proyecto de Acuerdo presentado a iniciativa del señor Alcalde Municipal de Magangué"

Porque Magangué somos todos