

**Propuesta para Realizar Ajustes al Reglamento Interno del Concejo Municipal de San
Juan de Rioseco**

Cristian Camilo Caviedes Hernández

Trabajo Práctica Administrativa para optar por el título de Administrador Público

Luis Alfonso Sánchez Cardona

Asesor Académico

Escuela Superior de Administración Pública

Programa Pregrado

Programa Administración Pública Territorial

San Juan de Rioseco

2022

Tabla de Contenido

1. Introducción	4
2. Contextualización	5
2.1. Reseña Histórica	5
2.2. Ubicación geográfica municipio San Juan de Rioseco	6
3. Planteamiento Problema de Investigación	8
4. Objetivos de la Práctica Administrativa	9
4.1. Objetivo General	9
4.2. Objetivos Específicos	9
5. Marco Legal	10
6. Desarrollo de la Práctica	13
6.1. Diagnóstico	13
6.2. Fases y Metodología para el Desarrollo de la Práctica	14
6.2.1. Fase Inicial	14
6.2.2. Fase Intermedia	14
6.2.3. Fase de Cierre	15
6.3. Cronograma	15
7. Contexto y Antecedentes	16
7.1. Corporación Político-Administrativa	17
8. Estructura Organizacional	19
9. Justificación	19
10. Ajustes al reglamento interno del Concejo Municipal de San Juan de Rioseco	23
11. Diseño y/o modelo de oficio para presentar propuesta	29
12. Conclusión	30
Referencias	31
Anexos	33
Anexo 1: Evidencias Fotográficas	33
Anexo 2: Modelo de Encuesta	34
Anexo 3: Oficio para entrega de Propuesta	36
Anexo 4: Propuesta al reglamento interno de la Corporación	37
Anexo 5: Acuerdo No. 015 de noviembre 22 de 2020 (Por medio del cual se adopta el reglamento interno del Concejo Municipal de San Juan de Rioseco-Cundinamarca, se	

deroga en su totalidad el Acuerdo Municipal No. 018 de noviembre 21 de 2017 y se dictan otras disposiciones)	44
--	----

Lista de Figuras

Figura 1 Localización del Municipio San Juan de Rioseco.....	7
Figura 2 Organigrama Institucional.....	19
Figura 3 Encuesta conocimiento del Reglamento Interno	20
Figura 4 Encuesta ajustes al Reglamento Interno	20
Figura 5 Encuesta Temas para incluir en el Reglamento Interno	20
Figura 6 Encuesta temas faltantes en el Reglamento Interno.....	22
Figura 7 Encuesta aceptación de propuestas ajustes al Reglamento Interno	22
Figura 8 Diseño de oficio para presentar propuesta.....	29
Figura 9 Concejales realizando la encuesta	33

Lista de Tablas

Tabla 1 Proceso Práctica Administrativa.....	13
Tabla 2 Cronograma Plan de Trabajo Práctica Administrativa	15
Tabla 3 Conformación del Concejo de San Juan de Rioseco 2020-2023	18

1. Introducción

Para la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP- el objetivo es formar profesionales capaces de desarrollar competencias en lo público, con la finalidad de apoyar y fortalecer el cumplimiento de los fines del Estado consagrados en la Constitución Política de Colombia de 1991. En su proceso de formación académica en Administración Pública Territorial, la ESAP ofrece dentro de sus opciones de grado la posibilidad de realizar práctica administrativa, en una entidad pública, donde desarrolle las competencias vistas a lo largo del periodo académico, logrando el propósito de obtener el título profesional como Administrador Público Territorial.

En este orden de ideas, la práctica se realiza en el Concejo Municipal de San Juan de Rioseco; conforme a lo dispuesto en el Artículo 312 de la carta magna de 1991:

“En cada municipio habrá una Corporación administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará concejo municipal, integrado por no menos de siete, ni más de veintiún miembros según lo determine la ley, de acuerdo con la población respectiva. La ley determinará las calidades, inhabilidades e incompatibilidades de los concejales y la época de sesiones ordinarias de los concejos. Los concejales no tendrán la calidad de empleados públicos. La ley podrá determinar los casos en que tengan derecho a honorarios por su asistencia a sesiones. Su aceptación de cualquier empleo público, constituye falta absoluta.”

La finalidad de la práctica administrativa, es presentar a la Corporación una propuesta para realizar ajustes pertinentes al reglamento interno de la misma. Este proceso de elaboración

se llevará a cabo bajo la orientación y asesoría del tutor asignado por la ESAP, quien revisa los avances, otorgando respectivas sugerencias al respecto del documento. De igual forma, debo indicar que, en mi calidad de estudiante, la realización de la práctica administrativa, permite fortalecer y ampliar los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación académica, del mismo modo que, puedo contribuir en el fortalecimiento de la Corporación administrativa Concejo Municipal San Juan de Rioseco.

2. Contextualización

2.1. Reseña Histórica

San Juan de Rioseco es un municipio colombiano del departamento de Cundinamarca, ubicado en la provincia de Magdalena Centro, de la cual es la capital. Se encuentra a 117 km de Bogotá, y a una altitud de 1303 m s. n. m

En la época precolombina, el territorio del actual municipio de San Juan de Rioseco estuvo habitado por los indígenas panches, cuyas tierras fueron conquistadas por el capitán español Hernán Venegas Carrillo en 1543.

En 1606, los padres dominicos establecieron la primera doctrina en una hacienda llamada "Hato de San Vicente". En 1790, la iglesia de la población era llamada Capilla de San Vicente Ferrer de Rioseco y estaba a cargo de los padres dominicos. El nombre de San Vicente Ferrer le fue colocado debido a que los dominicos ya se habían establecido antes en Anolaima, y San Vicente Ferrer era el patrono de Anolaima, mientras que el nombre de Rioseco se debió al río que atraviesa aquella región y que desemboca en el río Magdalena. También se le llamó Rioseco de Bituima, debido a que durante algún tiempo perteneció a la jurisdicción de Bituima.

San Juan de Rioseco es un municipio que tiene como virtud una geografía que le proporciona diversidad climática (aunque se trata de temperaturas templadas a cálidas) y por lo tanto produce: café, plátano, piña, guayaba, mango, naranja, caucho natural, caña de azúcar y otra cantidad de verduras y frutas propias de un clima de tan especiales y agradables características. Igualmente posee una creciente producción ganadera.

El municipio cuenta con una de las plazas de toros más bellas y grandes de Cundinamarca. Además, existen múltiples sitios para ir a pasear, tanto en las afueras del perímetro urbano, como en sus inspecciones de San Nicolás y Cambao (esta última a orillas del río Magdalena, en donde se puede poner en práctica la pesca). Igualmente, posee una piscina pública en donde se ofrecen servicios de comestibles y se pueden compartir agradables espacios en un ambiente familiar.

Las Ferias y Fiestas municipales son celebradas a mitad de año con diversidad de eventos, exposiciones ganaderas, corridas taurinas y orquestas de importante trayectoria y prestigio.

2.2.Ubicación geográfica municipio San Juan de Rioseco

San Juan de Rioseco se encuentra aproximadamente a 2 horas y 45 minutos de Bogotá, a una distancia de 117 km. Cuenta con una carretera pavimentada que la conecta con la vía que va de Bogotá a Facatativá y Villeta, conexión que se efectúa justo en una variante que existe en el costado izquierdo, luego de haber pasado por la población de Albán. Una vez tomada dicha carretera, se pasa por las poblaciones de Guayabal de Síquima, Bituima y Vianí, llegándose finalmente a San Juan de Rioseco.

Figura 1

Localización del municipio San Juan de Rioseco, Cundinamarca



Nota. Jiménez, V. y Ramos, A. (2019). División política y localización de la provincia de Magdalena Centro [Mapa]. Recopilado de [Repositorio Universidad Distrital](#)

3. Planteamiento Problema de Investigación

Los Concejos Municipales se regulan por los reglamentos internos, en el marco de la Constitución Política Colombiana de 1991 (artículo 313) y las Leyes, en especial la Ley 136 de 1994, y la Ley 1551 de 2012

El Concejo Municipal es el espacio de la democracia representativa, es allí donde los ciudadanos elegidos mediante voto popular en representación de partidos políticos, ejerciendo el respectivo control y aprobación de las propuestas del ejecutivo (Alcaldía), busca mayor representación de la comunidad para los actores sociales los "públicos débiles" (espacios de deliberación en la sociedad civil) y los "públicos fuertes" como el Concejo Municipal (espacios de decisión institucionalizados en el Estado) al espacio público dominante, donde se expresen sus inquietudes y fortalezcan la democracia, así evitar que los "públicos débiles" a pesar de tener el reconocimiento constitucional, sucumben en la maraña política de los "públicos fuertes", las fronteras entre lo público y lo privado son cada vez más borrosas, en detrimento de lo colectivo y lo comunitario. Munera (2001).

Así mismo, dada una serie de frustraciones en torno a la democracia representativa y la poca credibilidad en las instituciones públicas, por ende, el Concejo Municipal, es una ruta corresponsable entre el Estado y la ciudadanía para intentar controlar los excesos en el poder (por ejemplo, la corrupción) y encontrar otras formas de solución a los conflictos locales, a partir de una mayor intervención ciudadana en los espacios de la democracia representativa.

El Concejo Municipal es el espacio donde converge lo público y lo privado, no sólo en los derechos del individuo, sino también en los deberes que nos corresponden como parte de un colectivo. Esto significa un reto; Por un lado, el Estado ha ido definiendo mecanismos (jurídicos e institucionales) para favorecer la participación y se ha presionado en la transparencia de la información pública, de acceso abierto; estas condiciones han ido aumentando el potencial del poder ciudadano para evaluar la gestión del Concejo Municipal.

4. Objetivos de la Práctica Administrativa

4.1.Objetivo General

Presentar una propuesta ante la Corporación político-administrativa Concejo Municipal de San Juan de Rioseco, con los ajustes y recomendaciones necesarias para la actualización del Reglamento Interno, con sujeción a las normas legales vigentes.

4.2.Objetivos Específicos

1. Realizar un diagnóstico en la Corporación Concejo Municipal de San Juan de Rioseco, que permita establecer las recomendaciones en la propuesta.
2. Desarrollar todo el proceso de revisión documental y legal para el ajuste del Reglamento Interno.
3. Presentar la propuesta ante el Concejo Municipal de San Juan de Rioseco.

5. Marco Legal

Según los preceptos Constitucionales y Legales, el Concejo Municipal de San Juan de Rioseco debe cumplir en todos los aspectos conforme a las atribuciones que determina la normatividad, para la Corporación en su condición político-administrativa.

El artículo 313 de la Constitución política establece

“Corresponde a los concejos:

- 1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio.*
- 2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas.*
- 3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.*
- 4. Votar de conformidad con la Constitución y la ley los tributos y los gastos locales.*
- 5. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.*
- 6. Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.*

7. *Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.*
8. *Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine.*
9. *Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio.*
10. *Las demás que la Constitución y la ley le asignen.”*

Ley 136 de 1994, “Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los Municipios.”, en su artículo 31, refiere: *Reglamento.*” Los concejos expedirán un reglamento interno para su funcionamiento en el cual se incluyan, entre otras, las normas referentes a las comisiones, a la actuación de los concejales y la validez de las convocatorias y de las sesiones.” Art.71.- *Iniciativa.* Los proyectos de acuerdo pueden ser presentados por los concejales, los alcaldes y en materias relacionadas con sus atribuciones por los personeros, los contralores y las Juntas Administradoras Locales. También podrán ser de iniciativa popular de acuerdo con la Ley Estatutaria correspondiente”.

Ley 974 del 2005, “Por la cual se reglamenta la actuación en bancadas de los miembros de las corporaciones públicas y se adecua el Reglamento del Congreso al Régimen de Bancadas.”

Ley 1368 del 2009, “Por medio de la cual se reforman los artículos 66 y 67 de la Ley 136 de 1994 y se dictan otras disposiciones.” Artículo 66. *Liquidación de honorarios,* Artículo 67.” Reconocimiento de transporte. Reconócese el valor de transporte, durante las sesiones

plenarias y de comisión, a los concejales que residan en zonas rurales y deban desplazarse desde y hasta la cabecera municipal, sede principal del funcionamiento de las Corporaciones Municipales. Estos gastos de transporte serán asumidos, en el caso de los Municipios pertenecientes a categorías cuarta, quinta y sexta con cargo a la sección presupuestal del sector central municipal, y no se tendrán en cuenta como gasto de funcionamiento de la Administración, para el cálculo de los indicadores de límite de gastos de funcionamiento fijados por la Ley 617 de 2000”

Ley 1551 del 2012, “Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.” Artículo 14. “Los Concejos Municipales actuarán en las sesiones, de conformidad al régimen de bancadas previsto en Ley 974 de 2005, y en las normas que la complementen y desarrollen.”

El Acto Legislativo 01 de 2007. “Por medio del cual se modifican los numerales 8 y 9 del artículo 135, se modifican los artículos 299 y 312, y se adicionan dos numerales a los artículos 300 y 313 de la Constitución Política de Colombia”.

Acuerdo No. 015, (noviembre 22 de 2020) “por medio del cual se adopta el reglamento interno del Concejo Municipal de San Juan de Rioseco- Cundinamarca, se deroga en su totalidad el Acuerdo Municipal no. 018 de noviembre 21 de 2017 y se dictan otras disposiciones”.

6. Desarrollo de la Práctica

6.1. Diagnóstico

A partir de las falencias que como concejal de un Municipio de sexta categoría he podido evidenciar en el reglamento interno de nuestra Corporación, decidí realizar mi práctica administrativa en un Concejo Municipal que también presentara la necesidad de actualizar este documento, es así que, en la búsqueda obtuve la ayuda de una persona del municipio de San Juan de Rioseco quién me hizo saber que el reglamento interno de la Corporación Municipal tendría las características que motivaron enfocar mi tema de práctica por esta línea. Teniendo en cuenta esto, se dio inicio al proceso de diagnóstico que permitió analizar el estado actual del documento dentro de la Corporación y se encontraron ciertos hallazgos en términos normativos como: en el Régimen de Bancadas la definición debe ser textual, conforme al artículo 1 de la Ley 974 del 2005, igualmente lo que tiene que ver con las facultades de las bancadas, uso de la palabra, número de intervenciones, y programación preferente, resaltar las funciones de la presidencia, secretaría y vicepresidencia.

Tabla 1

Proceso Práctica administrativa

Objetivo Específico	Avance	Producto Esperado
Realizar un diagnóstico en el Concejo municipal de San Juan	Información recopilada, revisada y analizada; entrevistas con la presidencia de la Corporación,	Propuesta de actualización reglamento interno con

de Rioseco conforme a la normatividad vigente.	estudio de recomendaciones, igualmente revisión al reglamento Interno.	recomendaciones de ajustes necesarios.
--	--	--

Nota: Elaboración Propia.

6.2.Fases y Metodología para el Desarrollo de la Práctica

De acuerdo con el diagnóstico, la metodología que se utilizará para desarrollar el presente trabajo es el cualitativo-descriptivo, dado que, producto del diagnóstico al reglamento interno del Concejo Municipal de San Juan de Rioseco conforme a las normas legales vigentes se observaron algunos hallazgos, de los cuales se hará una descripción y finalmente se propondrá una solución. Esta metodología consta de las siguientes fases:

6.2.1. Fase Inicial

En esta fase se realiza el diagnóstico del estado actual del reglamento interno del Concejo Municipal de San Juan de Rioseco, a partir, de la revisión documental de conformidad con las normas y leyes vigentes que lo regulan.

6.2.2. Fase Intermedia

Con base en el diagnóstico, en esta fase se realiza el proceso de consolidación de la información, aplicación de herramientas como encuestas, entrevistas, que permitan justificar las necesidades requeridas por los concejales y personal administrativo, para el planteamiento de los ajustes y recomendaciones que se deben hacer en el reglamento interno.

Los resultados obtenidos en esta fase se registran en la justificación, y se relacionan en los anexos como evidencias de las actividades realizadas.

como herramientas que podrán usar para sancionar políticamente la actuación irregular o deficiente gestión de quien desempeña funciones públicas en la Administración Municipal; para complemento de lo expuesto anteriormente se relaciona la expedición de la Ley 1148 de 2007, que crea nuevos derechos para los concejales, incrementa las sesiones ordinarias, reduce el régimen de prohibiciones para los familiares de los concejales y establece la posibilidad de sesionar a distancia previo el cumplimiento de unos requisitos (medios tecnológicos). Mediante el Acto Legislativo 01 de 2009 o Reforma Política, fueron modificados algunos derechos y atribuciones del Concejo Municipal, se eliminó la posibilidad de remplazar las faltas temporales, se desapareció la posibilidad de pedir licencia y se dictan disposiciones relacionadas con la actuación en bancada y el régimen de los partidos y movimientos políticos.

A través de la Ley 1368 de 2009 por medio de la cual se reforman los artículos 66 y 67 de la Ley 136 de 1994 y otras disposiciones, fueron creados nuevos derechos a los concejales, tales como: se modificó la forma de liquidación de los honorarios, se eliminó la retención en la fuente a los honorarios de algunos corporados, se creó la libertad de profesión u oficio y se abrió la posibilidad de que los concejales puedan acceder a un subsidio en la cotización a pensión.

En este orden de ideas, bajo los preceptos legales y normativos que existen en el país hacia la Corporación, se desarrolla esta práctica administrativa, entorno a, el análisis del estado actual del reglamento interno del Concejo Municipal de San Juan de Rioseco, en búsqueda de su pronta actualización; Ahora bien, como estudiante me permite participar en el proceso mientras aplico cada una de las competencias adquiridas frente a la Administración Pública.

7.1. Corporación Político-Administrativa

El Concejo Municipal de San Juan de Rioseco, es una Corporación político-administrativa de elección popular integrada por nueve (9) concejales elegidos por un periodo constitucional de cuatro (4) años y reelegibles indefinidamente, quienes representan al pueblo.

Los presidentes de los últimos periodos constitucionales han sido:

2022: Aissa Nayibe Lozano Cruz

2021: Fabio Hernán Prieto Correa

2020: Carlos Yovanny Díaz Torres

2019 Alexander Montaña Ayala

2018: Luis Carlos Garay Rodríguez

Tabla 3

Conformación del Concejo de San Juan de Rioseco periodo 2020-2023

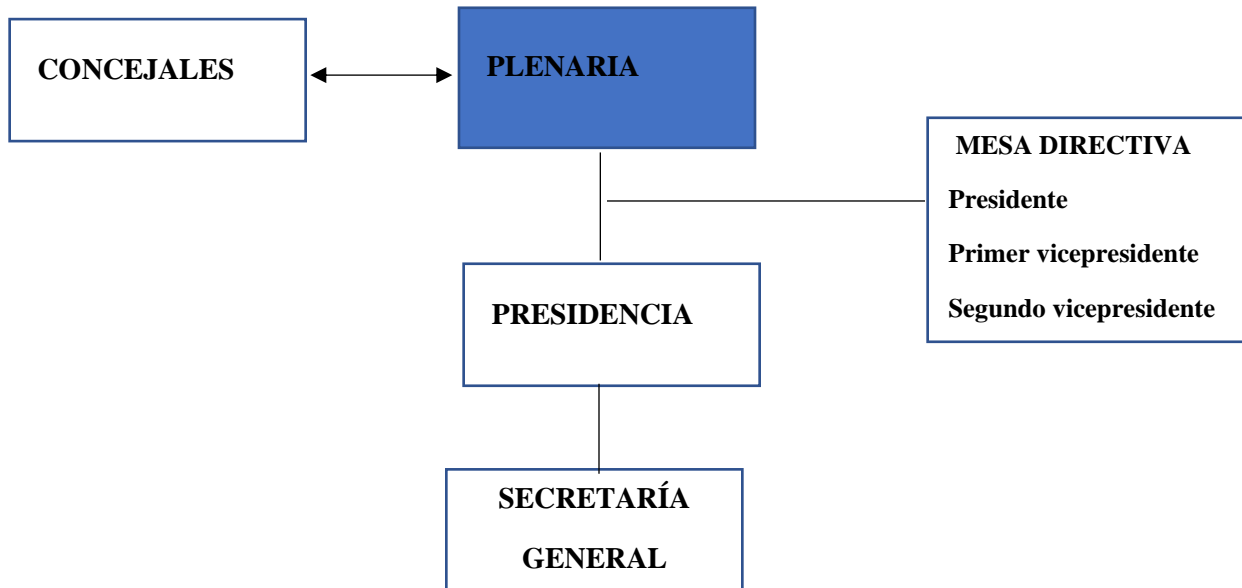
Nombre y Apellido	Partido o Movimiento Político	Descripción
Yudi Suarez Ortiz	AICO	primera vicepresidenta
Avelina Martínez Molina	AICO	concejal
Carlos Geovanny Díaz Torres	CAMBIO RADICAL	concejal
Aissa Nayibe Lozano Cruz	CAMBIO RADICAL	presidenta
Jaime Humberto Ruiz Mora	CAMBIO RADICAL	concejal
Reinifer Cortes Téllez	LIBERAL	concejal
William Millán Carvajal	LIBERAL	concejal
Ruth Marlen López López	CENTRO DEMOCRÁTICO	segunda vicepresidenta
Fabio Hernán Prieto Corrales	PARTIDO DE LA U	concejal

Nota: Elaboración Propia

8. Estructura Organizacional

Figura 2

Organigrama Institucional – Elaboración Propia



9. Justificación

Durante las actividades de la práctica administrativa, hizo uso de herramientas como entrevistas para la obtención de información relacionada con la Corporación Concejo Municipal de San Juan de Rioseco, se practicó una encuesta con el personal administrativo, actores comunales y concejales; para determinar las necesidades específicas requeridas para la modificación del reglamento interno. A continuación, se relacionan los resultados:

Figura 3*Encuesta conocimiento del reglamento interno*

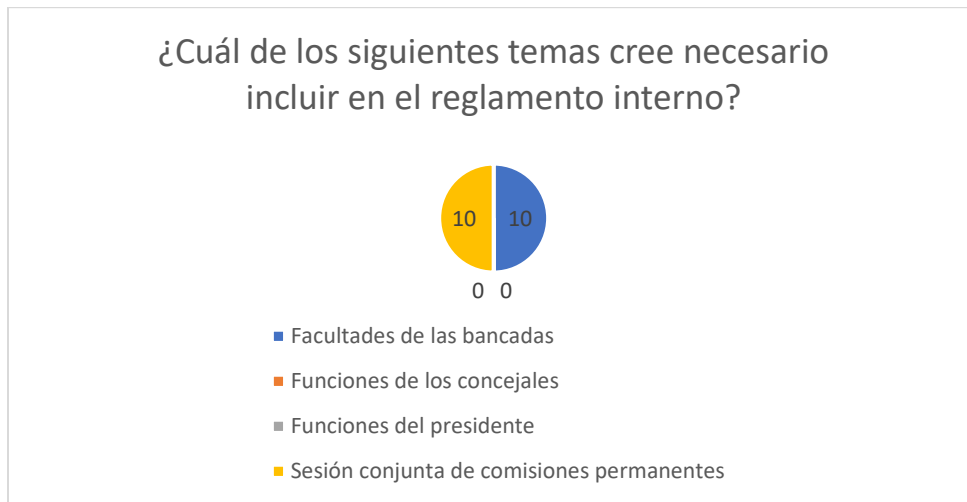
Nota. Elaboración Propia. En la gráfica se puede evidenciar que el 100% de los encuestados dice conocer el reglamento interno.

Figura 4*Encuesta Ajustes al reglamento interno*

Nota. Elaboración Propia. En el grafico se determina que el 100% de los encuestados está de acuerdo en realizar ajustes al reglamento interno.

Figura 5

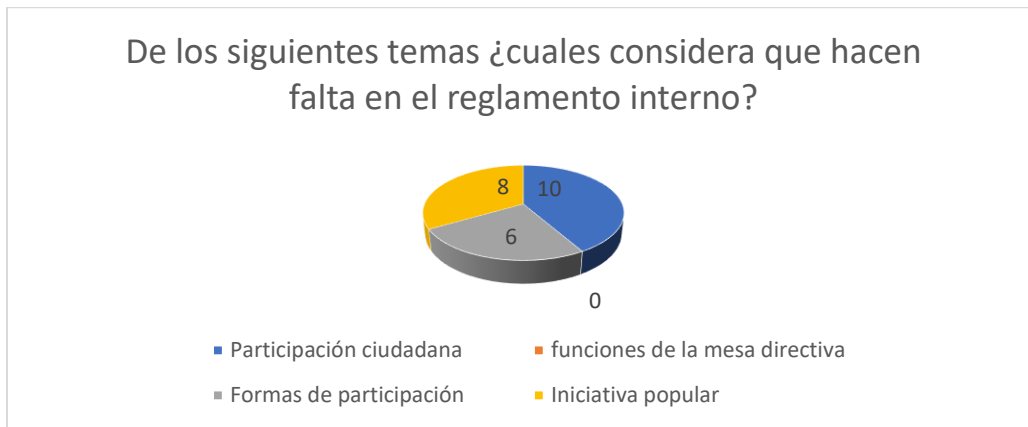
Temas para incluir en el reglamento interno.



