

## REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DISTRITAL DE CULTURA POBLACIONAL

### Identidad y objeto del Consejo.

El Consejo Distrital de Cultura Poblacional es un escenario destinado al encuentro, deliberación, participación y concertación de las políticas, planes y programas públicos y privados y las respectivas líneas estratégicas de inversión para el desarrollo cultural de los sectores sociales, grupos étnicos y etarios, en el cual participan los agentes culturales, las entidades, organizaciones e instancias públicas y privadas que estén ubicados en el Consejo, de acuerdo con los componentes establecidos en el artículo 4° del Decreto 627 de 2007.

### Funciones del Consejo.

El Consejo desarrolla acciones con base en las funciones expuestas en el artículo 8 del Decreto Distrital 480 del 17 de agosto de 2018 o normativa vigente.

#### ARTÍCULO 1. Estructura interna.

**1.1 Presidente(a)/Coordinador(a):** el Consejo elige un/a (1) presidente(a)/coordinador(a) por el periodo de un (1) año a partir de la fecha de elección, quien tendrá la posibilidad de ser reelegido (a), sólo si el Consejo lo aprueba y se evidencia el buen ejercicio de sus funciones.

**Parágrafo primero:** cuando el/la presidente(a)/coordinador(a) no pueda asistir a las sesiones, el Consejo nombrará un/a presidente(a)/coordinador(a) suplente, para que ejerza las funciones durante la sesión y firme el acta correspondiente.

**Parágrafo segundo:** la mitad más uno de los y las consejeros(as) activos(as) podrá presentar por solicitud escrita la revocatoria del cargo de presidente(a)/coordinador(a), aportando los argumentos y soportes que justifiquen la solicitud. Dicha solicitud se presentará ante la secretaría técnica para que disponga la respectiva aceptación de la revocatoria dentro de la sesión.

#### ARTÍCULO 2. Tipos de sesiones.

**2.1. Ordinarias:** el Consejo sesionará mínimo cada tres (3) meses de manera ordinaria. Las sesiones ordinarias tendrán una duración máxima de tres (3) horas.

**2.2. Extraordinarias:** se realizarán sesiones extraordinarias del Consejo por iniciativa de la secretaría técnica, de las mesas de trabajo o de la mitad más uno de los consejeros/as activos, a través de solicitud expresa, verbal o escrita, ante la secretaría técnica y la presidencia/coordinación del Consejo. Durante las sesiones extraordinarias sólo se podrán tratar los temas específicos para las cuales fueron convocadas. Las sesiones extraordinarias no tendrán una duración superior a dos (2) horas.

**Parágrafo primero:** la presidencia/coordinación, en acuerdo con la secretaría técnica, fijará la fecha, hora, lugar y orden del día de la respectiva sesión y enviará la convocatoria por correo electrónico, ocho (8) días calendario antes de la fecha establecida.

**Parágrafo segundo:** el orden del día será enviado adjunto con la convocatoria de la sesión.

**Parágrafo tercero:** las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse de manera presencial o virtual, mixtas.

**Parágrafo cuarto:** para la toma de decisiones se podrán generar sesiones asincrónicas virtuales.

### **ARTÍCULO 3. Quórum.**

**3.1. Quórum deliberatorio y decisorio:** la sesión se inicia transcurridos (10) minutos después de la hora establecida en la convocatoria, con el 50% de consejeros(as) activos(as) presentes.

**Parágrafo primero:** las personas que no asistan o se retiren de la sesión, después de verificado el quórum, se acogerán a las decisiones tomadas por el Consejo.

**Parágrafo segundo:** la justificación de la inasistencia deberá enviarse por correo electrónico a la secretaría técnica y a la presidencia/coordinación del Consejo antes de la sesión ordinaria o extraordinaria, para ser comunicada en la sesión. En casos de fuerza mayor, tales como enfermedad o calamidad, el/la consejero(a) podrá enviar a la secretaría técnica y a la presidencia/coordinación del Consejo, su justificación de inasistencia hasta (3) días después de realizada la sesión.

**Parágrafo tercero: Quórum Aprobación Agenda Participativa Anual - APA.** El Consejo dará por aprobada el APA con la mitad más uno de los asistentes a la sesión.