Nota. Elaboración Propia. Este grafico recopila los temas necesarios a incluir en el reglamento interno según la opinión de los encuestados.

Figura 6

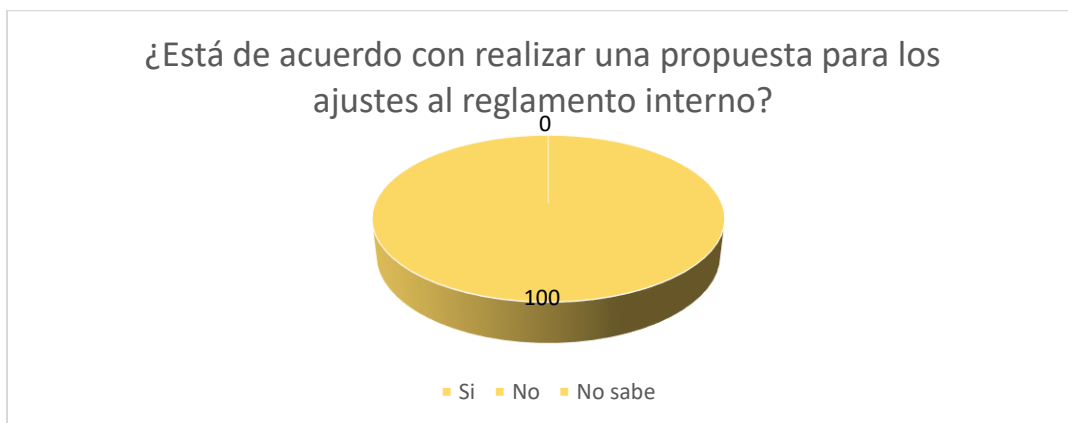
Temas faltantes en el reglamento interno



Nota. Elaboración propia. Este grafico permite observar los temas que hacen falta en el Reglamento Interno, según el criterio de los encuestados son los siguientes: participación ciudadana, iniciativa popular y formas de participación.

Figura 7

Aceptación de propuesta ajustes al Reglamento Interno



Nota. Elaboración propia. Este gráfico demuestra la aceptación de los concejales para realizar una propuesta de ajustes al reglamento interno.

10. Ajustes al reglamento interno del Concejo Municipal de San Juan de Rioseco

Teniendo en cuenta el diagnóstico realizado en la Corporación y la encuesta aplicada a los concejales y personal administrativo, se plantean las siguientes recomendaciones y/o sugerencias, que se deben efectuar en los ajustes al reglamento interno, en el siguiente orden:

De conformidad con la Ley 974 de 2005 “Por la cual se reglamenta la actuación en bancadas de los miembros de las corporaciones públicas y se adecua el Reglamento del Congreso al Régimen de Bancadas.”

A. En el CAPITULO II, RÉGIMEN DE BANCADAS, se deben incluir dos (2) artículos relacionados con las Facultades de las Bancadas, y el uso de la palabra quedando así:

Artículo xx: FACULTADES DE LAS BANCADAS: Son facultades de las bancadas existentes en el Concejo Municipal de San Juan de Rioseco las siguientes:

1. Promover citaciones, debates e intervenir en ellos a través de sus respectivos voceros.
2. Participar con voz en las sesiones plenarias del Concejo.
3. Intervenir a través de sus voceros en las sesiones en las que se discutan y se voten proyectos de acuerdo.
4. Presentar mociones de cualquier tipo y plantear interpelaciones.
5. Solicitar votaciones nominales y en bloque
6. Solicitar verificaciones de quorum
7. Solicitar mociones de orden, suficiente ilustración y las demás establecidas en el presente reglamento
8. Postular candidatos para los diferentes cargos de elección y representación que sean competencia de la plenaria.

9. Incluir en el orden del día al menos un proyecto de su interés.
10. Designar a por lo menos uno de los ponentes de los proyectos que presente la bancada. Lo anterior sin perjuicio de las facultades o atribuciones que por virtud del reglamento del Concejo se les confieren de manera individual a los concejales, para:
 - a. Participar con voz en las plenarias de la respectiva Corporación.
 - b. Intervenir en las sesiones en las que se voten proyectos normativos.
 - c. Presentar mociones de cualquier tipo.
 - d. Hacer interpelaciones.
 - e. Solicitar votaciones nominales o por partes, así como verificaciones de Quórum.
 - f. Mociones de orden, mociones de suficiente ilustración y demás establecidas en este reglamento.

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

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

Todos los corporados deben solicitar la palabra ante la presidencia de la Corporación, harán uso de la palabra hasta por dos (2) veces en la discusión de un tema, a discrecionalidad de la presidencia y si lo amerita.

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

B. En el CAPÍTULO V, se recomienda incluir tres (3) artículos relacionados así:

De conformidad con la Ley 136 de 1994, *“Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios” Artículo 25.*

Artículo xx: SESIÓN CONJUNTA DE COMISIONES PERMANENTES: Se considera sesión conjunta cuando dos (2) comisiones permanentes se reúnen para dar primer debate a un proyecto de Acuerdo, cuya materia les es común. Ella tiene lugar cuando lo dispone la plenaria, la presidencia de la Corporación o mediante proposición aprobada de la Comisión Permanente.

Las comisiones permanentes podrán ser convocadas a sesión conjunta cuando así lo determine la presidencia del Concejo, quien la convocará y la presidirá.

La secretaría general de la Corporación actuará como secretario(a) de la sesión conjunta, asistido en todo caso por los secretarios de las Comisiones permanentes.

Artículo xx: QUORUM EN SESIÓN CONJUNTA: El quorum decisorio será el que se requiere para cada una de las Comisiones individualmente consideradas.

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

C. Es importante tener en cuenta la participación ciudadana por esta razón se recomienda incluir un Capítulo con los artículos correspondientes al tema, de conformidad con la Constitución y las Leyes reglamentarias, en el siguiente orden:

De conformidad con la Ley 134 de 1994, por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.

CAPITULO

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo xx: PRINCIPIOS GENERALES: El Concejo Municipal de San Juan de Rioseco, 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, concentración, control y vigilancia de la gestión pública que se establezcan, “De conformidad con el Artículo 103 de la Constitución Política.”

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, culturales, colectivos y del medio ambiente. “De conformidad con el Artículo 142 de la Ley 136 de 1994”.

Artículo xx: PARTICIPACIÓN: La Ciudadanía, podrá conocer del ejercicio democrático en torno al funcionamiento de la Corporación, previa solicitud realizada a la secretaría del Concejo Municipal.

Artículo xx: FORMAS DE PARTICIPACIÓN: Constituyen formas de participación ciudadana: la iniciativa, la posibilidad de participar en la discusión de proyectos de Acuerdo y el cabildo abierto. “De conformidad con el Artículo 71 de la Ley 136 de 1994 y el Artículo 1 de la Ley 134 de 1994”.

Artículo xx: INICIATIVA POPULAR: La iniciativa popular normativa ante el Concejo Municipal, es el derecho político de un grupo de ciudadanos que representen no menos del (5%) de los inscritos en el censo electoral municipal, para presentar proyectos de Acuerdo, que serán debatidos de conformidad con la Ley y el presente reglamento. “De conformidad con los Artículos 2,10 y 28 de la Ley 134 de 1994”.

Artículo xx: MATERIAS QUE PUEDEN SER OBJETO DE INICIATIVA POPULAR: Solo pueden ser materia de iniciativa popular normativa aquellas que sean de competencia del Concejo Municipal. No se podrán presentar iniciativas populares que sean de iniciativa del alcalde, ni tampoco iniciativas sobre las siguientes materias: “De conformidad con el Artículo 29 de la Ley 134 de 1994”.

1. Las que sean de iniciativa exclusiva del gobierno. (De conformidad con los Artículos 313 y 315 de la Constitución Política).
2. Presupuestales, fiscales o tributarias.
3. Preservación y restablecimiento del orden publico

Artículo xx: PRESENTACIÓN Y PUBLICACIÓN: Una vez certificado por la Registraduría Nacional del Estado Civil el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley 134 de 1994, el vocero de la iniciativa ciudadana presentará dicho certificado con el proyecto de Acuerdo y la exposición de motivos, así como la dirección donde recibirá notificaciones y la de los promotores y voceros, ante la secretaría de la Corporación.

El nombre de la iniciativa, el de sus promotores y voceros, así como el texto del proyecto de Acuerdo y su exposición de motivos, deberán ser divulgados a través del medio que haya definido el concejo y que garantice la efectividad de la difusión a la comunidad (Artículo 17 Ley 1551 de 2012).

Artículo xx: 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.
2. El vocero, deberá ser convocado a todas las sesiones en que se trámite el proyecto de Acuerdo y ser oído en todas las etapas del trámite. (De conformidad con el numeral 2 del Artículo 31 de la Ley 134 de 1994)
3. El vocero, podrá apelar ante la Plenaria, cuando la Comisión permanente respectiva se haya pronunciado en contra de la iniciativa popular. (De conformidad con el Numeral 2 del Artículo 31 de la Ley 134 de 1994).
4. La Corporación dará el trámite pertinente en los lapsos establecidos para todo proyecto de Acuerdo.

5. Cuando la respectiva Corporación no de primer debate a una iniciativa popular legislativa o normativa durante cualquiera de los periodos de las sesiones ordinarias y esta deba ser retirada, se podrá volver a presentar en la siguiente Legislatura. En este caso, seguirán siendo válidas las firmas que apoyan la iniciativa popular y no será necesario volver a recolectarlas (Numeral 4 del Artículo 31 de la Ley 134 de 1994).

11. Diseño y/o modelo de oficio para presentar propuesta

Figura 8

Diseño de Oficio para presentar Propuesta

Ciudad y Fecha
Nombre a quien se dirige
Cargo
Dirección
Ciudad
Asunto: _____
Descripción del tema _____

Atentamente,
Nombre del remitente
Cargo
Número de teléfono
Correo electrónico

Nota: Elaboración Propia.

12. Conclusión

El trabajo realizado a través del diagnóstico del estado actual de reglamento interno del Concejo Municipal de San Juan de Rioseco, permitió evidenciar que este documento requiere una actualización conforme a la normatividad vigente y por lo tanto se recomienda hacer ajustes en lo concerniente al régimen de bancadas, sesión conjunta de comisiones permanentes, votaciones en sesión conjunta y participación ciudadana.

Además, al finalizar el proceso de la práctica administrativa en esta Corporación, es gratificante para mí también como estudiante de la ESAP, el haber tenido la oportunidad de fortalecer mi aprendizaje y lograr por medio de la asesoría de mi tutor construir este trabajo, como requerimiento para optar al título de Administrador Público Territorial.

Referencias

Acto Legislativo 01 de 2007. por medio del cual se adicionan dos numerales a los artículos 300 y 313 de la Constitución Política de Colombia. 27 de junio de 2007. D.O. No. 46672.

Constitución Política de Colombia [Const]. Art 313. 4 de julio de 1991 (Colombia).

Ley 134 de 1994. Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios. 02 de junio de 1994. D.O. No. 51990.

Ley 136 de 1994. Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios. 02 de junio de 1994. D.O. No. 41.377.

Ley 617 de 2000. Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994. 09 de octubre de 2000. D.O. No. 44.188.

Ley 974 de 2005. Por la cual se reglamenta la actuación en bancadas de los miembros de las corporaciones públicas y se adecua el Reglamento del Congreso al Régimen de Bancadas. 25 de julio de 2005. D.O. No. 45980.

Ley 1368 de 2009. Por medio de la cual se reforman los artículos 66 y 67 de la Ley 136 de 1994 y se dictan otras disposiciones. 29 de diciembre de 2009. D.O. No. 47.577.

Ley 1551 de 2012. Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios. 06 de julio de 2012. D.O. No. 48.483.

Munera, L. (2001). La tragedia de lo público. Cátedras, Universidad Nacional de Colombia, Sede de Bogotá. (pg. 5). http://dx.doi.org/catedras-bogota.unal.edu.co/web/gaitan/2013-II/gaitan_2013_II/lecturas/La%20tragedia%20de%20lo%20p%C3%BAblico.pdf

San Juan de Rioseco. (2022, 24 de abril). Wikipedia, La enciclopedia libre. Fecha de consulta: junio 6, 2022 desde https://es.wikipedia.org/w/index.php?title=San_Juan_de_Rioseco&oldid=143113532

Anexos

Anexo 1: Evidencias Fotográficas

Figura 9

Concejales realizando la encuesta



Nota: Elaboración Propia.

Anexo 2: Modelo de Encuesta

ENCUESTA PARA DETERMINAR LOS AJUSTES AL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JUAN DE RIOSECO

El contenido de esta encuesta es confidencial y será utilizado con fines académicos en el desarrollo de las actividades de la práctica administrativa, requerida por la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, para optar al título de Administrador Publico Territorial.

PREGUNTAS: Marcar con una X la respuesta que considere valida de acuerdo con la pregunta.

1. ¿Conoce el reglamento interno del Concejo Municipal de San Juan de Rioseco?

SI _____ NO ----- NO RESPONDE _____

2. ¿Considera necesario realizar ajustes al Reglamento Interno?

SI _____ NO ----- NO RESPONDE _____

3. ¿Cuál de los siguientes temas cree necesario incluir en el reglamento interno?

- a. Facultades de las Bancadas
- b. Funciones de los concejales
- c. Funciones del presidente
- d. Sesión conjunta de comisiones permanentes

4. De los siguientes temas ¿cuáles cree que hacen falta en el Reglamento Interno?

- a. Participación Ciudadana
- b. Funciones de la Mesa Directiva
- c. Sesiones Ordinarias

- d. Formas de participación
 - e. Iniciativa popular
5. ¿Está de acuerdo con realizar una propuesta para los ajustes al reglamento interno?

SI _____ NO ----- NO RESPONDE _____

Responsable: Cristian Caviedes Hernández
Estudiante
Cel. 3214840800
Escuela Superior de Administración Pública- ESAP

Fecha: _____

Anexo 3: Oficio para entrega de Propuesta

San Juan de Rioseco, 30 de mayo de 2022

Señora:

AISSA NAYIBE LOZANO CRUZ
Presidenta
Concejo Municipal
San Juan de Rioseco

Asunto: Propuesta para ajustes al Reglamento Interno

De manera respetuosa en mi condición de estudiante de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, durante el desarrollo de las actividades en la práctica administrativa realizada en esta corporación, elaboré propuesta para llevar a cabo los ajustes al Reglamento Interno con base en los resultados de la encuesta y las entrevistas con los concejales, quienes determinaron las necesidades y temas para los ajustes necesarios. Con lo expuesto anteriormente me permito hacer entrega de la propuesta en referencia.

Agradezco la atención prestada a la presente

Atentamente,

CRISTIAN CAVIEDES
Código. 1010191864
Cel. 3214840800

Anexo 4: Propuesta al reglamento interno de la Corporación

Modificaciones y/o ajustes al reglamento interno del concejo municipal de San Juan de Rioseco.

Teniendo en cuenta el diagnóstico realizado en la Corporación, y la encuesta aplicada a los concejales y personal administrativo, se plantean las siguientes recomendaciones y/o sugerencias, que se deben efectuar en los ajustes al reglamento interno, en el siguiente orden:

De conformidad con la Ley 974 de 2005. “Por la cual se reglamenta la actuación en bancadas de los miembros de las Corporaciones públicas y se adecua el Reglamento del Congreso al Régimen de Bancadas.”

A. En el CAPITULO II, RÉGIMEN DE BANCADAS, se deben incluir dos (2) artículos relacionados con las facultades de las Bancadas, y el uso de la palabra quedando así:

Artículo xx: FACULTADES DE LAS BANCADAS: Son facultades de las bancadas existentes en el Concejo Municipal de San Juan de Rioseco las siguientes:

1. Promover citaciones, debates e intervenir en ellos a través de sus respectivos voceros.
2. Participar con voz en las sesiones plenarias del Concejo.
3. Intervenir a través de sus voceros en las sesiones en las que se discutan y se voten proyectos de acuerdo.
4. Presentar mociones de cualquier tipo y plantear interpelaciones.
5. Solicitar votaciones nominales y en bloque

6. Solicitar verificaciones de quorum
7. Solicitar mociones de orden, suficiente ilustración y las demás establecidas en el presente reglamento
8. Postular candidatos para los diferentes cargos de elección y representación que sean competencia de la plenaria.
9. Incluir en el orden del día al menos un proyecto de su interés.
10. Designar a por lo menos uno de los ponentes de los proyectos que presente la bancada. Lo anterior sin perjuicio de las facultades o atribuciones que por virtud del reglamento del Concejo se les confieren de manera individual a los concejales, para:
 - a. Participar con voz en las plenarias de la respectiva Corporación.
 - b. Intervenir en las sesiones en las que se voten proyectos normativos.
 - c. Presentar mociones de cualquier tipo.
 - d. Hacer interpelaciones.
 - e. Solicitar votaciones nominales o por partes, así como verificaciones de Quórum.
 - f. Mociones de orden, mociones de suficiente ilustración y demás establecidas en este reglamento.

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

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

Todos los corporados deben solicitar la palabra ante la Presidencia de la Corporación, harán uso de la palabra hasta por dos (2) veces en la discusión de un tema, a discrecionalidad de la presidencia y si lo amerita.

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

B. En el CAPÍTULO V, se recomienda incluir tres (3) artículos relacionados así:

De conformidad con la Ley 136 de 1994, *“Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios” Artículo 25.*

Artículo xx: SESIÓN CONJUNTA DE COMISIONES PERMANENTES: Se considera sesión conjunta cuando dos (2) comisiones permanentes se reúnen para dar primer debate a un proyecto de acuerdo, cuya materia les es común. Ella tiene lugar cuando lo dispone la plenaria, la Presidencia de la Corporación o mediante proposición aprobada de la Comisión Permanente.

Las comisiones permanentes podrán ser convocadas a sesión conjunta cuando así lo determine la Presidencia del Concejo, quien la convocará y la presidirá.

La secretaría de la Corporación actuara como secretario(a) de la sesión conjunta, asistido en todo caso por los secretarios de las Comisiones permanentes.

Artículo xx: QUORUM EN SESIÓN CONJUNTA: El quorum decisorio será el que se requiere para cada una de las Comisiones individualmente consideradas.

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

C. Es importante tener en cuenta la participación ciudadana por esta razón se recomienda incluir un Capítulo con sus artículos correspondientes al tema, de conformidad con la Constitución y las Leyes reglamentarias, en el siguiente orden:

De conformidad con la Ley 134 de 1994, por la cual se dictan normas sobre mecanismos de Participación Ciudadana.

CAPITULO

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo xx: PRINCIPIOS GENERALES: El Concejo Municipal de San Juan de Rioseco, 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, concentración, control y vigilancia de la gestión pública que se establezcan, “De conformidad con el Artículo 103 de la Constitución Política.”

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, culturales, colectivos y del medio ambiente. “De conformidad con el Artículo 142 de la Ley 136 de 1994”.

Artículo xx: PARTICIPACIÓN: La Ciudadanía, podrá conocer del ejercicio democrático en torno al funcionamiento de la Corporación, previa solicitud realizada a la Secretaría del Concejo Municipal.

Artículo xx: FORMAS DE PARTICIPACIÓN: Constituyen formas de participación ciudadana: la iniciativa, la posibilidad de participar en la discusión de proyectos de acuerdo y el cabildo abierto. “De conformidad con el Artículo 71 de la Ley 136 de 1994 y el Artículo 1 de la Ley 134 de 1994”.

Artículo xx: INICIATIVA POPULAR: La iniciativa popular normativa ante el Concejo Municipal, es el derecho político de un grupo de ciudadanos que representen no menos del (5%) de los inscritos en el censo electoral municipal, para presentar proyectos de acuerdo, que serán debatidos de conformidad con la Ley y el presente Reglamento. “De conformidad con los Artículos 2,10 y 28 de la Ley 134 de 1994”.

Artículo xx: MATERIAS QUE PUEDEN SER OBJETO DE INICIATIVA POPULAR: Solo pueden ser materia de iniciativa popular normativa aquellas que sean de competencia del Concejo Municipal. No se podrán presentar iniciativas populares que sean de iniciativa del alcalde, ni tampoco iniciativas sobre las siguientes materias: “De conformidad con el Artículo 29 de la Ley 134 de 1994”.

1. Las que sean de iniciativa exclusiva del gobierno. (De conformidad con los Artículos 313 y 315 de la Constitución Política).

2. Presupuestales, fiscales o tributarias.
3. Preservación y restablecimiento del orden público.

Artículo xx: PRESENTACIÓN Y PUBLICACIÓN: Una vez certificado por la Registraduría Nacional del Estado Civil el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley 134 de 1994, el vocero de la iniciativa ciudadana presentará dicho certificado con el proyecto de acuerdo y la exposición de motivos, así como la dirección donde recibirá notificaciones y la de los promotores y voceros, ante la Secretaría de la Corporación.


El nombre de la iniciativa, el de sus promotores y voceros, así como el texto del proyecto de acuerdo y su exposición de motivos, deberán ser divulgados a través del medio que haya definido el concejo y que garantice la efectividad de la difusión a la comunidad (Artículo 17 Ley 1551 de 2012).

Artículo xx: 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.
2. El vocero, deberá ser convocado a todas las sesiones en que se trámite el Proyecto de Acuerdo y ser oído en todas las etapas del trámite. (De conformidad con el numeral 2 del Artículo 31 de la Ley 134 de 1994)

3. El vocero, podrá apelar ante la Plenaria, cuando la Comisión permanente respectiva se haya pronunciado en contra de la iniciativa popular. (De conformidad con el Numeral 2 del Artículo 31 de la Ley 134 de 1994).
4. La Corporación dará el trámite pertinente en los lapsos establecidos para todo Proyecto de Acuerdo.
5. Cuando la respectiva Corporación no de primer debate a una iniciativa popular legislativa o normativa durante cualquiera de los periodos de las sesiones ordinarias y esta deba ser retirada, se podrá volver a presentar en la siguiente Legislatura. En este caso, seguirán siendo válidas las firmas que apoyan la iniciativa popular y no será necesario volver a recolectarlas (Numeral 4 del Artículo 31 de la Ley 134 de 1994)

Anexo 5: Acuerdo No. 015 de noviembre 22 de 2020 (Por medio del cual se adopta el reglamento interno del Concejo Municipal de San Juan de Rioseco-Cundinamarca, se deroga en su totalidad el Acuerdo Municipal No. 018 de noviembre 21 de 2017 y se dictan otras disposiciones)

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
	Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013	

**ACUERDO No. 015
(Noviembre 22 de 2020)**

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JUAN DE RIOSECO- CUNDINAMARCA, SE DEROGA EN SU TOTALIDAD EL ACUERDO MUNICIPAL NO. 018 DE NOVIEMBRE 21 DE 2017 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

El Concejo Municipal de San Juan de Rioseco Cundinamarca en ejercicio de sus funciones Constitucionales y legales, especialmente las previstas en el artículo 313 de la Constitución Política de 1991 y los artículos 31, 32 y 71 de la ley 136 de 1994, Ley 136 de 1994; Ley 617 de 2000; Ley 974 de 2005; Ley 1148 de 2007; Acto Legislativo No.01 de 2007; Acto Legislativo 01 de 2009; Ley 1368 de 2009, Ley 1551 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que según el artículo 312 de la Constitución Política, modificado por el artículo 5 del Acto Legislativo 01 de 2007, modificada mediante Acto Legislativo 02 de 2015, en cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará Concejo Municipal, integrada por no menos de 7 ni más de 21 miembros, según lo determine la ley, de acuerdo con la población respectiva,

Que estas Corporaciones podrán ejercer control político sobre la administración municipal;

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

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

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

normas referentes a las comisiones, a la actuación de los concejales y la validez de las convocatorias y de las sesiones;

Que de conformidad con el artículo 21 de la ley 974 de 2005, a partir del 19 de julio del mismo año entró en vigencia el denominado Régimen de Bancadas para la actuación de tales organismos en las Corporaciones Públicas de Elección Popular, el cual es aplicable en lo pertinente a los Concejos Municipales según lo dispone el artículo 19 de la referida normatividad.

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

Que fue expedida la Ley 1148 de 2007 que crea nuevos derechos para los concejales, incrementa las sesiones ordinarias, reduce el régimen de prohibiciones para los familiares de los Concejales y establece la posibilidad de sesionar a distancia previo el cumplimiento de unos requisitos.

Que mediante el Acto Legislativo 01 de 2009 o Reforma Política, fueron modificados algunos derechos y atribuciones del Concejo Municipal, se eliminó la posibilidad de remplazar las faltas temporales, se desapareció la posibilidad de pedir licencia y se dictan disposiciones relacionadas con la actuación en bancada y el régimen de los Partidos y Movimientos Políticos.

Que mediante la Ley 1368 de 2009 fueron creados nuevos derechos para los Concejales, se modificó la forma de Liquidar los Honorarios, se eliminó la retención en la fuente a los honorarios de algunos concejales, se creó la libertad de profesión u oficio y se abrió la posibilidad de que los concejales puedan acceder a un subsidio en la cotización a pensión.

Que mediante la expedición de la ley 1551 de 2012 fueron creados derechos para los concejales en materia pensional, categorización de los municipios y elección de personeros se debe reformar el reglamento interno de la corporación.

Que mediante Acto Legislativo 02 de 2015 fue adoptada a nivel nacional una reforma de equilibrio de poderes y reajuste institucional que realizó una modificación importante en la composición de los Concejos Municipales.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

Que se hace necesario actualizar el Reglamento Interno del Concejo Municipal de San Juan de Rioseco Cundinamarca a los preceptos normativos mencionados puesto que es deber de las autoridades administrativas coordinar sus actuaciones de conformidad con la Constitución y la Ley para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

ACUERDA:

CAPÍTULO I

NATURALEZA, AUTONOMÍA Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 1.- NATURALEZA. El Concejo de San Juan de Rioseco, es una Corporación Político - Administrativa de Elección Popular y ejerce sus atribuciones de conformidad con la Constitución y la ley.

ARTÍCULO 2.- AUTONOMÍA. El Concejo de San Juan de Rioseco autónomo en materia administrativa y presupuestal, en los términos establecidos en la ley.

ARTÍCULO 3.- ATRIBUCIONES. El Concejo de San Juan de Rioseco, ejerce las atribuciones, funciones y competencias de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto Orgánico para San Juan de Rioseco las leyes especiales, así como las conferidas a las Asambleas Departamentales. En ausencia de las normas anteriores, se somete a las disposiciones constitucionales y legales vigentes para los municipios.

CAPÍTULO II

RÉGIMEN DE LAS BANCADAS

ARTÍCULO 4.- Los miembros del Concejo de San Juan de Rioseco representan al pueblo y deberán actuar en bancadas, consultando la justicia, el bien común y de conformidad con lo dispuesto en la Constitución, la ley, el Reglamento Interno del Concejo, los estatutos o reglamentos de cada partido, movimiento político o grupos significativos de ciudadanos.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

Son responsables políticamente ante la sociedad, el partido, movimiento o grupo significativo de ciudadanos y frente a sus electores, por el cumplimiento de las obligaciones propias de su investidura.

Para todos los efectos legales, con antelación a la instalación del Concejo de San Juan de Rioseco, para un nuevo periodo constitucional, las Bancadas radicarán ante la Secretaría General del Concejo, sus respectivos estatutos o reglamentos de bancada expedidos por cada partido, movimiento político o grupo significativo de ciudadanos, radicados ante la autoridad competente y se publicarán en los medios de comunicación de la Corporación.

ARTÍCULO 5.- RÉGIMEN DE BANCADAS. Los miembros del Concejo de San Juan de Rioseco., elegidos por un mismo partido, movimiento Político o grupo significativo de ciudadanos constituyen una Bancada.

Cada Concejales pertenecerá exclusivamente a una Bancada.

ARTÍCULO 6.- DERECHOS DE LAS BANCADAS. Sin perjuicio de las facultades o atribuciones que por virtud del presente Reglamento se les confiere de manera individual a los Concejales, las Bancadas tendrán los derechos consagrados en la Constitución, la Ley de Régimen de Bancadas, el Estatuto de la Oposición Política y demás normas vigentes.

ARTÍCULO 7.- VOCEROS. Cada Bancada tendrá un vocero, quien se encargará de representarla en las distintas actividades de la Corporación y en la Plenaria.

Los voceros de las Bancadas deberán ser designados de acuerdo con la ley y los estatutos de cada partido o reglamento para el caso de cada movimiento o grupo significativo de ciudadanos y serán comunicados de manera oficial al Presidente de la Corporación.

Las Bancadas podrán designar un vocero para un tema en especial, dirigir un debate de control político o liderar un proyecto de acuerdo.


De la misma forma, en cada Comisión Permanente habrá un vocero por Bancada, el cual deberá ser oficializado ante el Presidente de la respectiva Comisión.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

“Unidos aportamos una nueva historia”

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

En caso de ausencia temporal o absoluta, la Bancada decidirá su remplazo y lo comunicará oficialmente al Presidente.

ARTÍCULO 8.- JUNTA DE VOCEROS. Los voceros de las Bancadas de los diferentes partidos con representación en el Concejo de San Juan de Rioseco., el Presidente de la Corporación y los Presidentes de las Comisiones Permanentes constituyen la Junta de Voceros. Se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando el Presidente de la Corporación lo estime, quien la convocará y presidirá.

En ésta se definirán las prioridades en la programación de los debates de control político, foros y proyectos de acuerdo, atendiendo equitativamente la participación de las Bancadas y garantizando la participación de todas, en especial de las que se hayan declarado en oposición al Alcalde de turno, conforme a lo establecido en el Estatuto de la Oposición y la Ley de Bancadas.

ARTÍCULO 9.- DECISIONES. Las Bancadas adoptarán decisiones democráticamente de conformidad con lo dispuesto en su reglamento interno, sus decisiones se harán públicas por el vocero de la misma.

Cuando la decisión frente a un tema sea la de dejar en libertad a sus miembros, se dejará constancia de ello en el acta respectiva de la reunión de la Bancada.

ARTÍCULO 10.- CONSTANCIA. El Concejo de San Juan de Rioseco publicará a través de sus mecanismos de comunicación la correspondiente Bancada de la Corporación, las constancias que las Bancadas dejen por escrito en el momento de la respectiva votación.

ARTÍCULO 11.- UBICACIÓN POR BANCADAS. Los Concejales se ubicarán en la respectiva curul, teniendo en cuenta la distribución por Bancadas, la cual deberá ser definida por la Mesa Directiva del período que termina una vez se conozca el resultado electoral.

CAPÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CONCEJO DE SAN JUAN DE RIOSECO.


ARTÍCULO 12.- ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA. El Concejo de San Juan de Rioseco, tendrá la estructura orgánica interna establecida en los Acuerdos y en los

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

“Unidos aportamos una nueva historia”

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

contenidos en el presente Acuerdo y demás normas que lo modifiquen o adicionen, observando como mínimo la siguiente estructura básica para ejercer el control político y la función normativa:

1. La Plenaria del Concejo de San Juan de Rioseco.

Está conformada por la totalidad de los Concejales de la Corporación. La Plenaria elige un órgano de dirección y de gobierno denominado Mesa Directiva del Concejo de San Juan de Rioseco, elige e integra las Comisiones Permanentes, elige al Secretario General y demás funcionarios de su competencia.

2. La Mesa Directiva del Concejo de San Juan de Rioseco.

Es el órgano de dirección y de gobierno. Estará integrada por los siguientes miembros elegidos por la Plenaria de la Corporación para periodos fijos de un (1) año: Un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente. Igual integración y período tendrán las Mesas Directivas de las Comisiones Permanentes.

3. Comisiones Permanentes.

Son aquellas que cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo a la materia conforme lo disponga el Concejo de San Juan de Rioseco, y el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV

INSTALACIÓN DEL CONCEJO DE SAN JUAN DE RIOSECO.

ARTÍCULO 13.- SESIÓN DE INSTALACIÓN. El dos (02) de enero siguiente a la elección de cada periodo constitucional, a las 3 p.m., en sesión plenaria se instalará el Concejo de San Juan de Rioseco, con la presencia del Alcalde, sin que su ausencia impida, ni vicie dicha instalación. Para este fin los Concejales se reunirán en el recinto de la Corporación.


Esta sesión será presidida por el Concejal que haya ejercido la presidencia en el último año del periodo constitucional inmediatamente anterior, si fuere reelegido, o en su defecto, por el Concejal de acuerdo con el orden alfabético de apellido.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

Así las cosas, se dará inicio al proceso de acreditación de los concejales electos, la cual se llevará a cabo primeramente ante el presidente de la junta preparatoria y con posterioridad ante el presidente elegido en propiedad. Los documentos que acreditan su condición de servidores públicos serán aquellos que de conformidad con la Ley 190 de 1995 se aporten y en consecuencia serán revisados por la comisión especial de acreditación documental que se designe por el presidente de la junta preparatoria para tal efecto.

De conformidad con el artículo 1° de la Ley 190 de 1995, los Concejales, antes de su posesión deberán presentar al presidente de la Junta preparatoria o a la comisión especial de acreditación documental los siguientes documentos:

- a. Formato Único de Hoja de vida debidamente diligenciado.
- b. Certificado sobre antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- c. Certificado de Antecedentes Judiciales y de Policía
- d. Declaración de Bienes y Rentas
- e. Declaración de Actividades Económicas Privadas
- f. Certificado de Medidas Correctivas

Parágrafo. Si por fuerza mayor o caso fortuito no se puede llevar a cabo la instalación se hará tan pronto como fuere posible.

ARTÍCULO 14.- POSESIÓN. En la sesión de instalación a que se refiere el artículo anterior de este Reglamento, el Presidente provisional posesionará a los Concejales, después de tomarles el juramento de cumplir fielmente los deberes y responsabilidades como Concejales, respetar su investidura como miembro de la Corporación y cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley y los acuerdos del Municipio.

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

“¿Declaran los honorables concejales presentes, constitucionalmente instalado el Concejo Municipal de San Juan de Rioseco y abiertas sus sesiones?”


Parágrafo 1°: Si por fuerza mayor o caso fortuito no se pudiese llevar a cabo la instalación en la fecha antes mencionada se hará tan pronto como fuere posible.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

“Unidos aportamos una nueva historia”

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
	Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013	

Parágrafo 2º: Será requisito para la posesión y para el desempeño del cargo la declaración bajo juramento del elegido, donde conste la identificación de sus bienes. Tal información deberá ser actualizada cada año y, en todo caso, al momento de su retiro.

Parágrafo 3º: Cuando se advierta que un concejal electo o cualquier otro funcionario elegido por el Concejo, ocultó información o aportó documentación falsa para sustentar la información suministrada en la hoja de vida, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que haya lugar, el responsable quedará inhabilitado para ejercer funciones públicas por tres (3) años, previo el procedimiento legal adelantado por el órgano disciplinario correspondiente.

Instalado el Concejo, el presidente provisional jurará ante los miembros presentes de la corporación, diciendo en voz alta las palabras siguientes: **“Invocando la protección de Dios, juro ante esta Honorable Corporación defender la Constitución Política y las leyes de la República, y desempeñar fielmente los deberes del cargo”**

Acto seguido, el presidente provisional tomará el juramento de rigor a los concejales presentes, el que se entenderá prestado por todo el período constitucional; estos contestarán afirmativamente a la siguiente pregunta:

“Invocando la protección de Dios, ¿juráis defender la Constitución Política y las leyes de la República, y desempeñar fielmente los deberes del cargo?”

Si hubiere quórum decisorio, la corporación procederá a elegir presidente y vicepresidentes primero y segundo, en forma separada, los cuales conformarán la mesa directiva. Para ello se deberá seguir el procedimiento contemplado en el presente reglamento.

El presidente tomará posesión ante la corporación, y los vicepresidentes ante el presidente. Todos prestarán juramento en los siguientes términos: “Juro a Dios y prometo al pueblo, cumplir fielmente la Constitución, las leyes y el reglamento”.

ARTÍCULO 15: El Alcalde instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal. En estas sesiones al dar inicio se entonará el Himno Nacional y/o el del Municipio.

Parágrafo 1º: En las sesiones de instalación y clausura se podrán adelantar debates de control político y discusiones de proyectos de acuerdo, a excepción de la sesión inaugural del Concejo Municipal en el primer año del período constitucional.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

“Unidos aportamos una nueva historia”

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

Parágrafo 2º: En caso de que sobrevenga al acto de posesión de un concejal, alguna inhabilidad o incompatibilidad, el concejal deberá advertirlo inmediatamente al presidente del Concejo. Si dentro de los tres meses siguientes el Concejal no ha puesto final a la situación que dio origen a la inhabilidad o incompatibilidad, procederá su retiro inmediato, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar por ese hecho. El anterior parágrafo es aplicable únicamente bajo el entendido de que la inhabilidad o incompatibilidad sobrevinientes no se hayan generado por dolo o culpa imputables al Concejal. (Artículo 6, Ley 190 de 1995).

Parágrafo 3º: Las sesiones especiales de instalación e inauguración efectuadas el primer año del periodo constitucional en el mes de enero, no serán pagadas a los Concejales que hayan participado en ellas.

CAPÍTULO V

DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO DE SAN JUAN DE RIOSECO, SUS COMISIONES PERMANENTES Y SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 16.- INTEGRACIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO DE SAN JUAN DE RIOSECO Y SUS COMISIONES PERMANENTES. La Mesa Directiva del Concejo de San Juan de Rioseco y las Mesas Directivas de las Comisiones Permanentes estarán integradas por un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente.

Parágrafo 1. El Concejo de San Juan de Rioseco, tendrá un Secretario General elegido por la Plenaria de la Corporación de conformidad con la Constitución y la ley.

Parágrafo 2. Las organizaciones políticas declaradas en oposición, independientes o minoritarias tendrán participación en la Mesa Directiva de la Corporación, conforme a lo dispuesto en la Constitución y la ley vigente.

Parágrafo 3. Las Comisiones Permanentes tendrán cada una un secretario de comisión que será elegido por los integrantes de la Comisión, de conformidad con la Constitución y la ley.

Parágrafo 4. Para la postulación y elección de candidatos a integrar la Mesa Directiva de las Comisiones Permanentes, las Bancadas de los partidos actuarán de conformidad con la Constitución, la ley y demás normas concordantes.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

“Unidos aportamos una nueva historia”

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

ARTÍCULO 17.- ELECCIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO DE SAN JUAN DE RIOSECO La Mesa Directiva de la Corporación se elegirá el día de la instalación del Concejo de San Juan de Rioseco para el primer año del periodo constitucional.

Para los siguientes años del periodo constitucional la Mesa Directiva será elegida en el último periodo de sesiones ordinarias con efectos a partir del primero (1°) de enero del año siguiente.

La Plenaria del Concejo de San Juan de Rioseco integrará y elegirá para periodos fijos de un (1) año calendario la Mesa Directiva de la Corporación, y las Comisiones Permanentes. Una vez conformadas las Comisiones Permanentes se elegirán las Mesas Directivas de las mismas.

Parágrafo 1. Ningún Concejal que haya ejercido la presidencia de las Mesas Directivas de la Corporación podrá ser reelegido en el siguiente año para la misma dignidad durante el mismo periodo constitucional.

Parágrafo 2. Las organizaciones políticas que se declaren en oposición al Alcalde tendrán participación permanente en la Primera Vicepresidencia de la Mesa Directiva del Concejo, de conformidad con lo establecido en la Constitución y la ley vigente.

Parágrafo 3. Cada Bancada podrá postular un candidato para cada una de las dignidades de integración de la Mesa Directiva de la Corporación y de las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 18.- ELECCIÓN DE PRESIDENTE. Será Presidente de la Corporación, el Concejal postulado por las Bancadas y elegido con la mayoría simple de los votos de los Concejales asistentes a la Plenaria que conformen quórum decisorio. En un eventual empate entre dos o más candidatos, se repetirá la votación hasta por tres veces y de persistir el empate se procederá a dirimirlo por sorteo entre los candidatos empatados en la misma sesión. El Presidente que esté ejerciendo, establecerá el mecanismo de dicho sorteo.

Parágrafo. Igual procedimiento se llevará a cabo para elegir el Primer y Segundo Vicepresidente.


ARTÍCULO 19.- POSESIÓN DEL PRESIDENTE. El Presidente electo de la Mesa Directiva del Concejo de San Juan de Rioseco, se posesionará ante quien se encuentre

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
	Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013	

actuando como tal, salvo que sea la misma persona, caso en el cual se posesionará ante el Concejal que, en orden alfabético, según los apellidos, ocupe el primer lugar, jurando cumplir fiel y cabalmente con las funciones propias de Presidente, dentro del marco de la Constitución, las leyes y los acuerdos municipales, con la dignidad y el decoro que su cargo exige.

ARTÍCULO 20.- FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO DE SAN JUAN DE RIOSECO. La Mesa Directiva del Concejo de San Juan de Rioseco, ejercerá las siguientes funciones:

1. Ordenar y coordinar por medio de resoluciones las labores del Concejo de San Juan de Rioseco
2. Velar por el ordenado y eficaz funcionamiento del Concejo de San Juan de Rioseco
3. Coordinar el trabajo de las Comisiones Permanentes, velar por su normal funcionamiento, el desarrollo de sus labores y la prontitud en el cumplimiento de sus obligaciones.
4. Ordenar mediante resolución motivada las medidas y acciones que deban tomarse para conservar la tranquilidad del Concejo de San Juan de Rioseco, y el normal desempeño de las funciones que le han sido asignadas por la Constitución, la ley y los acuerdos del Concejo de San Juan de Rioseco
5. Nombrar y remover mediante resolución los empleados de la Corporación.
6. Reglamentar mediante resolución motivada todo lo relacionado con la administración y manejo del personal de la Corporación.
7. Vigilar la aplicación del régimen disciplinario a la totalidad de los servidores públicos.
8. Aplicar las sanciones disciplinarias impuestas a los miembros de las Bancadas por los respectivos partidos, movimientos o grupos significativos de ciudadanos, de acuerdo con la ley.
9. Acoger y respetar lo dispuesto en el Estatuto de la Oposición Política o las normas que lo modifiquen o sustituyan.
10. Las demás que este Reglamento o la ley le asignen.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

ARTÍCULO 21.- REUNIONES Y QUÓRUM. La Mesa Directiva del Concejo de San Juan de Rioseco, se reúne por convocatoria de su Presidente. Para que las decisiones de la Mesa Directiva del Concejo de San Juan de Rioseco, sean válidas, se requiere del voto favorable de por lo menos dos de sus miembros. Las reuniones de la Mesa Directiva del Concejo de San Juan de Rioseco, serán registradas en actas y sus documentos y soportes guardados bajo la responsabilidad del Secretario General.

ARTÍCULO 22.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONCEJO. Son funciones del Presidente del Concejo:

1. Llevar la representación del Concejo de San Juan de Rioseco
2. Convocar a través del Secretario General y presidir la sesión plenaria del Concejo.
3. Firmar los proyectos de acuerdo que se aprueben en las Plenarias y asegurarse de que el Secretario General los radique en el despacho del Alcalde Municipal para su sanción, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
4. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes y el Reglamento Interno del Concejo de San Juan de Rioseco, y las demás normas que lo rigen.
5. Fomentar la puntualidad y asistencia a las sesiones por parte de los Concejales.
6. Llevar a consideración de la Plenaria la renuncia que presenten los Concejales, decidir mediante resolución motivada las faltas absolutas o temporales de los mismos, llamar a quien tenga derecho a suplirlo y darle posesión, de conformidad con las normas legales vigentes.
7. Declarar abierta o cerrada la discusión en las sesiones Plenarias del Concejo de San Juan de Rioseco
8. Declarar instaladas o clausuradas las sesiones del Concejo de San Juan de Rioseco
9. Decidir por fuera de la sesión plenaria el curso que debe darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

10. Solicitar a las entidades públicas o privadas en nombre del Concejo de San Juan de Rioseco, los documentos e informes que se requieran para el cumplimiento de las funciones que corresponde a su cargo.
11. Formular ante las autoridades competentes las consultas que juzgue pertinentes para la buena marcha de la Corporación.
12. Designar los ponentes de los proyectos de acuerdo que se sometan a consideración del Concejo de San Juan de Rioseco que se realizará entre los integrantes de la respectiva Comisión.
13. Vigilar el funcionamiento del Concejo de San Juan de Rioseco, en todos los órdenes y coordinar con el Oficial de Enlace de la Policía, la seguridad al interior del Concejo.
14. Coordinar con el Secretario General la oportuna y suficiente dotación de los elementos de trabajo para el adecuado funcionamiento de la Corporación.
15. Presentar informe anual y por escrito al Concejo de San Juan de Rioseco, sobre su gestión.
16. Resolver los derechos de petición que se presenten ante la Corporación, así como los que se dirijan ante los Concejales y hagan referencia exclusivamente a actuaciones o decisiones tomadas por el Concejo de San Juan de Rioseco
17. Reglamentar el uso de las instalaciones del Concejo y facilitarlas para las sesiones de las Bancadas representadas en la Corporación. En ningún caso podrán prestarse los salones del Concejo a personas o entidades ajenas a la Corporación, a menos que sean solicitados bajo la responsabilidad de un Concejel.
18. Integrar las subcomisiones accidentales, transitorias, de vigilancia y ad hoc, velar por su normal funcionamiento en el desarrollo de sus labores y la prontitud en el cumplimiento de sus obligaciones.
19. Elaborar con anticipación el orden del día y los asuntos sobre los cuales debe ocuparse la Plenaria, en sesiones ordinarias y extraordinarias, en concordancia con lo definido en la Junta de Voceros
20. Coordinar la Junta de Voceros, en la cual se acordará la programación de los temas de control político, foros, e inclusión de proyectos de acuerdo en los órdenes del día de

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

las Comisiones y de las Plenarias, garantizando la programación equitativa para todas las Bancadas, en especial las que se hayan declarado en oposición al Alcalde.

21. Repartir las proposiciones de control político, según corresponda, de acuerdo con la materia. Solo podrán acumularse en caso de referirse a idéntico tema.

22. Desempeñar las demás funciones que le señala la Constitución, la ley, los acuerdos municipales y la Plenaria.

ARTÍCULO 23.- FALTA ABSOLUTA Y TEMPORAL DE LOS PRESIDENTES. La falta absoluta del Presidente del Concejo de San Juan de Rioseco o de alguna de las Comisiones Permanentes determina nueva elección para el resto del período. La falta temporal será suplida por el Primer Vicepresidente y si no fuere posible, por el Segundo Vicepresidente y, en su defecto, por el Concejal que, según el orden alfabético por apellido, ocupe el primer lugar en la lista.

Parágrafo 1. En caso de falta absoluta el Secretario General la certificará.

Parágrafo 2. En caso de falta absoluta de alguno de los Vicepresidentes del Concejo de San Juan de Rioseco, determina nueva elección para el resto del período.

Parágrafo 3. La nueva elección del Presidente o Vicepresidente se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la declaratoria de la falta absoluta, y para su elección se surtirá el trámite previsto en este Reglamento.

ARTÍCULO 24.- FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DE SAN JUAN DE RIOSECO. Son funciones del Secretario General del Concejo de San Juan de Rioseco las siguientes:

1. Garantizar el buen funcionamiento de los asuntos de la Secretaría a su cargo.
2. Dirigir a todos los funcionarios asignados a su dependencia.
3. Citar a sesiones de conformidad con lo previsto en este Reglamento.
4. Vigilar, dirigir y controlar la elaboración de las actas de las sesiones y su diligenciamiento, así como certificar la fidelidad de su contenido.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
	Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013	

5. Durante las sesiones estar atento a las instrucciones del Presidente, abrir y hacer lectura del registro, realizar el llamado a lista de los Concejales, registrar y leer las proposiciones, comunicaciones, proyectos de acuerdo y demás documentos que deban ser leídos en la sesión. Antes de dar lectura a cualquier documento lo pondrá a disposición del Presidente para que éste decida su trámite.

6. Registrar y certificar la asistencia de los Concejales que se hagan presentes en la sesión.

7. Para efectos del reconocimiento y pago de honorarios, registrar y certificar mensualmente la asistencia de los Concejales a las sesiones respectivas discriminado diariamente la fecha, hora de iniciación y de finalización y el nombre de los Concejales asistentes de la comisión respectiva, así como el de los Concejales de otras Comisiones, cuya asistencia haya sido registrada en la sesión.