### **ARTÍCULO 4. Actas.**

**4.1. Elaboración y archivo de las actas:** en el acta se consignará de manera concisa, el desarrollo de la sesión, identificando los acuerdos y compromisos. El Consejo, a través de la secretaría técnica, dispondrá de un archivo virtual en el sistema de gestión documental de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, en el que reposarán las actas y sus anexos respectivos. Las sesiones virtuales y presenciales podrán grabarse en medio magnético, con aprobación previa de las personas asistentes y se archivarán por seis (6) meses.

**4.2 Aprobación de las actas:** las actas se aprobarán con la firma de la secretaría técnica y la presidencia/coordinación del Consejo, previa revisión de una Comisión verificadora del acta, la cual será elegida en cada sesión del Consejo.

**Parágrafo primero:** una vez revisadas las actas por la Comisión verificadora, la presidencia/coordinación contará con un término máximo de cinco (5) días hábiles para la respectiva validación y aprobación; una

vez agotado este tiempo sin que el acta haya sido firmada por la presidencia/coordinación, ésta se entenderá formalizada con la firma de la secretaría técnica.

**4.3 Publicación de las actas:** la secretaría técnica publicará las actas en los medios virtuales destinados por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.

**ARTÍCULO 5. Uso de la palabra.** A juicio de la presidencia/coordinación, se concederán tres (3) minutos de participación, los cuales se clasifican en:

**5.1. Moción de aclaración.** Es la solicitud de uso de la palabra para que se aclare algún punto específico de la deliberación o de lo expresado por la persona que tiene la palabra.

**5.2. Moción de orden.** Es la solicitud de uso de la palabra para hacer caer en cuenta a la presidencia/coordinación de la sesión o a las personas asistentes, sobre posibles desviaciones del orden del día, la secuencia en el orden de las intervenciones o sobre cualquier incumplimiento de la agenda de la sesión. Si la moción es procedente, la presidencia/coordinación tomará las medidas necesarias para corregir desviaciones que se presenten.

**5.3. Moción de suficiente ilustración.** Es la solicitud del uso de la palabra para que por mayoría simple se declare 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 consejero (a) cuando hayan intervenido por lo menos cinco (5) miembros y la secretaría técnica. La moción será presentada y sometida a votación, una vez termine la persona que está en el uso de la palabra.

**ARTÍCULO 6. Actuaciones reprochables.** Dentro y fuera de las sesiones, las personas que integran el Consejo deberán evitar e incurrir en comportamientos inapropiados que vayan contra la ley, la ética y el buen ejemplo para la ciudadanía, de lo contrario, la presidencia/coordinación o la secretaría técnica podrán levantar la sesión o solicitar el retiro de la (s) persona (s) responsables de tales actuaciones.

**Parágrafo primero.** Si el Consejo lo amerita, podrá interponer la queja ante la autoridad que corresponda, según la gravedad del comportamiento.

**Parágrafo segundo.** Ninguna persona integrante del consejo podrá hablar a nombre de esta instancia, en reuniones, eventos, actividades u otros espacios, sin la aprobación de la misma.

**ARTÍCULO 7. Modificación del reglamento interno.** Cualquier persona integrante del Consejo podrá proponer o solicitar modificaciones al reglamento interno, presentando la respectiva observación y justificación. El tema se discutirá en una comisión accidental y se decidirá en la siguiente sesión.

**Parágrafo primero.** La comisión accidental deberá elaborar un documento y socializarlo en pleno del Consejo para posterior aprobación de la mitad más uno de los consejeros/as activos/as.

**ARTÍCULO 8. Vigencia y derogatorias.** El presente reglamento interno rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

El presente reglamento interno fue aprobado en sesión ordinaria del 14 de septiembre de 2023.

*Original firmado*

**Gabriel Elías Díaz Tautiva**  
*Presidente/Coordinador*  
*Consejo Distrital de Cultura Poblacional*

*Original firmado*

**Adolfo Luis Barbosa Mendoza**  
*Secretaría Técnica*  
*Consejo Distrital de Cultura Poblacional.*

**Proyectó:** Secretaría técnica del Consejo Distrital de Cultura Poblacional.

**Revisó:** Equipo poblacional y Equipo de participación de la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte - DALP.

**Aprobó:** consejeros/as activos presentes en la sesión ordinaria del Consejo Distrital de Cultura Poblacional realizada el 14 de septiembre de 2023.