8. Certificar los resultados de las votaciones que se realicen durante las sesiones o al interior de las reuniones de la Mesa Directiva del Concejo de San Juan de Rioseco

9. Redactar las cartas y notas oficiales, certificar sobre los asuntos de su competencia, sobre la asistencia o inasistencia de los Concejales a las sesiones para todos los efectos y sobre las actuaciones de los Concejales en las sesiones.

10. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo de San Juan de Rioseco, con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación.

11. Registrar, recibir y radicar los proyectos de acuerdo y las proposiciones para debate de control político y dar inmediatamente el trámite que corresponda, según el caso.

12. El Secretario General del Concejo de San Juan de Rioseco, es el encargado de la gestión documental de la corporación.

13. Colaborar y apoyar permanentemente al respectivo Presidente, su Mesa Directiva del Concejo de San Juan de Rioseco, y los Concejales, informando a éstos acerca de los asuntos sustanciados por la Presidencia.

14. El Secretario General ejercerá la Secretaría de la Junta de Voceros.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

15. Elaborar con anticipación el orden del día, publicar y comunicar con la misma antelación los asuntos sobre los cuales debe ocuparse la Plenaria y las Comisiones Permanentes en concordancia con lo aprobado mensualmente en la Junta de Voceros.

16. Publicar las actuaciones del Concejo de obligatoria divulgación en los medios de comunicación dispuestos para este fin. Dirigir y mantener actualizados dichos medios.

17. Recibir la constitución de las bancadas existentes al interior del Concejo Municipal, junto con sus estatutos y publicar los documentos constitutivos de las mismas.

18. Las demás funciones que le asigne el Concejo de San Juan de Rioseco, su Mesa Directiva o su Presidente, este Reglamento y el Manual de Funciones que corresponda.

ARTÍCULO 25.- ELECCIÓN Y PERIODO DEL SECRETARIO GENERAL. El Concejo Municipal elegirá en sesión plenaria al Secretario General para un periodo de un (1) año, reelegible a criterio de la Corporación y su primera elección, se realizará en el primer periodo legal respectivo. Para el segundo, tercero y cuarto años de sesiones, el Secretario General será elegido en el mes de noviembre del año anterior, El elegido iniciará en sus funciones el día 2 de enero posterior a su elección y se posesionará ante el presidente saliente del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 26.- CERTIFICACIONES DE LOS SECRETARIOS. Cuando los Secretarios expidan alguna certificación lo harán sólo sobre aquello que aparezca registrado en los documentos oficiales existentes en la Secretaría respectiva, refiriéndose expresamente a ellos.

ARTÍCULO 27.- ELECCIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES. Las Comisiones Permanentes deberán ser integradas y elegidas, durante el último periodo de sesiones ordinarios de cada año, para iniciar funciones en la siguiente vigencia.

Parágrafo. Este artículo no opera para el primer año del periodo constitucional, donde las comisiones serán elegidas, durante el primer periodo de sesiones ordinarias.


ARTÍCULO 28.- ELECCIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE LAS COMISIONES. Cada Comisión Permanente elegirá dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a su integración, para un periodo fijo de un (1) año, un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

“Unidos aportamos una nueva historia”

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

Las sesiones serán presididas por el Presidente del Concejo de San Juan de Rioseco hasta la posesión de los Presidentes que fueren elegidos por ellas.

Parágrafo. Para la postulación de candidatos a integrar la Mesa Directiva de las Comisiones Permanentes, las Bancadas de los Partidos actuarán de conformidad con la Constitución, la ley y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 29.- MATERIA DE ESTUDIO DE LAS COMISIONES. Las Comisiones Permanentes se dedicarán en sus sesiones al examen de los temas especializados que le sean propios en materia normativa y de control político y las que determinen el Reglamento Interno del Concejo de San Juan de Rioseco

ARTÍCULO 30.- DISTRIBUCIÓN DE MATERIAS. Los asuntos que deba tratar el Concejo de San Juan de Rioseco, y que por su naturaleza no estén claramente definidos como responsabilidad de sus Comisiones Permanentes, serán distribuidos para su estudio por el Presidente del Concejo a la Comisión Permanente que él designe.

Parágrafo. Cuando la acumulación de proposiciones en una Comisión no permita el debate oportuno de la misma, la Bancada citante podrá solicitar al Presidente que la remita a otra Comisión, con la aceptación del Presidente de la Comisión destinataria.

ARTÍCULO 31.- REUNIONES DE COMISIONES PERMANENTES Y PLENARIA. Los horarios para sesionar las Comisiones Permanentes y la Plenaria lo determinarán los presidentes de cada comisión y el presidente de la corporación en conjunto con la plenaria

Se podrá citar diariamente a las tres Comisiones Permanentes. El día que se convoque a sesión plenaria no podrá citarse a comisiones permanentes.

Parágrafo 1. Cuando las condiciones lo permitan podrán sesionar simultáneamente las tres Comisiones Permanentes.

Parágrafo 2. Todos los días de la semana son hábiles para las reuniones de la Plenaria y de las Comisiones Permanentes para desarrollar su función normativa, de control político y elección de funcionarios.


Parágrafo 3. Para efectos de honorarios solamente se tendrá en cuenta la asistencia de los Concejales a una sesión por día. Debiendo estar presente en el 75% de la sesión

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTIÓN			SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

ARTÍCULO 32.- INFORME DE LOS PRESIDENTES DE COMISIÓN. Los Presidentes de las Comisiones Permanentes rendirán informe de gestión anual, el cual contendrá como mínimo los proyectos de acuerdos estudiados, los debates y citaciones llevados a cabo y demás labores que se consideren relevantes sobre el desempeño de la Comisión, el cual se presentará al Presidente del Concejo de San Juan de Rioseco, y a los Concejales. Este informe de gestión deberá ser publicado en los medios de comunicación del Concejo.

ARTÍCULO 33.- NÚMERO DE COMISIONES PERMANENTES E INTEGRACIÓN. El Concejo de San Juan de Rioseco, ejerce sus funciones normativas y de control político, a través de tres (3) Comisiones Permanentes especializadas, así: Comisión Primera Permanente de Presupuesto y Hacienda Pública, Comisión Segunda Permanente de Plan de Desarrollo y Comisión Tercera Permanente de Gobierno. Las Comisiones Permanentes se integrarán con una tercera parte de los Concejales miembros de la Corporación.

ARTÍCULO 34.- COMISIÓN PRIMERA PERMANENTE DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Es la encargada de ejercer la función normativa y de control político, exclusivamente al cumplimiento de los objetivos misionales de los Sectores Administrativos de: Hacienda; Desarrollo Económico, Industria y Turismo y de sus entidades adscritas y vinculadas, en la estructura de la Administración Pública y en especial sobre los siguientes asuntos:

1. Plan Anual de Ingresos, Rentas y Gastos e Inversiones en el municipio. Aprobación del presupuesto anual y sus modificaciones presupuestales de conformidad con la Constitución, la ley y demás normas concordantes.
2. Creación, reforma o eliminación de contribuciones, impuestos, sobretasas, exenciones tributarias, peajes, multas, sistema de retención y anticipos en el municipio.
3. Normatividad de presupuesto y hacienda pública del municipio.
4. Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo.
5. Reglamentación del cobro de derechos por el uso de espacio público en el municipio y en los centros poblados.
6. Asignación de recursos de inversión para el municipio.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
	Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013	

7. Escalas de remuneración para las distintas categorías de empleos de la Administración Pública.
8. Cupo global de endeudamiento del municipio y de sus entidades descentralizadas.
9. Autorizar los compromisos de vigencias futuras a las entidades municipales que corresponda según la ley.
10. Enajenación, total o parcial de acciones o bonos obligatoriamente convertibles en acciones, de propiedad del municipio y, en general, a su participación en el capital social de cualquier empresa.
11. Los Informes de la Administración municipal y de los órganos de control sobre el estado de las finanzas públicas de la ciudad y de cada una de sus entidades.
12. Estudio de las facultades pro- tempore al alcalde municipal sobre materias de competencia de esta comisión.
13. Las demás que le sean asignadas por el Presidente del Concejo de San Juan de Rioseco, o su Mesa Directiva.

ARTICULO 35. COMISIÓN SEGUNDA PERMANENTE DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL. Es la encargada de ejercer la función normativa y de control político, exclusivamente al cumplimiento de los objetivos misionales de los Sectores Administrativos de Planeación, Ambiente, Salud, Movilidad, Hábitat y de sus entidades adscritas y vinculadas en la estructura de la Administración Pública Municipal y en especial sobre los siguientes asuntos:

1. La eficiente prestación de los servicios públicos a cargo del municipio, la organización y funcionamiento de las veedurías ciudadanas, la descentralización, la desconcentración, el control social y la participación ciudadana.
2. Estudio, discusión, aprobación o negación, seguimiento y control del Plan de Desarrollo Económico y Social.
3. Estudio, discusión, aprobación o negación, seguimiento y control del Esquema de Ordenamiento Territorial del municipio.
4. Desarrollo y conservación de la infraestructura vial.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
	Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013	

5. Tránsito, transporte y seguridad vial en el territorio municipal.
6. Reglamentación del uso del suelo, el espacio público, el desarrollo urbano y habitacional de la ciudad.
7. Desarrollo físico en áreas rurales del municipio.
8. Desarrollo e integración regional.
9. División del territorio municipal en localidades
10. Preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y del ambiente.
11. Seguimiento a los Planes Maestros.
12. Divulgación y pedagogía de los medios de participación.
13. Estudio de las facultades pro- tempore al alcalde municipal sobre materias de competencia de esta comisión.
14. Las demás que le sean asignadas por el Presidente de la Corporación o su Mesa Directiva.

ARTÍCULO 36.- COMISIÓN TERCERA PERMANENTE DE GOBIERNO

Es la encargada de ejercer la función normativa y de control político, exclusivamente al cumplimiento de los objetivos misionales de los Sectores Administrativos de: Educación; Integración Social; Gestión Pública; Gobierno; Seguridad, Convivencia y Justicia; Mujer; Gestión Jurídica y de sus entidades adscritas y vinculadas, organización administrativa en la estructura de la Administración Pública y en especial sobre los siguientes asuntos:


1. Normas de policía, seguridad y convivencia ciudadana.
2. Estructura y funciones de la Administración Central, creación y supresión de empleos en el municipio y en los órganos de control, creación, constitución, supresión, transformación y fusión de establecimientos públicos, empresas industriales y

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
	Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013	

comerciales, sociedades de economía mixta y participación del municipio en otras entidades de carácter asociativo.

3. Estructura, funciones y gestión de la Personería de San Juan de Rioseco
4. Reglamento interno del Concejo de San Juan de Rioseco su estructura orgánica y planta de personal.
5. Prestación, vigilancia y control a los servicios de educación en el Municipio.
6. Bienestar e integración social de los habitantes del Municipio.
7. Normas sobre educación, salud, deporte, recreación, turismo y cultura ciudadana.
8. Derechos Humanos.
9. Desplazamientos, en caso de urgencia, en representación del Concejo Municipal.
10. Estudio de las facultades pro- tempore al alcalde municipal sobre materias de competencia de esta comisión.
11. Protección del Patrimonio Cultural.
12. Las demás que le sean asignadas por el Presidente de la Corporación o su Mesa Directiva.

ARTÍCULO 37.- COMISIONES ACCIDENTALES, TRANSITORIAS, DE VIGILANCIA O AD HOC. Son comisiones accidentales, transitorias, de vigilancia o ad hoc, aquellas ordenadas por la ley, el reglamento, el Presidente del Concejo de San Juan de Rioseco, o de las Comisiones Permanentes, para cumplir un objeto determinado.

Dichas comisiones se integrarán hasta por cinco (5) Concejales de diferentes Bancadas, quienes deberán radicar el informe en medio físico y digital en la Secretaría respectiva, dentro del término señalado en el acto de la designación para que se continúe con el trámite correspondiente.

A ellas compete:

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
	Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013	

1. Recibir sectores de la comunidad para el conocimiento de las situaciones y problemas relacionados con la ciudad en sus diferentes aspectos.
2. Recibir dignatarios o personalidades que invite el Concejo de San Juan de Rioseco
3. Hacer seguimiento de los compromisos adquiridos por la Administración en el respectivo debate de control político, durante los seis (6) meses siguientes a éste.
4. Efectuar vigilancia y control de la gestión de las autoridades municipales y rendir informe de su actividad a la Plenaria o a la Comisión Permanente, dentro de un término no superior a tres (3) meses.
5. Presentar informe escrito sobre las objeciones formuladas por el Alcalde a los proyectos de acuerdo hasta por el término de diez (10) días calendario.
6. Llevar a cabo las funciones que le sean asignadas por el respectivo Presidente.

Parágrafo. Cuando las comisiones accidentales tengan por objeto estudiar un proyecto de acuerdo, podrán presentar su informe en el plazo otorgado por el Presidente de la Corporación o de la Comisión Permanente correspondiente.

ARTÍCULO 38.- FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA DE LAS COMISIONES PERMANENTES. Son funciones de la Mesa Directiva de las Comisiones Permanentes:

1. Presidir el inicio, desarrollo y terminación de las sesiones de la respectiva comisión.
2. Ordenar y coordinar las labores de la comisión permanente y velar por su ordenado y eficaz funcionamiento.
3. Velar para que los Concejales miembros de la comisión permanente desarrollen cumplidamente sus labores y asistan puntualmente a las sesiones.
4. Vigilar el cumplimiento de las responsabilidades y funciones que corresponda cumplir a los servidores públicos asignados a la comisión permanente.
5. Las demás consagradas en el presente Reglamento.


Parágrafo. La agenda de las Comisiones será establecida por su respectivo Presidente, de conformidad con lo acordado por la Junta de Voceros de la Corporación.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

ARTÍCULO 39.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE COMISIÓN PERMANENTE. Corresponde a los Presidentes de cada Comisión Permanente ejercer las siguientes funciones:


1. Convocar y presidir las sesiones de la Comisión Permanente, elaborar el orden del día y ordenar los asuntos para la sesión.
2. Vigilar el buen desempeño de la Comisión y velar porque se cumplan los términos de presentación de las ponencias sobre los proyectos de acuerdo que hayan sido repartidos a los Concejales de su Comisión.
3. Repartir los asuntos que sean radicados en la Comisión.
4. Remitir a través del Secretario de la Comisión dentro de los tres (3) días calendario siguiente a su aprobación en primer debate, los proyectos de acuerdo a la Secretaría General, para que sean incluidos en el orden del día de la sesión plenaria.
5. Vigilar que el Secretario de la Comisión Permanente lleve actualizado el control de asistencia de los Concejales a las sesiones de la Comisión y que oportunamente certifique la misma para el reconocimiento de los honorarios a que tienen derecho los Concejales.
6. Declarar abierta o cerrada en sus respectivos casos la discusión o la votación y las sesiones de la Comisión Permanente.
7. Ordenar el trámite que debe dar el Secretario de la Comisión a las comunicaciones y demás documentos que se reciban en la Secretaría.
8. A través del Secretario de la Comisión pedir a las entidades públicas los documentos que se requieran para el normal desempeño de la misma y los que soliciten los Concejales.
9. Vigilar que el Secretario de la Comisión y demás funcionarios asignados cumplan sus funciones y deberes.
10. Fijar las fechas para adelantar los debates teniendo en cuenta el orden en la priorización que fije la Junta de Voceros.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTIÓN			SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

11. Asistir sin voto a la Junta de Voceros.

12. Desempeñar las demás funciones que le asigna este Reglamento o las que determinen la Plenaria, la Mesa o el Presidente del Concejo de San Juan de Rioseco

ARTÍCULO 40.- APELACIÓN. Las decisiones de los Presidentes de las Comisiones Permanentes del Concejo de San Juan de Rioseco, en materia política, son apelables ante la Comisión, que decidirá de plano en la siguiente sesión que se programe.

Así mismo, las decisiones del Presidente del Concejo en materia política, son apelables ante la Plenaria de la Corporación, que decidirá de plano en la siguiente sesión que se programe.

CAPÍTULO VI

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DE CONTROL POLÍTICO, ACTIVIDAD NORMATIVA Y DE ELECCIÓN DE FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 41.- SESIONES ORDINARIAS. Durante el período para el cual fue elegido el Concejo de San Juan de Rioseco, se reunirá por derecho propio cuatro (4) veces al año en períodos de sesiones ordinarias, así: durante los (5) primeros días calendario de los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre. Las Comisiones Permanentes y la Plenaria del Concejo de San Juan de Rioseco, sesionarán válidamente para ejercer sus funciones de control político en todo tiempo y momento correspondiente al período constitucional de elección de los Concejales y para ejercer sus funciones normativas durante los períodos de sesiones ordinarias, sus prórrogas y extraordinarias.

ARTÍCULO 42.- DURACIÓN. Cada período de sesiones ordinarias tendrá una duración de treinta (30) días calendario, prorrogables, a juicio del mismo Concejo de San Juan de Rioseco, hasta por diez (10) días calendario más.

Parágrafo. La prórroga de las sesiones ordinarias se decidirá mediante proposición presentada por cualquier Concejel y que sea aprobada por la mayoría simple de la Plenaria de la Corporación.

ARTÍCULO 43.- SESIONES EXTRAORDINARIAS. El Concejo de San Juan de Rioseco, sesionará extraordinariamente por convocatoria que haga el Alcalde Municipal y por el término que éste le fije. Durante el período de sesiones extraordinarias el Concejo

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
	Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013	

únicamente se ocupará de los asuntos que el Alcalde someta a su consideración, sin perjuicio de que ejerza la función de control político que le corresponde en todo tiempo.

ARTÍCULO 44.- CONVOCATORIA. El Presidente respectivo convocará a sesión plenaria o de comisión permanente del Concejo de San Juan de Rioseco, a través de su Secretario y dará aviso por escrito y/o correo electrónico de dicha convocatoria con el respectivo orden del día a cada Concejal, con mínimo de tres (3) días calendario de anticipación, salvo en los casos de urgencia, debidamente motivada, en que deba reunirse la Plenaria o las Comisiones Permanentes, previo aviso escrito, electrónico o en estrados.

Conforme a lo establecido en el inciso anterior, en la sesión de control político o función normativa, se deberá enunciar el estado vigente del temario para la correspondiente sesión.

Parágrafo. Podrán debatirse proposiciones de diferentes Bancadas en una misma sesión, siempre y cuando versen estrictamente sobre el mismo tema.

ARTÍCULO 45.- DURACIÓN DE LAS SESIONES. Las sesiones del Concejo de San Juan de Rioseco tanto de la Plenaria como de las Comisiones Permanentes tendrán una duración máxima de cuatro (4) horas, salvo que se apruebe la moción de sesión permanente, en cuyo caso, se sesionará hasta cuando se agote el orden del día o hasta cuando los integrantes de la Plenaria o de la Comisión lo determinen.

Parágrafo. Durante el desarrollo de las sesiones el Presidente podrá ordenar dos (2) recesos por el término que considere necesario. Vencido el término, reanudará la sesión sin interrupción alguna.

ARTÍCULO 46.- APERTURA DE SESIÓN. El día y hora señalados en la convocatoria de la sesión plenaria o de las comisiones permanentes, el respectivo Presidente abrirá la sesión y solicitará al Secretario verificar el registro de asistencia de la totalidad de los Concejales, dejando constancia de la conformación de quórum, se llamará a lista y cada Concejal responderá para su registro; igualmente se dejará constancia de la asistencia de los honorables Concejales miembros de otras Comisiones a quienes también se les reconocerá honorarios, verificando además la presencia de los funcionarios citados o invitados.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

Parágrafo 1. Si verificada la asistencia de los Concejales no se hubiere conformado quórum deliberatorio, el Presidente decretará un receso hasta por treinta (30) minutos. Cumplido el receso sin que se logre quórum deliberatorio, se cancelará la sesión.

Parágrafo 2. En el momento de iniciarse la respectiva sesión y una vez tomadas las medidas de seguridad que correspondan por parte de las autoridades competentes, el Presidente autorizará el ingreso a las barras a los ciudadanos que deseen hacerlo.

Parágrafo 3. Los asistentes a las sesiones permanecerán en absoluto silencio y les está prohibido toda clase de murmullos, aplausos, vociferaciones o cualquier acto que interrumpa el normal desarrollo de las sesiones. Cuando se presente desorden el Presidente de manera inmediata deberá, según las circunstancias:

1. Ordenar que se haga silencio y de ser repetitivo el llamado de atención retirar a la persona o personas que no acaten el llamado.
2. Ordenar a la fuerza pública que retire a los perturbadores.
3. Ordenar a la fuerza pública desalojar las barras.
4. Exhortar y controlar el uso indebido del celular en sesión a los funcionarios citados al debate de control político.

Parágrafo 4. Ninguna persona podrá ingresar al recinto de sesiones armado, alcohólico o bajo la influencia de sustancias psicoactivas. Quien ingrese al recinto deberá hacerlo en correcta presentación, también queda prohibido fumar, consumir licores o sustancias psicotrópicas.

ARTÍCULO 47.- ORDEN DEL DIA PARA FUNCIÓN DE CONTROL POLÍTICO, ACTIVIDAD NORMATIVA Y ELECCIONES. El orden del día para las sesiones Plenarias y de las comisiones permanentes se adelantará de la siguiente manera:


1. Registro de Concejales y verificación del quórum. El Secretario General o de la comisión, según el caso, llamará a lista.
2. Aprobación de actas.
3. Lectura, discusión y aprobación de proposiciones.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
	Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013	

4. Citaciones a debate de control político, discusión de proyectos de acuerdo y elecciones, según el caso.

5. Comunicaciones y varios.

Parágrafo 1. El orden del día se presume aprobado con anterioridad por los Concejales, al haber sido notificados con antelación sobre el mismo y no manifestar objeciones al respecto.

Parágrafo 2. Para referirse al orden del día, los Concejales que soliciten el uso de la palabra podrán intervenir hasta por cinco (5) minutos.

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

Parágrafo 4. La modificación del orden del día se hará a solicitud de uno o más Concejales miembros de la respectiva Comisión Permanente o de la Plenaria, siempre y cuando se obtenga la votación de la mayoría de los Concejales que hagan parte de la Plenaria o de la respectiva Comisión Permanente.

Parágrafo 4. Si durante la sesión no se cumpliere el temario del orden del día, el Presidente deberá incluir en el orden del día de la siguiente sesión como primer punto, la continuación del temario de la sesión anterior, salvo que se requiera tratar temas urgentes, de programación forzosa o de inminente vencimiento de términos legales.

ARTÍCULO 48.- SESIONES PÚBLICAS. Las Sesiones Plenarias del Concejo de San Juan de Rioseco y de sus Comisiones Permanentes serán públicas.

A ellas se podrán invitar y dar participación a los ciudadanos y a las organizaciones de la sociedad civil legítimamente constituidas, a la academia, funcionarios del Estado y a quien el Presidente y los citantes determinen.

Parágrafo. A las sesiones del Concejo de San Juan de Rioseco podrán ingresar libremente todas las personas, ubicándose en el sector correspondiente a las barras. Los Presidentes regularán el ingreso y controlarán esta asistencia.

ARTÍCULO 49.- SESIONES FUERA DE LA SEDE. El concejo de San Juan de Rioseco podrá sesionar fuera de la sede oficial para atender asuntos propios de comunidad, en el sitio que se determine en la proposición que se apruebe para tal fin, la cual deberá

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

contener los asuntos a tratar, aprobada con el voto afirmativo de la mayoría simple de los Concejales miembros de la Plenaria o de las Comisiones Permanentes.

Parágrafo 1. El Secretario General y los Secretarios de Comisión informarán a la comunidad, Junta de Acción Comunal y a la Alcaldía Local, el tema, lugar, día y hora de la sesión.

Parágrafo 2. La sesión que se realice para tal fin generara pago de honorarios a los concejales asistentes, siempre y cuando se abra la sesión en el recinto oficial y se cierre en el mismo.

ARTÍCULO 50.- RÉPLICA. Cuando en el desarrollo de los debates se hicieren alusiones que impliquen juicio de valor o inexactitudes sobre la persona o la conducta de un Concejel, el Presidente concederá al aludido el uso de la palabra por tres (3) minutos, para que, sin entrar en el fondo del asunto del debate, conteste estrictamente a las alusiones.

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

Cuando la alusión afecte el decoro o la dignidad de un partido o movimiento con representación en el Concejo de San Juan de Rioseco, el Presidente, en este caso, concederá a su vocero y en su ausencia, a cualquier miembro de la Bancada, el uso de la palabra por el mismo tiempo y con las condiciones indicadas.

Parágrafo. Las organizaciones políticas que se declaren en oposición tendrán derecho a réplica, en virtud de lo establecido en el Estatuto de Oposición.

ARTÍCULO 51.- INTERPELACIONES. Las interpelaciones consisten en la solicitud a los Concejales que estén interviniendo o funcionarios citados para que concedan el uso de la palabra. En todo caso, requiere la autorización de la Presidencia.

En uso de la palabra los oradores sólo podrán ser interpelados cuando se trate de la formulación de preguntas o en solicitud de aclaración de algún aspecto que se demande y se concederá por quien preside la sesión, una vez finalizada la intervención del orador.

La interpelación tendrá una duración máxima e improrrogable de tres (3) minutos, que serán descontados del tiempo asignado al orador.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

En ningún caso el orador concederá más de dos (2) interpelaciones.

ARTÍCULO 52.- ACTAS, GRABACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN DE LAS SESIONES. De las sesiones Plenarias y de Comisiones Permanentes del Concejo de San Juan de Rioseco, los Secretarios respectivos levantarán de manera oportuna actas sucintas que contendrán: 1) los temas debatidos, 2) las intervenciones, 3) los mensajes leídos, 4) las proposiciones presentadas, 5) las comisiones designadas y 6) las decisiones adoptadas. Dichas actas se elaborarán con base en el orden del día aprobado, incluyendo lugar, fecha, hora, nombre de los Concejales asistentes a la sesión, funcionarios e invitados.

Aprobado el orden del día, el respectivo Presidente someterá a aprobación el acta de la sesión anterior, la cual deberá ser puesta previamente en conocimiento de los Concejales, a través de la red interna del Concejo de San Juan de Rioseco

Las sesiones del Concejo de San Juan de Rioseco, deberán ser grabadas, para lo cual utilizará las tecnologías más adecuadas. Deberá conservar la fidelidad e integridad de lo expresado.

La custodia de la grabación de las actas será responsabilidad del Secretario General.

La transcripción total de las actas se hará únicamente por solicitud de un Concejel, del Secretario General o de autoridad competente.

El contenido de las actas transcritas será certificado por el Secretario General.

Parágrafo. El acta correspondiente a la última sesión de periodo ordinario, será revisada y aprobada en acto Administrativo de la mesa directiva.

CAPÍTULO VII

DEL EJERCICIO DEL CONTROL POLÍTICO

ARTÍCULO 53.- CONTROL POLÍTICO Y VIGILANCIA. Corresponde al Concejo vigilar y controlar la Administración Municipal. Con tal fin, podrá citar a los Secretarios, Jefes de Departamento Administrativo y Representantes Legales de Entidades Descentralizadas, así como al Personero municipal.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

Las citas deberán hacerse con anticipación no menor de tres (3) días hábiles y formularse en cuestionario escrito. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario. También podrá el Concejo solicitar información escrita a otras autoridades municipales.

El funcionario citado deberá radicar en la Secretaría General la respuesta al cuestionario dentro del tercer día hábil siguiente al recibo de la citación.

Para el cumplimiento de esta función, las Bancadas podrán presentar las proposiciones que estimen convenientes, según el tema, en las Comisiones Permanentes o en la Plenaria.

Parágrafo. La Administración Municipal comprende al Sector Central y Descentralizado, junto con sus entidades adscritas y vinculadas.

ARTÍCULO 54.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. Toda proposición de control político deberá presentarse por Bancada, de conformidad con lo previsto en este Reglamento. Contendrá el tema, el cuestionario, la firma del vocero de la Bancada y los citantes, funcionarios citados, personas invitadas y será presentada por el Vocero de la Bancada. Las Bancadas deberán presentar únicamente una proposición por tema. El cuestionario será publicado en la red interna del Concejo.

Las proposiciones serán sometidas a votación para su aprobación en la Plenaria o en la Comisión Permanente respectiva. En caso de ser aprobadas llevarán fecha, numeración única y continua por año, seguida de la palabra «Plenaria» o «Comisión», según corresponda.

ARTÍCULO 55. FUNCIONARIOS SUJETOS A CITACIÓN. En cumplimiento de la función de control político, el Concejo de San Juan de Rioseco, podrá citar a los Secretarios de Despacho, Jefes de Departamento Administrativo y Unidades Administrativas Especiales, Representantes Legales de las Entidades Descentralizadas, así como al Personero Municipal.

Así mismo, se podrá citar a control especial a los Representantes Legales de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, sean públicas o privadas, para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el Municipio, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1551 de 2012.

Toda proposición de citación, una vez aprobada, será remitida por el Secretario respectivo al citado, con el cuestionario correspondiente, dentro de los tres (3) días

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

“Unidos aportamos una nueva historia”

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

hábiles siguientes. El citado responderá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del cuestionario en medio magnético o correo electrónico y en original impreso y firmado para que repose en la Secretaría respectiva. El Secretario General o de Comisión Permanente pondrá el cuestionario y las respuestas a través de la red interna del Concejo de San Juan de Rioseco, para conocimiento de la Corporación.

Si la complejidad del cuestionario lo amerita, el citado solicitará ante el Secretario General o Secretario de Comisión una prórroga para dar respuesta, quien la concederá por un máximo de tres (3) días hábiles.

Es obligación del citado concurrir a la sesión el día y hora señalados para el debate, dicha citación debe hacerse con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación, salvo cuando se trate de la continuación de un debate, o cuando a juicio del Presidente la urgencia lo requiera, de la cual se remitirá copia a los miembros de la Bancada citante.

Parágrafo 1. Los Secretarios de Despacho como cabeza del respectivo Sector, serán los responsables de coordinar con sus entidades adscritas y vinculadas, una sola respuesta a los cuestionarios de las proposiciones en que hayan sido citados, sin perjuicio de la obligación que tienen los funcionarios de atender los asuntos de competencia de su cargo.

Parágrafo 2. Si el debate fuere programado en dos oportunidades y por causa imputable a los citantes no se lleva a cabo, la proposición será archivada automáticamente por el Secretario respectivo. De la misma forma, serán archivadas aquellas proposiciones que al término de un año (1) año no hayan sido aprobadas o debatidas.

Parágrafo 3. El Concejo de San Juan de Rioseco a través de las instancias responsables, dispondrá la publicación completa y oportuna del cuestionario y las respuestas a las proposiciones de control político en la red interna y los medios de comunicación del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 56.- INCUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN O DE UNA CITACIÓN. Si el funcionario citado reglamentariamente para un debate incumple la citación sin justa causa, no radica el informe o lo radica extemporáneamente, no da respuesta completa, concisa y veraz al cuestionario o ésta fuere parcial, a solicitud escrita de los citantes, la Secretaría respectiva deberá dar traslado a los organismos competentes para que se realice la correspondiente investigación, si a ella hubiere lugar.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

“Unidos aportamos una nueva historia”

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

Parágrafo 1. El funcionario citado no podrá delegar su asistencia, salvo que exista justa causa debidamente comprobada, caso en el cual, la delegación deberá hacerse mediante escrito dirigido a la Secretaría de la respectiva Comisión o la Plenaria, con la acreditación de la causa que obliga su inasistencia.

Se entiende por justa causa para que un funcionario no asista a la citación para debate, la calamidad pública o doméstica, la grave perturbación del orden público, la condición de salud certificada, las comisiones de servicios y los períodos legales de vacaciones.

Parágrafo 2. Para aquellos casos en que la empresa de servicios públicos domiciliarios cuyo representante legal no atienda las solicitudes o citaciones del control especial emanadas del Concejo de San Juan de Rioseco, se seguirá el procedimiento establecido en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 57.- INVITACIÓN A FUNCIONARIOS O A PARTICULARES. Cuando en una proposición debidamente aprobada se invite a funcionarios del orden nacional, departamental, municipal, se realizará exclusivamente a través de la Presidencia de la Corporación.

Las demás invitaciones se tramitarán a través de la Secretaría General o de las Secretarías de Comisión.

ARTÍCULO 58.- USO DE LA PALABRA DE LOS CITANTES. En todo debate de control político la Bancada citante tendrá el siguiente tiempo de intervención de treinta (30) minutos máximos para el citante principal y quince minutos (15) adicionales para cada miembro de la Bancada, al sumar el tiempo que corresponda a la Bancada ese será el tiempo máximo de la misma; su tiempo de intervención podrá ampliarse previa autorización de la Presidencia.

La Bancada distribuirá el orden y el tiempo entre sus miembros y será comunicado por su vocero al Presidente.

Cumplido el tiempo asignado, de manera automática se interrumpirá el sonido.

A continuación, las intervenciones se efectuarán en el siguiente e inmodificable orden:

1) las Bancadas citantes;

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

“Unidos aportamos una nueva historia”

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

2) Los voceros de las Bancadas no citantes, hasta por un término de diez (10) minutos cada uno,

3) Los Concejales inscritos, hasta por cinco (5) minutos;

4) Los ciudadanos y las organizaciones civiles por el término que establezca el Presidente, previa inscripción por escrito al inicio de la sesión ante la respectiva Secretaría, dicha intervención deberá estar enfocada al tema puntual de discusión y especificar los aspectos a tratar.

5) Los funcionarios de la administración citados hasta por treinta (30) minutos. La Bancada citante podrá intervenir nuevamente por un término máximo de diez (10) minutos para exponer las conclusiones del debate.

ARTÍCULO 59.- INFORME DE FUNCIONARIOS. Sin perjuicio de los informes periódicos establecidos en el presente Reglamento, el Concejo de San Juan de Rioseco, o cualquiera de sus miembros podrá solicitar los informes que estime convenientes a la Administración Municipal y al Personero.

ARTÍCULO 60.- ANÁLISIS DE LOS INFORMES. Corresponde al Concejo de San Juan de Rioseco, a través de las Comisiones Permanentes y de la Plenaria evaluar los informes periódicos que deben rendir los funcionarios y servidores públicos municipales. Para ello se programarán las sesiones respectivas para adelantar su estudio.

Los informes que se rindan al Concejo de manera incompleta, tendenciosa o equivocada, se trasladarán por Secretaría al organismo competente para lo pertinente.

Los informes anuales de la Administración serán radicados en la Secretaría General de la Corporación, en medio magnético, estos deberán ser publicados en los medios de comunicación de la Corporación.

ARTÍCULO 61.- SUBCOMISIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL. El Presidente de la Corporación y los Presidentes de las Comisiones Permanentes podrán nombrar subcomisiones de vigilancia y control de la gestión de las autoridades municipales. Dicha subcomisión deberá entregar informe de su actividad a la Plenaria o a la Comisión Permanente en un término no superior a noventa días calendario y dará traslado de las conclusiones y recomendaciones cuando se requiera, al Personero y Procuraduría General de la Nación o a la Fiscalía General de la Nación, según el caso.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTIÓN			SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

CAPÍTULO VIII

CONSECUENCIAS DEL CONTROL POLÍTICO MOCIÓN DE OBSERVACIÓN Y MOCIÓN DE CENSURA

ARTÍCULO 62.- MOCIÓN DE OBSERVACIÓN. Al finalizar el debate correspondiente y con la firma de por lo menos la tercera parte de los miembros de la Corporación se podrá proponer que el Concejo de San Juan de Rioseco, observe las decisiones del funcionario citado; Conforme al procedimiento señalado en la ley y el reglamento.

ARTÍCULO 63.- TRÁMITE DE LA MOCIÓN DE OBSERVACIÓN. La propuesta se votará en Plenaria entre el tercer y décimo día siguientes a la terminación del debate. Aprobada la moción por el voto de la mitad más uno de los miembros de la Corporación se comunicará al Alcalde. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia, a menos que hechos nuevos la justifiquen.

ARTÍCULO 64.- MOCIÓN DE CENSURA. El Concejo de San Juan de Rioseco, podrá proponer moción de censura respecto de los Secretarios y Jefes de Oficina del Despacho del Alcalde por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo de San Juan de Rioseco.

ARTÍCULO 65.- TRÁMITE DE LA MOCIÓN DE CENSURA. La moción de censura se tramitará si a ello hubiere lugar, de conformidad a la Constitución y la ley.

CAPÍTULO IX

EJERCICIO DE LA FUNCIÓN NORMATIVA ORIGEN Y TRÁMITE DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO

ARTÍCULO 66.- INICIATIVA. Los proyectos de acuerdo pueden ser presentados por los Concejales individualmente, a través de las Bancadas, de manera integrada con otros Concejales o Bancadas y por el Alcalde Municipal, por medio de sus Secretarios, Jefes de Departamento Administrativo o Representantes Legales de las Entidades Descentralizadas.

El Personero los puede presentar en materias relacionadas con sus atribuciones.

De conformidad con la respectiva Ley Estatutaria, los ciudadanos y las Organizaciones Sociales podrán presentar proyectos de acuerdo sobre temas de su interés.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

Parágrafo 1. Las Bancadas a través de la Junta de Voceros tendrán derecho a priorizar mínimo un (1) proyecto de acuerdo por comisión en cada período de sesiones ordinarias.

Parágrafo 2. Se entenderá que un proyecto de acuerdo es de Bancada cuando esté suscrito por todos los miembros que la conforman.

Parágrafo 3. Los proyectos de acuerdo podrán ser retirados por su autor principal antes de rendir la ponencia para primer debate. El retiro deberá solicitarse por escrito ante el Secretario General de la Corporación, quien comunicará de inmediato esta decisión al (la) Presidente(a) y al (la) Secretario(a) de la Comisión Permanente en la que se encuentra radicado el proyecto, así como al ponente o ponentes, para que se suspenda de inmediato el estudio del mismo.

Parágrafo 4. Entiéndase como autor principal al Concejal que presente la iniciativa y se entenderá como coautor quienes se adhieran a la misma.

ARTÍCULO 67.- RADICACIÓN. Los proyectos de acuerdo podrán ser radicados en cualquier época y se debatirán en los períodos de sesiones ordinarias, sin perjuicio de aquellos que presente el Alcalde Municipal para ser tramitados en sesiones extraordinarias, una vez sorteados los proyectos se designarán los ponentes respectivos.

Los proyectos de acuerdo deben ser radicados en la Secretaría General en original y en físico y medio magnético, con el objeto de ser publicados en los medios de comunicación del Concejo Municipal de San Juan de Rioseco, para conocimiento y consulta de los Concejales y ciudadanos interesados.

La Secretaría General distribuirá el proyecto de acuerdo, según la materia de que se trate, a la respectiva Comisión Permanente para primer debate.

ARTÍCULO 68.- CONTENIDO Y UNIDAD DE MATERIA. Los proyectos de acuerdo deben versar sobre una misma materia e ir acompañados de una exposición de motivos que contendrá como mínimo, los siguientes requisitos:

- a) Sustento jurídico de la iniciativa.
- b) Justificación del proyecto.
- c) Alcances de la iniciativa y demás consideraciones del autor.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

“Unidos aportamos una nueva historia”

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTIÓN			SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

d) Análisis del impacto fiscal del proyecto.

e) Cuando se trate de iniciativas del Gobierno Municipal, deberá adjuntarse la certificación del Secretario de Despacho correspondiente, sobre cumplimiento de todos los requisitos previos a su radicación en el Concejo de San Juan de Rioseco.

El Presidente del Concejo de San Juan de Rioseco, a través de la Secretaría General rechazará las iniciativas que no cumplan con este precepto. Sus decisiones serán apelables ante la Plenaria de la Corporación.

Parágrafo. En caso de apelación a la decisión tomada por el Presidente del Concejo de San Juan de Rioseco, ésta deberá hacerse por escrito y haciendo referencia a las normas vigentes que amparen al peticionario. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de la apelación, el Presidente del Concejo la llevará a la Plenaria para que con mayoría simple se decida si el proyecto de acuerdo debe someterse a discusión en la Corporación. Si no se consiguiera la votación requerida para que el proyecto de acuerdo sea sometido a estudio en la respectiva comisión permanente, será archivado definitivamente.

ARTÍCULO 69.- DESIGNACIÓN DE PONENTES. El Presidente del Concejo designará hasta dos (2) Concejales de la comisión respectiva de diferentes Bancadas como ponentes de los proyectos de acuerdo, uno de los cuales será el coordinador.

Parágrafo 1. Salvo la designación hecha por las Bancadas, los Concejales autores del proyecto de acuerdo no podrán ser designados como ponentes del mismo.

Parágrafo 2. En caso de presentarse falta absoluta o temporal de un ponente o se le acepte un impedimento, el Presidente del Concejo de San Juan de Rioseco, podrá designar un nuevo ponente.

Parágrafo 3. El Secretario General notificará a los Concejales sobre su designación como ponentes dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la respectiva designación.

ARTÍCULO 70.- PRESENTACIÓN PREVIA DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO. El Presidente de la comisión a la que se encuentre asignado un proyecto de acuerdo, determinará cuáles pueden ser objeto de presentación previa a la ponencia respectiva teniendo en cuenta la importancia que éste represente para los intereses del Municipio

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
	Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013	

ARTÍCULO 71.- ACUMULACIÓN DE PROYECTOS. Cuando se presenten proyectos de acuerdo que en su contenido haya unidad de materia, el Presidente procederá inmediatamente a su acumulación. Si se presenta un proyecto de acuerdo y sobre el mismo tema hay uno en trámite, el Presidente lo enviará al coordinador de ponentes del primer proyecto en estudio para su acumulación. En caso de haberse radicado ponencia para primer debate, será improcedente la acumulación.

El coordinador deberá informar sobre la totalidad de propuestas que le han sido entregadas, argumentando además las razones para acumularlas o para proponer el rechazo de algunas de ellas.

ARTÍCULO 72.- PRESENTACIÓN DE LAS PONENCIAS. El informe de los ponentes será presentado en original y copia y remitido en medio digital junto con el pliego de modificaciones en caso de que lo hubiere, a la Secretaría respectiva para su correspondiente radicación e inmediatamente se pondrá en la red del Concejo, cumpliendo con los principios de publicidad y transparencia.

Toda ponencia deberá ser presentada y radicada ante la Secretaria de la Comisión Permanente cuando se trate de primer debate, o ante la Secretaria General si se trata de segundo debate, dentro del término fijado en el presente Reglamento y debe concluir con ponencia negativa o positiva. En ningún caso se podrá rendir ponencia condicionada.

Parágrafo 1. El término de presentación de las ponencias para segundo debate en la Plenaria de la corporación será máximo de tres (3) días calendario, siguientes a su aprobación en primer debate.

Parágrafo 2. Terminado el periodo de sesiones ordinarias, se entiende que el plazo para la presentación de ponencias queda agotado.

ARTÍCULO 73.- NÚMERO DE DEBATES. Para que un proyecto se convierta en acuerdo debe ser aprobado por el Concejo en dos (2) debates celebrados en días distintos. El primero se realizará en la Comisión respectiva y el segundo debate en sesión plenaria.


El proyecto de acuerdo que hubiere sido negado en primer debate podrá ser reconsiderado por el Concejo a solicitud de su autor, de cualquier otro Concejales o del Gobierno Municipal. Dicha solicitud se presentará en la misma sesión en la que se negó el proyecto, para que se trámite en la siguiente Plenaria. Si la Plenaria del Concejo decide que se tramite, lo enviará para primer debate a comisión distinta de la que lo negó.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
	Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013	

Parágrafo. Cuando los proyectos de acuerdo aprobados en primer debate no se alcancen a discutir en segundo debate en el mismo periodo de sesiones ordinarias serán agendados prioritariamente en el siguiente periodo de sesiones. En el evento de que el proyecto de acuerdo haya sido incluido para su discusión en el periodo de sesiones extraordinarias surtirá el mismo trámite.

ARTÍCULO 74.- DESARROLLO DE LOS DEBATES. Para la discusión de un proyecto de acuerdo, el Presidente del Concejo o de la respectiva Comisión Permanente abrirá el debate con la fórmula siguiente: «Se abre el debate sobre el proyecto de acuerdo número (...), cuyo título es (...)».

A continuación, se dará la palabra en el siguiente orden:

A los ponentes para que rindan un resumen ejecutivo de la ponencia y su conclusión, sin necesidad de dar lectura por Secretaría a la misma, hasta por veinte (20) minutos. En caso de ausencia de autores y/o ponentes el Presidente de la sesión podrá continuar el trámite si las condiciones del proyecto así lo determinan.

Al vocero o autor de la iniciativa hasta por diez (10) minutos.

A los voceros de las otras Bancadas no autoras, en el orden en que la hayan solicitado hasta por cinco (5) minutos.

A juicio del Presidente intervendrá la Administración hasta por diez (10) minutos.

Cualquier otra intervención de Concejales ponentes o autores podrá ser autorizada por la Presidencia dependiendo de la complejidad de la iniciativa.

ARTÍCULO 75.- INTERVENCIÓN DE FUNCIONARIOS Y CIUDADANOS. Durante la discusión de los proyectos de acuerdo podrán intervenir: El Alcalde Municipal, los Secretarios de Despacho, Jefes de Oficina Jefes de Departamento Administrativo, Gerentes o Directores de las Entidades Descentralizadas, Personero y Jefe de Control Interno, de acuerdo con este Reglamento.


Parágrafo 1. Toda persona natural u organización social podrá expresar sus opiniones sobre cualquier proyecto de acuerdo y en los debates de control político cuyo estudio y examen se esté adelantando en la Corporación. El respectivo Secretario deberá inscribir previamente a los interesados y el Presidente correspondiente dispondrá el orden. Cada

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

“Unidos aportamos una nueva historia”

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
	Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013	

intervención tendrá una duración máxima de cinco (5) minutos. Las opiniones podrán ser presentadas por escrito o verbalmente.

En caso de una persona jurídica la intervención se realizará por el representante legal o su delegado previa acreditación ante el Secretario en la sesión.

Parágrafo 2. Las Secretarías respectivas de forma permanente deberán hacer de público conocimiento este mecanismo de participación, fijando un aviso en lugar visible en la Sede del Concejo de San Juan de Rioseco y en los medios de comunicación de la entidad, donde se establezca el procedimiento para que la ciudadanía pueda intervenir.

ARTÍCULO 76.- CIERRE DE LA DELIBERACIÓN. Cuando ningún Concejal o funcionario solicite la palabra para intervenir en la discusión, el Presidente respectivo anunciará que va a cerrarse y si nadie pidiera la palabra la declarará cerrada. Acto seguido, se procederá a la votación y sólo se podrá hacer uso de la palabra para pedir que la votación sea nominal.

Parágrafo 1. La votación de las ponencias se hará con base en su conclusión, es decir positiva o negativa.

Las modificaciones sugeridas en la (s) ponencia (s) serán objeto de análisis y votación en el trámite del articulado respectivo.

Parágrafo 2. El texto de las ponencias se adjuntará al acta de la sesión y se conservará copia de las mismas en el expediente del proyecto correspondiente.

Parágrafo 3. Cuando se presenten dos o más ponencias con la misma conclusión se procederá a la unificación de las mismas, a discreción de los ponentes. El Presidente respectivo podrá solicitar a los ponentes la conciliación del texto en caso de existir discrepancias en el contenido a pesar de coincidir en la conclusión, con el fin de presentar un pliego de modificaciones concertado.

Parágrafo 4. Cuando se presenten ponencias con conclusión diferente, se votará primero la negativa.

Parágrafo 5. Cuando se niegue una ponencia negativa y no exista ponencia positiva, se entenderá que los integrantes de la Comisión o la Plenaria están interesados en continuar con el estudio del proyecto y para tal efecto, cualquiera de los integrantes de la Comisión o Plenaria presentará una proposición supresiva en forma escrita, donde se

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTIÓN			SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

señalará la intención de continuar con el estudio del proyecto, la cual se someterá a votación de la respectiva Comisión o de la Plenaria. Si fuere negada se archivará el proyecto.

ARTÍCULO 77.- APROBACIÓN. Sin necesidad de dar lectura al texto del articulado de los proyectos de acuerdo, éste deberá ser sometido a votación en bloque, salvo los artículos que se pida suprimir, modificar o adicionar, los cuales deberán ser discutidos uno por uno y será aprobado por la mayoría simple de los integrantes de la respectiva Comisión o de la Plenaria, excepto los proyectos que por ley requieran de votación calificada.

Parágrafo 1. La votación de todo proyecto de acuerdo deberá tener el siguiente orden: Ponencia, título, atribuciones, considerandos y articulado.

Parágrafo 2. El Presidente de la Plenaria o de Comisión podrá omitir la lectura al texto del articulado de los proyectos de acuerdo, salvo solicitud en contrario, caso en el cual la decisión se someterá a votación.

ARTÍCULO 78.- REVOCATORIA DE LA APROBACIÓN. Por solicitud escrita y motivada de uno o más Concejales, la aprobación de un proyecto de acuerdo puede ser revocada total o parcialmente durante la misma sesión o sesiones en que se discuta y apruebe. La solicitud y la revocatoria deberán ser aprobadas por la mayoría simple de la Comisión o de la Plenaria según el caso.

Parágrafo. Devolución del proyecto. Si la Plenaria por mayoría simple propusiese una modificación de fondo a uno o a varios artículos, devolverá el proyecto a la Comisión de origen, por una sola vez, para su correspondiente estudio. La Plenaria deberá precisar el tema objeto de la revisión. Si en ese momento, los ponentes ya no hacen parte de la Comisión Permanente respectiva, el Presidente de la Corporación designará por sorteo, nuevos ponentes. Tomada la decisión por la Comisión Permanente, el proyecto regresará a la Plenaria de la Corporación para que continúe su trámite.

ARTÍCULO 79.- SANCIÓN Y VIGENCIA DEL ACUERDO. Aprobado un proyecto de acuerdo será suscrito por el Presidente del Concejo y el Secretario General dentro de los tres (3) días calendario siguiente a su aprobación y se enviará al Alcalde Municipal para su sanción, durante el lapso de los tres (3) días calendario siguiente.


ARTÍCULO 80.- ARCHIVO. Serán archivados los proyectos de acuerdo que no fueron discutidos al término de las sesiones en que fueron presentados.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

También serán archivados los proyectos de acuerdo en los que se aprobó ponencia negativa en primero o segundo debate, y aquellos en los que se haya aprobado la ponencia positiva y se niegue el título, las atribuciones, los considerandos o el total del articulado.

Parágrafo. Los proyectos de acuerdo que sin ser debatidos hayan sido archivados, se entenderán nuevamente presentados mediante comunicación escrita dirigida a la Secretaría general por parte de su autor principal y vocero de la Bancada, en cuyo caso conservarán los mismos ponentes designados anteriormente, siempre y cuando no exista objeción por parte del autor o se haya modificado su articulado y se tramite dentro de la misma vigencia.

ARTÍCULO 81.- OBJECIONES. Dentro de los diez (10) días siguientes al recibo del proyecto, el Alcalde podrá objetarlo por motivos de inconveniencia, inconstitucionalidad o ilegalidad. Si el Concejo no estuviere reunido, las objeciones se publicarán en el Registro Municipal y serán estudiadas en las sesiones inmediatamente siguientes. En sesión plenaria, el Concejo decidirá previo informe de la Comisión ad-hoc que la Presidencia designe para el efecto. Las objeciones sólo podrán ser rechazadas por el voto de la mitad más uno de los miembros de la Corporación.

Parágrafo 1. La Comisión Ad-hoc tendrá tres (3) días calendario contados a partir de la fecha en que se reciba la designación para radicar el informe correspondiente ante la Secretaria General.

Parágrafo 2. Si las objeciones presentadas fueren parciales, sin que se cambie el sentido del proyecto y la Plenaria del Concejo las hallare fundadas, se remitirá el proyecto nuevamente al Alcalde Municipal para la respectiva sanción.

ARTÍCULO 82.- OBJECIONES POR INCONVENIENCIA. Las objeciones por inconveniencia serán consideradas por el Concejo mediante convocatoria que para este fin se haga, con tres (3) días de anterioridad. En caso de que el Concejo de San Juan de Rioseco las rechazare, el Alcalde deberá sancionar el proyecto. Si no lo hiciere, el Presidente de la Corporación sancionará y promulgará el acuerdo. Si las declarare fundadas se procederá al archivo del proyecto.


ARTÍCULO 83.- OBJECIONES JURÍDICAS. Si las objeciones jurídicas fueren por razones de inconstitucionalidad o ilegalidad y el Concejo las rechazare, el proyecto de acuerdo será enviado por el Alcalde dentro de los diez (10) días siguientes al Tribunal

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
	Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013	

Administrativo que tenga jurisdicción en el Municipio, acompañado de un escrito explicativo de las objeciones y de los documentos que tuvo en cuenta el Concejo de San Juan de Rioseco, para rechazarlas.

Si el Tribunal las declarare fundadas, se archivará el proyecto de acuerdo. Si decidiere que son infundadas, el Alcalde lo sancionará dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la notificación respectiva. Si no lo hiciera, el Presidente del Concejo Municipal lo sancionará y ordenará su promulgación.

ARTÍCULO 84.- PUBLICACIÓN DE LOS ACUERDOS. Sancionado un acuerdo, se publicará inmediatamente en los medios de comunicación del Concejo de San Juan de Rioseco.

ARTÍCULO 85.- SECUENCIA NUMÉRICA DE LOS ACUERDOS. Los acuerdos debidamente sancionados tendrán secuencia numérica indefinida.

CAPÍTULO X

DE PROPOSICIONES, MOCIONES, VOTACIONES Y QUÓRUM

ARTÍCULO 86.- DE LAS PROPOSICIONES Y SU TRÁMITE. Toda proposición deberá presentarse por escrito, de manera clara, concreta y completa y será sometida a votación ante la Plenaria o la Comisión Permanente según corresponda. Para su aprobación se requerirá el voto de la mayoría simple.

Las proposiciones se clasifican para su trámite, en:


- 1. SUPRESIVAS.** Cuando se propone suprimir total o parcialmente uno o más artículos de un proyecto de acuerdo, el contenido de un informe, ponencia o una proposición.
- 2. ADITIVAS.** Cuando se propone adicionar los artículos de un proyecto de acuerdo, o el texto de informe, ponencia o proposición.
- 3. SUSTITUTIVAS.** Cuando se propone sustituir el título, atribuciones o el articulado de un proyecto de acuerdo, el texto de un informe o una proposición. Se discute y se vota primero. Si es aprobada, la inicial queda negada y viceversa. No podrá haber ninguna proposición sustitutiva de la sustitutiva.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTIÓN			SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

4. DIVISIVAS. Cuando se propone dividir un artículo o capítulo de un proyecto de acuerdo o el texto de un informe, ponencia o proposición.

5. ASOCIATIVAS. Cuando se propone reunir artículos o capítulos de un proyecto de acuerdo o ponencia.

6. TRANSPOSITIVAS. Cuando se propone cambiar de ubicación uno o varios títulos o artículos de un proyecto de acuerdo o ponencia.

7. DE CITACIÓN. Cuando se propone citar para debate a funcionarios o autoridades de la Administración Municipal. Las proposiciones de citación que versen sobre temas, asuntos o materias similares deberán ser acumuladas para ordenar y hacer más productiva la programación y el desarrollo de los debates, cuando así lo disponga el Presidente respectivo.

8. DE RECONOCIMIENTO. Cuando se propone exaltar y reconocer la vida y obra de personas naturales o jurídicas. Este tipo de proposición solamente podrá presentarse ante la Plenaria de la Corporación.

9. MOCIÓN DE OBSERVACIÓN. Cuando se propone observar las decisiones de un funcionario, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales.

10. MOCIÓN DE CENSURA. Cuando se propone moción de censura, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales.

11. MOCIÓN DE DUELO. Cuando se propone un reconocimiento póstumo a una persona natural o se expresa un sentimiento de solidaridad y/o acompañamiento ante hechos que lo ameriten.

ARTÍCULO 87.- MOCIONES EN EL USO DE LA PALABRA. Las mociones en el uso de la palabra se concederán a juicio del respectivo Presidente hasta por dos (2) minutos y se clasifican, para su trámite en:

1. DE ACLARACIÓN. Es la solicitud de uso de la palabra para que se aclare algún punto específico del debate o lo expresado por el orador.


2. DE ORDEN. Es la solicitud de uso de la palabra para hacer caer en cuenta al Concejal que preside la sesión o a los demás Concejales sobre posibles desviaciones del tema materia de estudio, la secuencia en el orden de las intervenciones o sobre cualquier

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

“Unidos aportamos una nueva historia”

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
	Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013	

incumplimiento del reglamento de la Corporación. Si la moción es considerada procedente por la Mesa Directiva, el Presidente tomará las medidas necesarias para corregir desviaciones que se presenten.

3. DE SESIÓN PERMANENTE. Es la solicitud de la palabra para que se prolongue la Plenaria o la Comisión Permanente que se adelanta. Procederá dentro de los últimos treinta (30) minutos antes de terminar las cuatro horas de la correspondiente sesión.

4. DE SUFICIENTE ILUSTRACIÓN. Es la solicitud del uso de la palabra para que la Plenaria o las Comisiones Permanentes declaren agotada la discusión sobre el tema y se proceda inmediatamente a la votación o al punto siguiente del orden del día, según corresponda. Podrá ser solicitada por cualquier Concejal cuando hayan intervenido por lo menos cinco (5) Concejales de diferentes Bancadas, incluido por lo menos un (1) Concejal de la oposición y la Administración. La moción será presentada y sometida a votación una vez termine el Concejal que esté en el uso de la palabra.

ARTÍCULO 88.- QUÓRUM. Es el número mínimo de miembros que se requiere estén presentes tanto en la Plenaria como en las Comisiones Permanentes del Concejo de San Juan de Rioseco, de conformidad con el artículo 148 de la Constitución Política, las normas sobre quórum y mayorías previstas para el Congreso de la República, regirán en el Concejo de San Juan de Rioseco.

Existen las siguientes clases de Quórum.

1. QUÓRUM DELIBERATORIO. Es el número mínimo de Concejales de la respectiva Comisión Permanente o Plenaria que deben hallarse presentes en el recinto para que pueda entrar válidamente a abrir sesiones, discutir proyectos e iniciar debates de citación.

El quórum deliberatorio se conforma con dos cuartas (2/4) parte de los miembros integrantes de la Plenaria y de las Comisiones Permanentes respectivas.


2. QUÓRUM DECISORIO. Es el número mínimo de Concejales de la respectiva Comisión Permanente o Plenaria que deben hallarse presentes en el recinto para que pueda entrar válidamente a tomar decisiones y aprobar o no iniciativas. El quórum decisorio se conforma con la mitad (1/2) más uno de los miembros integrantes de la Plenaria, y en Comisión Permanente con mayoría simple, salvo que la Constitución determine un quórum diferente.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

ARTÍCULO 89.- MAYORÍA PARA DECIDIR. En la Plenaria y en las Comisiones Permanentes las decisiones se tomarán por la mayoría simple de los votos de los asistentes que conforman el quórum decisorio, salvo que la Constitución o la ley exijan expresamente una mayoría especial.

ARTÍCULO 90.- DEFINICIÓN DEL VOTO. El voto es el acto individual por medio del cual cada Concejales declara su voluntad en relación con el tema que se discute en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 91.- NATURALEZA DE LA VOTACIÓN. El Concejo de San Juan de Rioseco declara su voluntad mediante la votación de los Concejales en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 92.- DERECHO Y OBLIGACIÓN DEL VOTO. Los Concejales en ejercicio tienen el derecho y la obligación de votar los asuntos sometidos a su consideración, estudio y decisión.

Todo Concejales que esté presente en la sesión donde se vayan a tomar decisiones mediante el voto está obligado a votar. No obstante, podrá abstenerse de hacerlo única y exclusivamente cuando se encuentre legalmente impedido para ello, expresando claramente los motivos del impedimento.

ARTÍCULO 93.- OPORTUNIDAD DE LA VOTACIÓN. Ninguna votación podrá efectuarse sin que previamente se haya realizado la postulación o discusión debidamente cerrada por el Presidente de la Plenaria o de la Comisión Permanente. Para que la votación pueda adelantarse es necesario que se encuentre presente el Secretario General del Concejo o de la Comisión Permanente. En caso de no encontrarse, el Presidente podrá designar un Secretario Ad-hoc mientras se adelanta la votación.

ARTÍCULO 94.- CLASES DE VOTACIÓN. El Concejo de San Juan de Rioseco, en sesión plenaria o de sus comisiones permanentes tomará las decisiones que se requieran mediante el empleo de tres (03) clases de votaciones a saber: ordinaria, nominal o secreta.

ARTÍCULO 95.- VOTACIÓN ORDINARIA. Se efectúa por medio de un golpe sobre la mesa. Si se pidiera la verificación, ésta se hará observando el siguiente procedimiento:

Los Concejales que estén por la decisión afirmativa, levantarán el brazo y permanecerán así mientras el Secretario General o de la Comisión Permanente los cuenta y publica su

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

“Unidos aportamos una nueva historia”

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

número. Luego lo hacen los Concejales que estén por la negativa y permanecen así mientras el Secretario General o de la Comisión Permanente los cuenta y publica su número. Finalmente, el respectivo Secretario informa sobre el resultado de la votación.

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

ARTÍCULO 96.- VOTACIÓN NOMINAL. Como regla general, las votaciones serán nominales y públicas, con las excepciones que determine la ley.

Cada Concejel anunciará de manera verbal su voto, o el nombre de la persona por quién vota, cuando se trate de elección de las Mesas Directivas y de los servidores públicos.

Cuando se utilicen medios electrónicos en las votaciones, será el Presidente de la Corporación o Comisión quien determine los tiempos entre la iniciación de la votación y el anuncio de su resultado, sin exceder los treinta (30) minutos por votación.

El resultado de la votación nominal constará en el acta con la expresión de los nombres de los votantes y del voto que cada uno hubiere dado.

Durante la votación nominal, el Concejel que desee explicar su voto deberá solicitar la palabra al respectivo Presidente, para lo cual se le otorgará inmediatamente el uso de la palabra, máximo hasta por dos (2) minutos.

ARTÍCULO 97.- VOTACIÓN SECRETA La votación secreta no permite identificar la forma como vota el concejal. La votación secreta se hará por medio de:

Balotas. Cada Concejel deposita una balota blanca para expresar su voto afirmativo o negra si fuere negativo.

Papeletas. Cada Concejel escribirá en una papeleta, el nombre del candidato o el número de la plancha a elegir. Una vez terminada la votación, el Secretario procederá a la incineración de las papeletas.


Para el conteo en ambas modalidades, la Presidencia designará una Comisión Escrutadora, conformada por dos (2) concejales de diferentes partidos políticos, quienes verificarán la votación y expresarán en voz alta el resultado.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

ARTÍCULO 98.- VOTO EN BLANCO. Procede solo para elecciones que deba adelantar la Corporación. Expresa la inconformidad del Concejal o las Bancadas por las alternativas sometidas a elección. El voto en blanco es válido para los efectos del cómputo y genera las consecuencias que señalan la Constitución y la ley.

ARTÍCULO 99.- EMPATES EN LA VOTACIÓN. En caso de empate o igualdad en la votación de un proyecto, se procederá a una segunda votación en la misma sesión. Si en esta oportunidad se presenta nuevamente empate, la Presidencia, sin discusión, ordenará que se repita por una vez más la votación, si en esta tercera votación no se dirime el empate, se ordenará el archivo del proyecto.

Los casos de empate en votación para una elección se decidirán durante la sesión citada para el efecto mediante un mecanismo de sorteo.

ARTÍCULO 100.- PROHIBICIONES DURANTE LA VOTACIÓN. Una vez iniciada la votación ningún Concejal podrá solicitar el uso de la palabra para hacer mociones, pedir verificación del quórum o hacer intervenciones sobre el tema, excepto para dejar constancia de su voto de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento. Así mismo, no podrá retirarse del recinto de sesión hasta tanto concluya la votación respectiva. La desatención de lo aquí consignado acarreará sanción disciplinaria.

Parágrafo 1. Entiéndase por votación, para efectos de la permanencia en el recinto y la obligación del voto, el tiempo transcurrido entre la aprobación de las ponencias y la totalidad de los artículos, incluida su ratificación final.

Parágrafo 2. A los Concejales les está prohibido criticar o censurar el voto de sus colegas.

ARTÍCULO 101.- CONSTANCIA. Es la solicitud que puede hacer un Concejal para que se registre en el acta una manifestación expresa de rechazo, apoyo, inconformidad o solidaridad relacionada con el tema específico que se trata en la respectiva sesión o sobre un hecho de público conocimiento. Debe presentarse por escrito ante el Secretario de la Comisión o de la Plenaria.

CAPÍTULO XI

ELECCIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

ARTÍCULO 102.- CITACIÓN PARA ELECCIÓN. Toda citación para elección se hará exclusivamente para ese fin con tres (3) días calendarios de anticipación, conforme al presente Reglamento, la Constitución Política y las leyes especiales para San Juan de Rioseco. Se exceptúa la elección de las primeras Mesas Directivas correspondientes a la iniciación del período constitucional.

ARTÍCULO 103.- SERVIDORES PÚBLICOS SUJETOS A ELECCIÓN. La Plenaria del Concejo de San Juan de Rioseco, en la forma prevista en el presente Reglamento elige: Mesa Directiva del Concejo de San Juan de Rioseco, Secretario General del Concejo, Miembros de las Comisiones Permanentes, y Personero Municipal. Las Comisiones Permanentes eligen su respectiva Mesa Directiva y el Secretario correspondiente.

Parágrafo. Siempre que por cualquier circunstancia se haga una elección después de haberse iniciado un período, se entiende hecha sólo para el resto del período en curso que haga falta.

ARTÍCULO 104.- EFECTOS DE LA ELECCIÓN. Las elecciones que realicen la Plenaria o las Comisiones Permanentes del Concejo de San Juan de Rioseco, con el lleno de los requisitos establecidos en la ley y el presente Reglamento, no podrán ser revocadas por la Corporación.

ARTÍCULO 105.- NULIDAD DE LA ELECCIÓN. Serán nulas las elecciones que se hagan sin el lleno de los requisitos exigidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 106.- ELECCIÓN DEL PERSONERO O PERSONERA. El Concejo de San Juan de Rioseco, elige al Personero o Personera durante el primer mes de sesiones ordinarias correspondiente a la iniciación del período constitucional, mediante concurso público de méritos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1551 de 2012, el Decreto No. 2485 de 2014, compilado en el Título 27 del Decreto 1083 de 2015 y las demás normas vigentes.

El Personero o Personera Municipal será elegido para un período institucional de cuatro (4) años, que se iniciará el primero de marzo y concluirá el último día de febrero, conforme a la resolución expedida por la Mesa Directiva.

Parágrafo 1. La Mesa Directiva del Concejo de San Juan de Rioseco, presentará previamente para autorización de la Plenaria, la resolución que dicte el respectivo concurso público de méritos, de conformidad con las normas vigentes y expedirá con base en ello, el correspondiente acto administrativo.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
	Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013	

Parágrafo 2. En caso de falta absoluta del Personero o Personera Municipal de San Juan de Rioseco la vacancia se suplirá de la lista de elegibles del concurso público de méritos para la última elección por la cual se ocupó el cargo, en estricto orden de méritos por el resto del periodo institucional.

ARTÍCULO 107.- CALIDADES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Para ser elegido Personero o Personera, se requiere cumplir plenamente las calidades exigidas por la Constitución Política y las leyes vigentes. Por lo tanto, será de obligatorio cumplimiento por parte de los aspirantes, no estar inmerso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos señalados en la ley.

INCOMPATIBILIDADES. Para ser elegido Personero o Personera, se requiere cumplir plenamente las calidades exigidas por la Constitución Política y las leyes vigentes. Por lo tanto, será de obligatorio cumplimiento por parte de los aspirantes, no estar inmerso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos señalados en la ley.

Parágrafo 1. El procedimiento de convocatoria pública será reglamentado por la Mesa Directiva a través de la expedición de actos administrativos que corresponda, debiendo garantizar los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana, equidad de género y criterio de mérito, conforme a la ley.

Parágrafo 2. En los casos de falta absoluta del Secretario General y/o de los Subsecretarios de las Comisiones Permanentes, la Mesa Directiva del Concejo de San Juan de Rioseco realizará un nuevo proceso para el resto del Período institucional.

ARTÍCULO 108.- JURAMENTO PARA LA POSESIÓN. El juramento para la posesión se prestará en los siguientes términos: «JURO A DIOS Y PROMETO AL PUEBLO, CUMPLIR FIELMENTE CON LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE COLOMBIA».

CAPÍTULO XII

DE LOS CONCEJALES


ARTÍCULO 109.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones aplicables a los Concejales del Municipio, así como sus faltas absolutas o temporales son las consagradas en la Constitución, las leyes y los decretos especiales que rigen para el Municipio.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

“Unidos aportamos una nueva historia”

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

ARTÍCULO 110.- FALTAS ABSOLUTAS. En caso de las faltas absolutas de los Concejales serán suplidas por quien siga en la lista, de acuerdo con lo previsto en la Constitución y la ley.

El Presidente del Concejo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria de la vacancia, llamará a quien corresponda según la ley, para que tome posesión del cargo.

Parágrafo. En caso de faltas absolutas deberán ser publicadas en los medios de comunicación del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 111.- HONORARIOS Y SEGUROS DE LOS CONCEJALES. A los Concejales del Municipio se les reconocerán honorarios por su asistencia a cada sesión plenaria. También tendrán derecho a un seguro de vida y a un seguro de salud, de conformidad con lo establecido en la Constitución, la ley y los decretos especiales aplicables al Municipio.

ARTÍCULO 112.- NORMAS DE COMPORTAMIENTO DURANTE LAS SESIONES. Los Concejales del Municipio deberán tener el siguiente comportamiento al interior de la Corporación y durante el desarrollo de las sesiones:


1. El Concejel ingresará al recinto donde se adelanta la respectiva sesión, a la hora acordada, a efectos de asegurar la conformación del quórum al momento del llamado a lista.
2. Una vez iniciada la respectiva sesión, el Concejel deberá guardar la compostura propia de su cargo, evitando incurrir en comportamientos como los siguientes: propiciar actos de desorden o irrespeto hacia sus compañeros o asistentes, usar términos vulgares, soeces o burlescos, ademanes, señales o actos indecentes y en general todas aquellas conductas que vayan contra la moral, las buenas costumbres y el buen ejemplo para la ciudadanía.
3. Los Concejales exigirán al Presidente de la Plenaria o de la Comisión mantener el silencio y la atención debidos, con el fin de hacer uso adecuado del tiempo y la palabra, así como propender por la productividad tanto en los resultados como en el desarrollo de la sesión.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

4. Los Concejales respetarán la vida privada, principios e ideales de cada uno de los miembros de la Corporación, sin que ello les imposibilite denunciar a las autoridades competentes las presuntas irregularidades de índole disciplinaria, penal, judicial o fiscal, advertidas.

ARTÍCULO 113.- COMPORTAMIENTO FRENTE A LOS FUNCIONARIOS CITADOS E INVITADOS A LA SESIÓN. Los Concejales orientarán su comportamiento en el desarrollo de las sesiones en las que participen funcionarios, órganos de control o invitados de la Administración Municipal, respetando los siguientes criterios:

1. Ningún Concejales podrá faltar al respeto o agredir en cualquier forma a los funcionarios y demás personas citadas o invitadas.

2. Las intervenciones de los Concejales, sin perjuicio de su libre expresión, se centrarán en el tema objeto de debate, evitando incurrir en reiteraciones sobre aspectos ya expresados y en críticas inoportunas hacia los funcionarios y demás personas citadas o invitadas.

ARTÍCULO 114.- COMPORTAMIENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES. El Concejales deberá ejercer un comportamiento ejemplar en las instalaciones del Concejo de San Juan de Rioseco, evitando propiciar o hacer parte de desórdenes dentro de las mismas, debiendo colaborar con el restablecimiento del orden cuando éste se vea turbado.

ARTÍCULO 115.- RESPONSABILIDAD. Los Concejales que incurran en violación a las normas consagradas en el presente Capítulo, serán sancionados de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento, sin perjuicio de las acciones que correspondan a los demás organismos de control. Es responsabilidad del Presidente del Concejo y de los Presidentes de Comisión, velar por su estricto cumplimiento.

ARTÍCULO 116.- SANCIONES. El Concejales que falte al respeto al Concejo de San Juan de Rioseco, las Mesas Directivas, sus colegas o a los funcionarios, haga uso indebido de proposiciones, mociones, constancias, interpelaciones o de la palabra, o falte a las normas y reglas de ética contenidas en este Reglamento, le será impuesta por el Presidente del Concejo o el Presidente de las Comisiones Permanentes una de las siguientes sanciones:

a) Suspensión inmediata del uso de la palabra y del sonido si fuere necesario.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

b) Declaración simple de haber faltado al orden y llamado de atención.

CAPÍTULO XIII

DEL CONFLICTO DE INTERESES

ARTÍCULO 117.- CONFLICTO DE INTERESES Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN. De conformidad con la Constitución y la ley, todo Concejales deberá declararse impedido cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con su interés particular y directo.

Parágrafo. El Concejo llevará un registro de intereses privados, bajo la responsabilidad del Secretario General, en el cual los Concejales consignarán la información relacionada con su actividad económica privada, dicha inscripción será realizada dentro de los primeros treinta (30) días del periodo constitucional, o de la fecha de su posesión.

En caso de producirse cambio en la situación de intereses privados de los Concejales, deberá inscribirse en el registro dentro de los treinta (30) días siguientes.

ARTÍCULO 118.- TRÁMITE DE LOS IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. En caso de impedimento el Concejales enviará dentro de los tres (3) días calendario siguiente a su conocimiento la actuación con escrito motivado al Presidente de la Corporación, quien lo someterá a consideración de la Plenaria, la cual decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta la Plenaria el impedimento, se procederá a la designación de un nuevo ponente, si fuere el caso. Si el conflicto lo fuere respecto del debate y la votación, el respectivo Presidente excusará de votar al Concejales.

Cuando cualquier persona presente una recusación, el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de su formulación. Vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior.

La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación del impedimento o desde la presentación de la recusación, hasta cuando se decida. Sin embargo, el cómputo de los términos para que proceda el silencio administrativo se reiniciará una vez vencidos los plazos a que hace referencia el inciso 1 de este artículo.


CAPITULO XIV

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL CONCEJO PLENO.

ARTICULO 119. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL CONCEJO PLENO: El Concejo ejercerá las atribuciones previstas en las disposiciones normativas contenidas en los artículos 313 de la Constitución Política de 1991, Artículo 32 de la ley 136 de 1994 y Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, y en las demás normas jurídicas pertinentes con sujeción al Sistema de Bancadas vigentes y el ordenamiento jurídico colombiano, a partir del día 19 de julio de 2005.

Así las cosas, sus funciones concretas serán:

Son funciones 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. (Ley 152 de 1994)
3. Autorizar al Alcalde para celebrar contratos y ejercer pro-témpore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.
4. Votar de conformidad con la Constitución y la Ley los tributos y los gastos locales.
5. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de Rentas y Gastos. (Decreto Ley 111 de 1996)
6. Determinar la estructura de la Administración Municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear a iniciativa del Alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de Sociedades de Economía Mixta.
7. Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
	Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013	

las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda. (Leyes 9ª de 1989, 152 de 1994 y 388 de 1997)


8. Elegir Personero Municipal, y posesionarlos. (CN. Arts. 313 Nral. 8 y 272 inciso 3º; Ley 136 de 1994 Arts. 170 y 171,.; Ley 1551 de 2012 art 35 Inciso 5º En caso de falta absoluta de personero municipal o distrital, el respectivo Concejo designará como tal a la persona que siga en lista, y si no hubiere lista para hacerlo, designará un personero encargado, quien desempeñará el cargo hasta tanto se realice el concurso correspondiente", de acuerdo a los lineamientos de la sentencia 699 de 2013, en donde el concejo deberá estructurar un concurso interno para la escogencia de personero teniendo en cuenta la reglamentación que para el caso expida la autoridad competente. (Título 27 Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública)
9. Dictar las normas necesarias para el Control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del Municipio. (Leyes 9ª de 1989, 152 de 1994, 388 de 1997 y 99 de 1993).
10. Aceptar la renuncia de los Concejales, cuando la Corporación se encuentre sesionando. En receso, dicha atribución le corresponde al Alcalde. (Acto legislativo Nº 03 de 1993 Art. 2 y ley 136 de 1994 Art. 53 y 91 literal A - 8).
11. Citar y requerir a los Secretarios del Despacho del Alcalde para que concurran a las sesiones. Las citaciones deberán hacerse con una anticipación no menor de tres (3) días y formularse en cuestionario escrito. En caso de que los Secretarios no concurran, sin excusa aceptada por el Concejo Distrital o Municipal, cualquiera de sus miembros podrá proponer moción de observaciones que no conlleva al retiro del funcionario correspondiente. Su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la corporación.
12. Proponer moción de censura respecto de los Secretarios del Despacho del Alcalde por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Distrital o Municipal. La moción de censura deberá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
	Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013	

Concejo Distrital o Municipal. La votación se hará entre el tercero y el décimo día siguientes a la terminación del debate, con audiencia pública del funcionario respectivo. Su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la Corporación. Una vez aprobada, el funcionario quedará separado de su cargo. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos. La renuncia del funcionario respecto del cual se haya promovido moción de censura no obsta para que la misma sea aprobada conforme a lo previsto en este artículo.

13. Las demás que la Constitución Política le asigne.

Son atribuciones legales del concejo:


1. Disponer lo referente a la Policía y sus diferentes ramas, sin contravenir la Constitución, las Leyes y las Ordenanzas, ni los Decretos del Gobierno Nacional o del Gobernador.
2. Invitar, exigir los informes escritos o citar a los Secretarios de la Alcaldía, Directores de Departamentos Administrativos o Entidades Descentralizadas Municipales, al Contralor o al Personero, así como a cualquier funcionario Municipal, excepto al Alcalde, para que en sesión ordinaria haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del Municipio.
3. Reglamentar la autorización al Alcalde para contratar, señalando los casos en los que requiere autorización previa del Concejo.
4. Autorizar al Alcalde para delegar en sus subalternos o en las Juntas Administradoras Locales, algunas funciones administrativas diferentes a las consagradas en la Ley 136 de 1994.
5. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios.
6. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la Ley, exceptuando los gravámenes sobre las rentas provenientes de las exportaciones. (Art. 32 nrl. 3° Ley 136 de 1994 y Decreto Ley 1333 de 1986).
7. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural. (Ley 136 de 1994,

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
	Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013	

Ley 152 de 1994 y Ley 388 de 1997)


8. Organizar la Contraloría y la Personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento. (Ley 136 de 1994 arts. 157 nrl 11 y 178; arts. 21 a 24 Ley 617 de 2000)
9. Dictar las normas orgánicas de presupuesto y expedir anualmente el Presupuesto de Rentas y Gastos, el cual deberá corresponder al Plan Municipal de Desarrollo, de conformidad con las normas orgánicas de Planeación (Ley 152 de 1994 y Decreto Ley 111 de 1996).
10. A iniciativa del Alcalde, establecer la forma y los medios como el Municipio puede otorgar los beneficios establecidos en el inciso final de los Artículos 13, 46 y 368 de la Constitución Política.
11. Ejercer las funciones normativas del Municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia corresponde a los Alcaldes o Concejos, y que, de acuerdo con la Ley, se entiendan asignadas a esta Corporación, siempre y cuando no contraríen la Constitución y la Ley. (Parágrafo 2° art. 32 Ley 136 de 1994)
12. Elegir la mesa directiva compuesta de un presidente y dos vicepresidentes, en forma separada y para un período de un (1) año.
13. Elegir Secretario General del Concejo.
14. Durante los períodos de sesiones, autorizar al Alcalde para salir del país, previo informe de la comisión que va a cumplir. (Art. 112, Ley 136 de 1994; Art. 7 Ley 177 de 1995)
15. Fijar el monto del salario del Alcalde y los viáticos del Alcalde para comisiones dentro del país. (Art. 112, Ley 136 de 1994)
16. Aceptar la renuncia del Presidente del Concejo, de los Concejales, del Secretario General de la Corporación (Art. 2° inciso 2 Acto Legislativo Nro. 3 de 1993; Art. 53 y 161 Ley 136 de 1994).
17. Resolver la apelación de los proyectos de acuerdo rechazados por falta de unidad de materia y las reconsideraciones de los proyectos de acuerdo

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

negados o archivados en Primer Debate. (Art. 72 y 73 Ley 136 de 1994).

18. A iniciativa del Alcalde crear *Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos* destinados a subsidiar a los usuarios de los estratos 1, 2 y 3 (leyes 142 de 1994 y 632 de 2000).
19. Hacer seguimiento a la ejecución de los Acuerdos vigentes y solicitar a la Administración su cumplimiento mediante una Comisión Accidental Especial.
20. Las demás que se les haya atribuido por normas vigentes.

ARTICULO 120-DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS. El Concejo también podrá delegar alguna o algunas de sus funciones en el alcalde, sobre materia precisa y por tiempo determinado, confiriéndole mediante acuerdo municipal las respectivas facultades extraordinarias, cuando la necesidad lo exija o las conveniencias públicas lo aconsejen.

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

ARTICULO 121 PROHIBICIONES: Conforme a lo preceptuado por el artículo 41 de la ley 136 de 1994, le es prohibido al Concejo:


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

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
	Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013	

6. Decretar actos de proscripción o persecución contra personas naturales o jurídicas.
7. Decretar auxilios o donaciones a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado.
8. Tomar parte en el trámite o decisión de asuntos que no son de su competencia.
9. Inscribirse al interior de una Bancada diferente a la del partido o movimiento político por el cual fue elegido.
10. Omitir las directrices de actuación que consensuadamente determinen los miembros de la Bancada a la cual pertenece, salvo en lo relacionado con los asuntos determinados como de conciencia en los Estatutos del partido o movimiento político al cual pertenece.
11. De conformidad con el artículo 291 de la Constitución Política, los concejales no podrán aceptar cargo alguno en la administración pública, y si lo hicieren perderán su investidura.

CAPITULO XV

DEBERES Y DERECHOS DE LOS CONCEJALES

ARTICULO 122. DEBERES Como todo servidor público, el concejal tiene el deber de cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente, siendo responsable por su infracción y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

Especialmente tendrá los siguientes deberes:


- Asistir puntualmente a las sesiones del Concejo pleno y de las comisiones a que pertenezca.
- Respetar el presente reglamento.
- Guardar secreto sobre los asuntos que demanden reserva.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

“Unidos aportamos una nueva historia”

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		


- Abstenerse de invocar su condición de concejal para la obtención de algún provecho personal indebido.
- Utilizar adecuadamente los bienes y recursos asignados para el desempeño de su función.
- Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
- Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.
- Abstenerse de incurrir en alguna de las causales de pérdida de la investidura, previstas en el artículo 48 de la ley 617 de 2000.
- Declarar, bajo juramento, el monto de sus bienes y rentas, antes de tomar posesión del cargo y al retirarse del mismo.
- Poner en conocimiento de la corporación o de la comisión de ética las situaciones de carácter moral o económico que lo inhiban para participar en el trámite de los asuntos sometidos a su consideración, conforme al artículo 70 de la ley 136 de 1994, así como las incompatibilidades en que pueda estar incurso. El Concejal deberá consignar la información sobre su actividad económica privada en el libro correspondiente, que tiene carácter público.
- Actuar exclusivamente en la bancada del Partido o Movimiento Político por el cual fue elegido y con sujeción a los parámetros de actuación que determinen aquellas y sus estatutos, salvo en los asuntos determinados como de conciencia.
- Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
- Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
- Desempeñar el cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales cuando a ellas tenga derecho.
- Acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y el desempeño del cargo.
- Permitir a los representantes del Ministerio Público, fiscales, jueces y demás autoridades competentes el acceso inmediato a los lugares donde deban

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

“Unidos aportamos una nueva historia”

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

adelantar sus actuaciones e investigaciones y el examen de los libros de registro, documentos y diligencias correspondientes. Así mismo, prestarles la colaboración necesaria para el desempeño de sus funciones.

- Explicar inmediata y satisfactoriamente al nominador, a la Procuraduría General de la Nación o a la personería, cuando estos lo requieran, la procedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio del cargo, función o servicio.
- Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley.
- Acatar y poner en práctica los mecanismos que se diseñen para facilitar la participación de la comunidad en la planeación del desarrollo, la concertación y la toma de decisiones en la gestión administrativa de acuerdo a lo preceptuado en la ley.

CAPITULO XVI

DE LOS DERECHOS.

ARTÍCULO 123.- Derechos: El concejal tiene los siguientes derechos principales:
A voz, durante las sesiones y conforme al reglamento.


- A voto, participando en las votaciones que se realicen en las plenarios y en las comisiones a que pertenezca. Voto nominal y público y excepcionalmente secreto.
- A citar, en ejercicio del control político que corresponde a la corporación, a los funcionarios que autoriza la ley.
- A formar parte de una comisión permanente.
- Al reconocimiento y pago de honorarios por su asistencia comprobada a las sesiones plenarios de la corporación, conforme a la reglamentación legal
- A ser afiliado por el municipio al sistema contributivo de seguridad social en salud o bajo la modalidad de póliza, en su condición de servidor público y conforme a los artículos 157 de la ley 100 de 1993 y concordantes, el Decreto 3171 de 2004 y Ley 1148 de 2007.
- A un seguro de vida y a la atención médico asistencial, de conformidad con los artículos 66, 68 y 69 de la ley 136 de 1994 y la jurisprudencia de la Corte

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTIÓN			SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

Constitucional contenida en la sentencia C-043 de 2003, el decreto 3171 de 2.004 y la Ley 1148 de 2007


- Al reconocimiento del valor de transporte, en los casos en que resida en zona rural y deba desplazarse hasta la cabecera municipal para asistir a las sesiones plenarias o de comisión, con cargo al presupuesto general del municipio si pertenece a municipios de 4, 5 o 6 categoría y al presupuesto del Concejo para las demás categorías, con sujeción a la reglamentación que expida el Concejo Municipal a iniciativa del alcalde mediante acuerdo, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1368 de 2009.
- A ser beneficiario del Fondo de Solidaridad Pensional para que se le subsidie el 75% del valor de la cotización siempre y cuando cumpla los requisitos contenidos en el Decreto Nacional 1788 de 2013.
- A recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. De manera gratuita recibirá capacitación del SENA, la ESAP y las Corporaciones Autónomas Regionales. A recibir capacitación con cargo al presupuesto del Municipio y del Concejo.
- A agremiarse libremente y a que se respete su decisión.
- A participar en política y apoyar públicamente a los candidatos del partido al que pertenezca fuera del recinto oficial del Concejo.
- A ejercer libremente su profesión u oficio, siempre y cuando con ello no se interfieran las funciones que ejercen como tales, ni se trate de asuntos en los cuales el municipio o sus entidades descentralizadas sean parte, ni implique vinculación como empleados públicos o trabajadores oficiales.
- A recibir protección del Municipio y del Estado, así como de las entidades públicas de seguridad, cuando en su contra existan amenazas provenientes por grupos al margen de la ley o como consecuencia del ejercicio de sus funciones públicas.
- A sesionar por cualquier medio de comunicación y a distancia cuando las circunstancias de orden público o amenazas contra su integridad personal y la de su familia así lo ameriten, previa autorización del presidente de la corporación.
- A postularse para ser beneficiario de un subsidio de vivienda para la adquisición de vivienda nueva, usada, construcción en lote propio o mejoramiento de vivienda con cargo a la Bolsa Especial de Vivienda para Concejales.
- A presentar proyectos de acuerdo de iniciativa propia, que no sean de iniciativa exclusiva del alcalde y a que se les dé trámite al interior de la Corporación.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
	Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013	

- A que cualquier autoridad pública del municipio le suministre la información solicitada para el correcto ejercicio de sus funciones públicas.
- A Recibir tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
- A los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
- A ejercer individualmente las actividades propias de su dignidad.

ARTICULO 124. LIQUIDACIÓN DE HONORARIOS. Atendiendo la categorización establecida en la Ley 617 de 2000, el valor de los honorarios por cada sesión a que asistan los concejales será el señalado en la siguiente tabla:

Categoría	Honorarios por sesión
Especial	\$ 347.334
Primera	\$ 294.300
Segunda	\$ 212.727
Tercera	\$ 170.641
Cuarta	\$ 142.748
Quinta	\$ 114.967
Sexta	\$ 86.862

A partir del primero (1o) de enero de cada año los honorarios señalados en la tabla anterior se incrementarán en un porcentaje equivalente a la variación del IPC durante el año inmediatamente anterior.

En los municipios de categoría especial, primera y segunda, se pagarán anualmente ciento cincuenta (150) sesiones ordinarias y hasta cuarenta (40) extraordinarias al año. En los municipios de categorías tercera a sexta, se pagarán anualmente setenta (70) sesiones ordinarias y hasta veinte (20) sesiones extraordinarias al año.


Parágrafo 1. Los honorarios son incompatibles con cualquier asignación proveniente del tesoro público del respectivo municipio, excepto con aquellas originadas en pensiones o sustituciones pensionales y las demás excepciones previstas en la Ley 4ª de 1992.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

Parágrafo 2. De acuerdo a lo anterior, para conocer el valor de una sesión a que asista un Concejales se debe aplicar la siguiente formula:

Valor sesión año anterior + variación final IPC año anterior = Valor sesión año siguiente

Ejemplo: **valor sesión año 2020 + variación final IPC año 2020 = Valor sesión año 2021**

Artículo 125.- Reconocimiento de Transporte. Reconózcase el valor de transporte, durante las sesiones plenarias y de comisión, a los concejales que residan en zonas rurales y deban desplazarse desde y hasta la cabecera municipal, sede principal del funcionamiento de las corporaciones municipales. Estos gastos de transporte serán asumidos, en el caso de los municipios pertenecientes a categorías cuarta, quinta y sexta con cargo a la sección presupuestal del sector central del municipio, y no se tendrán en cuenta como gasto de funcionamiento de la administración, para el cálculo de los indicadores de límite de gastos de funcionamiento fijados por la Ley 617 de 2000.

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

ARTÍCULO 126.- RETENCIÓN EN LA FUENTE. La retención en la fuente a los pagos efectuados por cada periodo sesionado en los términos del artículo 23 de la Ley 136 de 1994, correspondiente a honorarios a los concejales no declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, será la que resulte de aplicar a dichos pagos la siguiente tabla:

VALORES POR PERIODO SESIONADO (En UVTS)	TARIFA	
DESDE	HASTA	
0	100	0%
>100	150	2%
>150	En adelante	10%


Parágrafo 1º. La Secretaria del Concejo Municipal solicitará por escrito a los Concejales, que manifiesten por escrito a la Corporación si son declarantes del impuesto sobre la

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

“Unidos aportamos una nueva historia”

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

renta y complementarios, para efectos de determinar si les es aplicable el presente artículo.

Parágrafo 2º. A los Concejales que sean declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios se les aplicara una retención en la fuente del 10% sobre el valor de los honorarios que perciban en cada periodo legal de sesiones ordinarias o en periodo de sesiones extraordinarias.

CAPITULO XVII

DE LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL

ARTICULO 127: ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL El personero municipal o distrital elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por concejo municipal o distrital.

Los concejos municipales o distritales efectuarán los trámites pertinentes para el concurso, que podrá efectuarse a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal.

El concurso de méritos en todas sus etapas deberá ser adelantado atendiendo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones.

ARTICULO 128. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO. El concurso público de méritos para la elección de personero tendrá como mínimo las siguientes etapas:

a) Convocatoria. La convocatoria, deberá ser suscrita por la Mesa Directiva del Concejo Municipal o Distrital, previa autorización de la Plenaria de la corporación.

La convocatoria es norma reguladora de todo el concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para su realización y a los participantes. Contendrá el reglamento del concurso, las etapas que deben surtir y el procedimiento administrativo orientado a garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad en el proceso de elección.


La convocatoria deberá contener, por lo menos, la siguiente información: fecha de fijación; denominación, código y grado; salario; lugar de trabajo; lugar, fecha y hora de

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
	Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013	

inscripciones; fecha de publicación de lista de admitidos y no admitidos; trámite de reclamaciones y recursos procedentes; fecha, hora y lugar de la prueba de conocimientos; pruebas que se aplicarán, indicando el carácter de la prueba, el puntaje mínimo aprobatorio y el valor dentro del concurso; fecha de publicación de los resultados del concurso; los requisitos para el desempeño del cargo, que en ningún caso podrán ser diferentes a los establecidos en la Ley 1551 de 2012; y funciones y condiciones adicionales que se consideren pertinentes para el proceso.

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

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

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

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


ARTICULO 129.- MECANISMOS DE PUBLICIDAD (Artículo 2.2.27.3 Decreto 1083 de 2015). La publicidad de las convocatorias deberá hacerse a través de los medios que garanticen su conocimiento y permitan la libre concurrencia, de acuerdo con lo establecido en el reglamento que para el efecto expida el concejo municipal o distrital y a lo señalado en el Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en lo referente a la publicación avisos, distribución de volantes, inserción en otros medios, la publicación en la página web, por bando y a través un medio masivo comunicación de la entidad territorial.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

Parágrafo. Con fin de garantizar la libre concurrencia, la publicación de la convocatoria deberá efectuarse con no menos de diez (10) días calendario del inicio de fecha de inscripciones.

ARTICULO 130.- LISTA DE ELEGIBLES (Artículo 2.2.27.4 Decreto 1083 de 2015). Con los resultados de las pruebas el concejo municipal o distrital elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles, con la cual se cubrirá la vacante del empleo de personero con la persona que ocupe el primer puesto de la lista.

ARTICULO 131.- NATURALEZA DEL CARGO (Artículo 2.2.27.5 Decreto 1083 de 2015) El concurso público de méritos señalado en la ley para la designación del personero municipal o distrital no implica el cambio de la naturaleza jurídica del empleo.

ARTICULO 132.- CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS (Artículo 2.2.27.6 Decreto 1083 de 2015) Para la realización del concurso de personero, los concejos municipales de un mismo departamento que pertenezcan a la misma categoría, podrán celebrar convenios interadministrativos asociados o conjuntos con organismos especializados técnicos e independientes dentro de la propia Administración Pública, para los siguientes propósitos:

1. La realización parcial los concursos de personero, los cuales continuarán bajo su inmediata dirección, conducción y supervisión.
2. El diseño de pruebas para ser aplicadas simultáneamente en los distintos procesos de selección convocados por los municipios suscribientes.
En tales convenios, los concejos participantes unificarán los criterios de valoración la experiencia y de la preparación académica y profesional, centralizando su evaluación en una única instancia.

CAPITULO XVIII

ELECCIÓN Y REELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL


ARTICULO 133. ELECCIÓN Y PERIODO: El concejo Municipal elegirá en sesión plenaria al Secretario General para un periodo de un (1) año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección, se realizará en el primer periodo legal respectivo.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

“Unidos aportamos una nueva historia”

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

Para el segundo, tercero y cuarto año de sesiones, el Secretario General será elegido en los últimos tres (03) meses de las sesiones ordinarias del año inmediatamente anterior. El elegido iniciará en sus funciones el día 2 de enero posterior a su elección y se posesionará ante el presidente saliente del Concejo Municipal.

ARTICULO 134. ETAPAS DEL PROCESO: Que las etapas relacionadas para el proceso de elección del Secretario General del Concejo Municipal serán las siguientes;

1. Convocatoria
2. Designación Comisión Accidental
3. Inscripción de Aspirantes
4. Verificación de requisitos por la Comisión Accidental
5. Informe de la Comisión Accidental sobre el cumplimiento de requisitos ante la Plenaria y publicación.
6. Presentación de las reclamaciones.
7. Respuesta a Reclamaciones.
8. Informe final de la Comisión Accidental sobre admitidos y no admitidos.
9. Publicación del listado de admitidos y no admitidos.
10. Presentación ante la Plenaria de la hoja de vida, del programa de trabajo y entrevista.
11. Elección.

ARTÍCULO 135.- NATURALEZA DEL CARGO: El cargo a proveer en el Concejo Municipal de San Juan de Rioseco es denominado, Secretario General del Concejo y de código 020.

Los requisitos generales para ejercer este cargo son; ser bachiller y tener un año de experiencia administrativa.


ARTICULO 136. PROCESO DE REELECCIÓN: La reelección de secretario(a) general del Concejo se encuentra autorizada por el artículo 37 de la Ley 136 de 1994. Si el actual secretario(a) del Concejo Municipal desea participar en el proceso de Convocatoria Publica en calidad de candidato(a) deberá declararse impedido(a) ante la Presidencia del Concejo para cumplir funciones en calidad de Secretario(a) en cualquiera de las etapas del proceso de Convocatoria Publica. En estos casos, el Presidente del Concejo designará un Secretario AdHoc que cumpla las funciones del Secretario(a) contenidas en la presente Resolución. Podrá ser designado Secretario AdHoc cualquier Concejal

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

“Unidos aportamos una nueva historia”

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

que no haga parte de la Comisión Accidental que este comisionada para el proceso de elección.

CAPITULO XIX

COMISIONES

ARTICULO 137. DIVERSAS COMISIONES: Además de las comisiones legales permanentes, el Concejo integrará comisiones especiales y comisiones accidentales. Las comisiones especiales son la comisión de ética, la comisión de acreditación documental y la comisión para la equidad de la mujer.

ARTICULO 138. COMISIÓN DE ÉTICA: El Concejo integrará una comisión de ética, encargada de conocer los casos de conflicto de intereses y las violaciones al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones de los concejales, así como del comportamiento indecoroso, irregular o inmoral que pueda afectar a miembros o empleados de la corporación en su gestión pública. Estará conformada por tres (3) concejales, elegidos de la misma manera que las comisiones permanentes; se pronunciará en reserva y por la unanimidad de sus integrantes. La plenaria será informada acerca de sus conclusiones con el fin de adoptar, previo debate, decisiones acordes con la ley.

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

ARTICULO 139. COMISIÓN DE ACREDITACIÓN DOCUMENTAL.- Integrada por tres (3) concejales, es designada por la plenaria de la corporación por el período constitucional. Revisa la lista enviada por el Consejo Nacional Electoral sobre los concejales electos y la documentación presentada por éstos; si llegare a encontrar irregularidad en una documentación, llevará el caso a la plenaria, en donde se tomará la decisión pertinente.


Esta comisión revisará también la documentación de los llamados a ocupar una curul en reemplazo de los titulares, revisar documentos y cumplimiento de los postulados para ocupar cargos de elección de la Corporación.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

ARTICULO 140. COMISIÓN ESPECIAL PARA LA EQUIDAD DE LA MUJER. El concejo integrará una comisión para la equidad de la Mujer que ejercerá el control político, seguimiento y estudio para la equidad de género, incentivar y diseñar mecanismos de participación de las mujeres en los cargos de elección popular, y de designación, ser interlocutoras de las organizaciones y grupos de mujeres, al igual que fomentar y desarrollar estrategias de comunicación sobre temas desarrollados con los derechos de las mujeres en los cargos de elección popular, y de designación ser interlocutoras de las organizaciones y grupos de mujeres, al igual que fomentar y desarrollar estrategias de comunicación sobre temas desarrollados con los derechos de las mujeres y políticas públicas existentes, dar estudio y primer debate conjunto con la comisión permanente que corresponda, a los proyectos de acuerdo en donde la participación y enfoque de la mujer sea un factor determinante en su estudio y composición, así como a los demás que las leyes dispongan.

Paragrafo1. Estará integrado por la bancada femenina de la Corporación y un representante de la bancada masculina, el cual será elegido anualmente.

De todas maneras, la comisión para la equidad de la mujer será obligatoria su composición al inicio de cada periodo Constitucional.

Parágrafo 2. La Comisión Especial para la Equidad de la Mujer se instalará en un lapso no mayor de diez (10) días hábiles después de la Instalación de la mesa directiva del Concejo Municipal y se reunirá por convocatoria de su Mesa Directiva, como mínimo una vez al mes o cuando lo considere necesario. Las decisiones de la Comisión serán adoptadas por mayoría simple.

CAPITULO XX

ACUERDOS MUNICIPALES


ARTICULO 141.- INICIATIVAS. La presentación de los proyectos de acuerdo ante la secretaría del Concejo, deberá hacerse en original y once (11) copias y enviado por correo electrónico y/o medio magnético; incluirá su texto distribuido en título, encabezamiento, considerandos y parte dispositiva (articulado); irán acompañados de la correspondiente exposición de motivos y conservarán el principio de unidad de materia. Sin el cumplimiento de estos requisitos, la presidencia devolverá el proyecto para su corrección.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
	Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013	

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

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

Del mismo modo, los acuerdos pueden ser de iniciativa popular en los términos que contempla la Ley 1757 de 2015 y aquellas que la modifiquen o Adicionen. Este medio de participación ciudadana, conforme a la respectiva ley estatutaria, consiste en el derecho político de un grupo de ciudadanos que representen no menos del cinco por ciento (5%) de los inscritos en el censo electoral municipal, para presentar proyectos de acuerdo. Se exceptúan los proyectos que sean de iniciativa exclusiva del alcalde; los que versen sobre asuntos presupuestales, fiscales o tributarios, y los de preservación y restablecimiento del orden público. El vocero presentará el proyecto respectivo y será convocado e intervendrá en todas las etapas del trámite.

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

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


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

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

“Unidos aportamos una nueva historia”

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

Artículo 142.- DISTRIBUCIÓN DEL PROYECTO: Por disposición del presidente de la corporación, el proyecto recibido, una vez radicado y debidamente clasificado (por materia, autor, clase y comisión), será remitido por la secretaria a la comisión permanente respectiva. En ésta también se le radicará y clasificará, como acto previo a su tramitación en primer debate.

Parágrafo: La presidencia procurará que los acuerdos de especial importancia o que consten de más de diez (10) Artículos, sean dados a conocer a los concejales por cualquier medio idóneo, por lo menos con un (1) día de anticipación al debate programado.

Artículo 143. PONENTE Corresponde al presidente de la corporación designar ponente o ponentes para cada proyecto de acuerdo, que será el mismo en los dos debates reglamentarios. Si las circunstancias lo aconsejan, podrá designar varios ponentes y un coordinador de los mismos. Teniendo en cuenta la significación, urgencia y extensión del trabajo, señalará un término para la presentación de las ponencias entre uno (1) y siete (07) días, prorrogable por una sola vez hasta por cinco (5) días más. En caso de incumplimiento se procederá a su reemplazo y dará trámite al organismo disciplinario correspondiente para lo de su competencia.

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

Artículo 144. ACUMULACIÓN DE PROYECTOS Sólo en primer debate y antes de rendirse ponencia, el proyecto o proyectos que se refieran a un mismo tema podrán ser remitidos con nota explicativa por el presidente de la comisión al ponente del proyecto en estudio, quien a su juicio podrá acumularlos. Si ya los proyectos cursaren simultáneamente, en las mismas condiciones podrán acumularse por decisión de la presidencia.

ARTICULO 145. REQUISITOS LEGALES Ningún proyecto será acuerdo municipal sin los requisitos siguientes:

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


Parágrafo: Para la obligatoriedad del acuerdo, es indispensable su promulgación.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
	Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013	

CAPÍTULO XXI

PRIMER DEBATE

ARTICULO 146. PRESENTACIÓN DE LA PONENCIA Y APERTURA DEL DEBATE:

Presentada y leída la ponencia, se someterá a discusión la proposición con que termina. El debate será abierto tan pronto la comisión decida dar primer debate al proyecto. Si la ponencia propone archivar o negar el proyecto, esta propuesta será sometida a votación al final del debate.

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

ARTICULO 147. DISCUSIÓN: En la discusión el ponente intervendrá para dar explicaciones, aclarar los temas debatidos y ordenar el trabajo.

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

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

ARTICULO 148 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, Contralor, integrantes de las juntas administradoras locales, voceros de la iniciativa popular y representantes de la comunidad, en materias de su interés. Aquellas que la Comisión apruebe serán incluidas en el Texto Definitivo.

Parágrafo. Presentación de Enmiendas. Toda enmienda a los Proyectos de Acuerdo que estuvieren en curso en las Comisiones Permanentes, observará los siguientes requisitos:


1. El plazo para la presentación es hasta el cierre de la discusión del texto, mediante escrito dirigido a la Presidencia de la Comisión.
2. Las enmiendas podrán hacerse a la totalidad del Proyecto o a parte del articulado.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

3. Las enmiendas deberán presentarse en forma de articulado, con el debido sustento legal o el fundamento de conveniencia, según el caso.

ARTICULO 149.- ENMIENDAS A LA TOTALIDAD. 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 150.- ENMIENDAS AL ARTICULADO Estas podrán ser de supresión, modificación o adición a algunos Artículos o disposiciones del Proyecto.

ARTICULO 151.- ENMIENDAS QUE IMPLIQUEN EROGACIÓN O DISMINUCIÓN DE INGRESOS: Las enmiendas a un Proyecto de Acuerdo que supongan gasto público como: adición, disminución de partidas y apertura de rubros presupuestales, siempre requerirán certificación de disponibilidad presupuestal de la Secretaría de Hacienda y de impacto fiscal; sin este requisito se suspenderá el debate de la respectiva enmienda. (Art. 82 inciso 2°, Decreto 111 de 1996 y la ley 819 de 2003).

ARTICULO 152.- PARTICIACIÓN CIUDADANA: En cumplimiento del precepto contenido en el Artículo 77 de la ley 136 de 1994, toda persona natural o jurídica podrá presentar observaciones escritas sobre cualquier proyecto de acuerdo cuyo estudio y examen se esté adelantando en una de las comisiones permanentes, previa fijación de día, hora y duración de las intervenciones por la mesa directiva, lo anterior con el fin de dar cumplimiento al plan de acción adoptado por el H. Concejo Municipal.

ARTÍCULO 153.- PROYECTO APROBADO: Cerrado el debate y aprobado el proyecto, éste pasará de nuevo al ponente para su revisión con las modificaciones que le hayan sido introducidas. Así mismo consignará la totalidad de las propuestas que hubieren sido consideradas en la comisión y las razones de las que fueron rechazadas.

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


A dicho informe serán anexadas las razones que hagan constar por escrito los concejales que votaron en contra del proyecto. No necesariamente el voto negativo se debe justificar a través de acta, bastara con la manifestación del concejal que así lo quiera.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

Artículo 154.- 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. (Art. 75, Ley 136 de 1994.)

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

Aprobado el archivo del proyecto, la secretaría de la Comisión Permanente informará al proponente, ponente o coordinador, indicando las causas de la decisión, los recursos y términos que tiene para apelar esta decisión. Puesto en consideración de la Plenaria el informe de archivo del proyecto para segundo debate, no habrá lugar a debatir el informe, ordenando la presidencia su archivo, sin perjuicio de dar trámite a los recursos previstos en la ley para este caso en específico.

ARTICULO 155. APELACIÓN DE PROYECTO NEGADO U ORDENADO SU ARCHIVO: El Proyecto de Acuerdo que hubiere sido negado y ordenado su archivo en Primer Debate, podrá ser nuevamente considerado por el Concejo **mediante el recurso de apelación ante la plenaria**, a solicitud de su autor, de cualquier Concejal, del Gobierno Municipal o del vocero de los proponentes en el caso de la iniciativa popular. (Art. 73 Ley 136/94.)

ARTÍCULO 156. 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 157. PROYECTOS EN TRÁNSITO -ESTUDIO: 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. (Art. 75 Ley 136 de 1994).

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTIÓN			SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

CAPÍTULO XXII

SEGUNDO DEBATE

ARTÍCULO 158. DEFINICIÓN. Segundo Debate es el conocimiento a fondo y discusión que la Plenaria da a los proyectos de acuerdo, para su aprobación o no.

ARTÍCULO 159. CONVOCATORIA PARA SEGUNDO DEBATE. La Convocatoria la realiza el Presidente del Concejo. La fecha será fijada tres (3) días después de repartido el informe de ponencia para segundo (2°) debate, este reparto se realizará el mismo día del primer (1°) debate y serán estudiados en el estricto orden en que hayan sido radicados ante la Secretaría General del Concejo, salvo solicitud prórroga para el estudio de uno o varios ponentes.

La Secretaría General invitará a las autoridades y comunidades comprometidas en cada uno de los proyectos de acuerdo, si así lo requiere el ponente o los integrantes de la comisión.

ARTÍCULO 160. 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.

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 161. 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 y las autoridades municipales con derecho a voz. Concluida la explicación, podrán intervenir los funcionarios, voceros y representantes de la comunidad.


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 Concejales solicite el análisis del articulado uno a uno o por bloques.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

“Unidos aportamos una nueva historia”

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

ARTÍCULO 162.- ENMIENDAS: Se admitirán en la plenaria las enmiendas que tengan por finalidad subsanar errores o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales, así como las que no impliquen un cambio sustancial.

No se considerarán las enmiendas negadas en primer debate, salvo que se surtan por el procedimiento de la apelación.

Parágrafo: En todo caso se tendrán en cuenta los parámetros establecidos en el Artículo 87 y ss de éste reglamento en lo que sea aplicable.

ARTÍCULO 163.- DEVOLUCIÓN DEL PROYECTO A LA COMISIÓN DE ORIGEN: La iniciativa aprobada por la comisión podrá ser devuelta a ésta, para su reexamen en primer debate, cuando se observen serias discrepancias con la misma y se presenten razones de conveniencia. Si la comisión persiste en su posición, resolverá la plenaria. La devolución del proyecto es también posible por la presidencia, cuando como consecuencia de las enmiendas introducidas o de la votación de los Artículos, el texto resultare incongruente, incomprensible, confuso o repetitivo en algunos puntos, o fuere necesario realizar ajustes numéricos o de cifras, con el fin de que, en el plazo que se determine, se efectúe una redacción armónica que deje a salvo los acuerdos de la Mayoría. Devuelto el proyecto, la plenaria lo aprobará o rechazará en su conjunto, sin reabrir el debate concluido.

ARTÍCULO 164.- APROBACIÓN: Declarada la suficiente ilustración, el presidente someterá a votación el contenido del proyecto en este orden: el articulado, los considerandos, el encabezamiento y el título. Así aprobado el proyecto, preguntará a la corporación si quiere que se convierta en acuerdo municipal.

La mesa directiva, dentro de los siete (07) días hábiles siguientes, remitirá al alcalde para su sanción ejecutiva el proyecto de acuerdo aprobado por el Concejo.

Si el alcalde no objetare dicho proyecto, lo sancionará como acuerdo y ordenará su promulgación. El acuerdo sancionado será publicado en la Gaceta o en la página web del concejo dentro de los diez (10) días siguientes.


El proyecto votado negativamente por la plenaria, al entenderse rechazado, se archivará; sólo podrá ser presentado de nuevo para que se someta a su consideración en los términos del Artículo 75 de la ley 136 de 1994.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTIÓN			SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

ARTÍCULO 165.- REVISIÓN DE LOS ACUERDOS POR EL GOBERNADOR: Dentro de los cinco (5) días siguientes a la sanción, el alcalde enviará copia del acuerdo al Gobernador del departamento para que cumpla con la atribución del numeral 10 del Artículo 305 de la Constitución; en consecuencia, el Gobernador, por motivos de inconstitucionalidad o de ilegalidad, podrá remitir los acuerdos al respectivo Tribunal Administrativo para que decida sobre su validez.

La revisión no suspende los efectos jurídicos de los acuerdos.

Los acuerdos son de obligatorio cumplimiento mientras no sean derogados, o suspendidos o anulados por la jurisdicción contencioso administrativa.

CAPITULO XXIII

CABILDO ABIERTO

ARTÍCULO 166.- PETICIÓN CIUDADANA. En virtud de lo establecido en la Ley 1757 de 2015, un número no inferior al cinco por mil del censo electoral del municipio, podrán presentar ante la secretaría de la corporación la solicitud razonada para que sea discutido un asunto en cabildo abierto.

La solicitud, que puede versar sobre cualquier asunto de interés para la comunidad, será presentada con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de iniciación de cualquiera de los períodos de sesiones ordinarias.

ARTÍCULO 167.- DIFUSIÓN DEL CABILDO: El Concejo dispondrá de la amplia difusión de la fecha, el lugar y los temas que serán objeto del cabildo abierto. Para ello, ordenará la publicación de dos convocatorias en un medio de comunicación idóneo.

ARTÍCULO 168.- ASISTENCIA: A los cabildos abiertos podrán asistir todas las personas que tengan interés en el asunto.

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


Las organizaciones cívicas podrán participar en todo el proceso de convocatoria y celebración de los cabildos abiertos.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
	Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013	

ARTÍCULO 169.- VOCERO: Por solicitud de los promotores del cabildo o por iniciativa del vocero, previa proposición aprobada por la Corporación podrá citarse a funcionarios municipales para que concurran al cabildo y para que respondan, oralmente o por escrito, sobre hechos relacionados con el tema propuesto. La solicitud deberá hacerse con no menos de cinco (5) días de anticipación. La desatención a la citación, sin justa causa, será causal de mala conducta de conformidad con la Ley 1757 de 2015.

ARTÍCULO 170.- OBLIGATORIEDAD DE LA RESPUESTA: Terminado el cabildo, dentro de la semana siguiente, en audiencia pública a la cual será invitado el vocero, el presidente del Concejo dará respuesta escrita y razonada a los planteamientos y solicitudes ciudadanas.

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

ARTÍCULO 171.- GENERALIDADES Y OBLIGATORIEDAD DE LEY: En todo caso para aplicar los parámetros y procedimientos de los Cabildos Abiertos se deberá tener en cuenta lo establecido en la ley 1757 de 2015.

CAPÍTULO XXIV

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 172.- FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONCEJO. Las funciones administrativas de la Corporación serán ordenadas y coordinadas por el Secretario General que es quién determina el manual de funciones, bajo la orientación de la Mesa Directiva del Concejo de San Juan de Rioseco.

ARTÍCULO 173.- CONTROVERSIAS DE PROCEDIMIENTO. El presente Reglamento en todo caso, resolverá las controversias de procedimiento, ajustándose al marco jurídico Constitucional y legal vigente.


Artículo 174.- VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 018 de noviembre del 2017.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

Artículo 175.- INFORME GESTION DE PERSONERIA. Durante las sesiones ordinarias de los meses de febrero y agosto, el señor Personero Municipal, rendirá informe presencial y detallado de su gestión ante el Honorable Concejo Municipal.

CAPITULO XXV

CAPITULO UNICO

VIGENCIA Y REVISIÓN

Artículo 176.- VIGENCIA. El presente Acuerdo rige luego de haber pasado por dos (2) debates reglamentarios en comisión el día diez y nueve (19) de noviembre de 2020 y en Plenaria el día veintidós (22) de noviembre de 2020, a partir de la fecha de su sanción y publicación por parte de la Alcaldía Municipal y deroga todas las disposiciones Municipales que le sean contrarias.

Artículo 177.- REVISIÓN JURÍDICA. Para dar cumplimiento al precepto contenido en el Artículo 305, numeral 10, de la Constitución Política, copia del acuerdo que contiene el Presente reglamento será enviado por el alcalde al señor Gobernador del departamento, dentro de los cinco (5) días siguientes al acto de sanción por parte del respectivo alcalde.

Artículo 178.- DIVULGACIÓN.- Efectuada la revisión jurídica de este reglamento por parte de la Gobernación del Departamento y definido su texto, la presidencia del Concejo dispondrá la publicación de sendos ejemplares, tamaño bolsillo, para su distribución gratuita entre los concejales, los ex concejales, los empleados del Concejo, las autoridades municipales, las autoridades eclesiásticas y militares, las juntas administradoras locales, las juntas de acción comunal, las organizaciones cívicas, los directores de escuelas y colegios, las bibliotecas y casas de la cultura, y los funcionarios y empleados judiciales con sede en el municipio. La edición podrá ser financiada con dineros municipales o con patrocinio de empresa privada, y en las cantidades que resulten necesarias para su divulgación.


SANCIÓNSE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

“Unidos aportamos una nueva historia”

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
	Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013	

Dado en el Honorable Concejo Municipal de San Juan de Rioseco- Cundinamarca a los veintidós (22) días del mes de noviembre de dos mil diecisiete (2020).




CARLOS GEOVANNY DIAZ TORRES
 Presidente Concejo Municipal




JORGE ORLANDO SOLER DELGADO
 Secretario Concejo Municipal

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

"Unidos aportamos una nueva historia"

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

CERTIFICADO DE COMISION TERCERA.

Informe sobre el Proyecto de Acuerdo No. 015 del 2020

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JUAN DE RIOSECO- CUNDINAMARCA, SE DEROGA EN SU TOTALIDAD EL ACUERDO MUNICIPAL NO. 018 DE NOVIEMBRE 21 DE 2017 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Que encontrándose reunida la Comisión Tercera integrada por los concejales AVELINO MARTINEZ MOLINA, WILLIAM MILLAN CARVAJAL y AISSA NAYIBE LOZANO CRUZ en el recinto oficial del Honorable Concejo Municipal y teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas por la Ponente AISSA NAYIBE LOZANO CRUZ con referencia al Proyecto de Acuerdo No. 015 DE 2020, la Comisión por unanimidad está de acuerdo en aprobarlo; con las siguientes modificación y lineamientos:

En el artículo No. 24. Funciones del secretario general del concejo de San Juan de Rioseco. Adiciona dos numerales:

16. Publicar las actuaciones del concejo de obligatoria divulgación en los medios de comunicación dispuestos para este fin. Dirigir y mantener actualizados dichos medios.

17. Recibir la constitución de las bancadas existentes al interior del concejo municipal, junto con sus estatutos y publicar los documentos constitutivos de las mismas.

Artículo No. 27. Se modifica en totalidad, quedando de la siguiente manera: **Artículo 27 Elección de las Comisiones Permanentes.** Las comisiones permanentes deberán ser integradas y elegidas durante el último período de sesiones ordinarias de cada año, para iniciar funciones en la siguiente vigencia.

Parágrafo. Este artículo no opera para el primer año del período constitucional, donde las comisiones serán elegidas, durante el primer período de las sesiones ordinarias.

Artículo No. 34, 35 y 36 dentro de las funciones de las comisiones permanentes, incluir “Estudio de las facultades pro-tempore al alcalde municipal sobre materias de competencia de esta comisión”.


Artículo No. 46. Suprimir el segundo párrafo que dice: “acto seguido el presidente pondrá a consideración de la sesión el orden del día, salvo que algún concejal o

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

“Unidos aportamos una nueva historia”

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013		

concejales soliciten el uso de la palabra para referirse a temas distintos, dará inicio con el siguiente punto”.

Artículo No. 47. Adiciona un párrafo: “El orden del día se presume aprobado con anterioridad por los concejales, al haber sido notificados con antelación sobre el mismo y no manifestar objeciones al respecto”.

Se añade el Artículo No. 175.

Artículo No. 175 Informe Gestión de Personería. Durante las sesiones ordinarias de los meses de febrero y agosto, el señor personero municipal, rendirá informe presencial y detallado de su gestión, ante el honorable concejo municipal.

Finalmente recomendamos a la Plenaria la aprobación del Proyecto en su Segundo Debate, con las modificaciones y adiciones planteadas anteriormente.

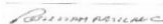
Dada en San Juan de Rioseco- Cundinamarca a los diez y nueve (19) días del mes de noviembre de dos mil veinte (2020). Para constancia firman los miembros de la Comisión Tercera como sigue.



AISSA NAYIBE LOZANO CRUZ
Ponente Proyecto Comisión Tercera



AVELINO MARTINEZ MOLINA
Presidente Comisión Tercera



WILLIAM MILLAN CARVAJAL
Concejal Comisión Tercera




JORGE ORLANDO SOLER DELGADO
Secretario Concejo Municipal

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

“Unidos aportamos una nueva historia”

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 N° 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

	SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION			SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD MECI S.G.C.M.
	Componente: Acuerdo No. 015 de Noviembre 22 de 2020			
	Formato: Reglamento Interno Concejo Municipal Área: Concejo Municipal.			
	Código: F-SIGCM-A-022-0011-2020	Fecha de Aprobación: 22-11-2020	Versión: Vr.001-2013	

**EL SECRETARIO DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
DE SAN JUAN DE RIOSECO- CUNDINAMARCA**

C E R T I F I C A:

Que el ACUERDO No. 015 de noviembre 22 de 2020

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JUAN DE RIOSECO- CUNDINAMARCA, SE DEROGA EN SU TOTALIDAD EL ACUERDO MUNICIPAL NO. 018 DE NOVIEMBRE 21 DE 2017 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Fue aprobado en sus dos debates reglamentarios: en Comisión Tercera el día diez y nueve (19) de noviembre de 2.020 y en Sesión Plenaria el día veintidós (22) de noviembre de 2020 por unanimidad, con las modificaciones y anexos planteadas por la Comisión tercera.

Dado en el Honorable Concejo Municipal de San Juan de Rioseco-Cundinamarca a los veintidós (22) días del mes de noviembre de dos mil veinte (2020).



JORGE ORLANDO SOLER DELGADO
Secretario General Concejo municipal

SAN JUAN DE RIOSECO – CONCEJO MUNICIPAL

“Unidos aportamos una nueva historia”

Casa de Gobierno Municipal - Calle 4 Nº 6 -06 Telefax: 846 5052

E-mail: concejo@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co