

## REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO LOCAL DE ARTE CULTURA Y PATRIMONIO LOCALIDAD ANTONIO NARIÑO

**ARTÍCULO 1. Estructura interna.** El Consejo podrá conformar, si así lo considera, las comisiones accidentales que requiera para su funcionamiento o para tratar temas específicos de interés de la mayoría, dicha conformación deberá quedar consignada en el acta respectiva.

**Parágrafo primero.** Los miembros del Consejo podrán pertenecer a mínimo uno (1) máximo dos (2) simultáneamente de las comisiones conformadas bajo consideración, necesidad y según requiera el Consejo, los cuales deberán presentar a la plenaria del consejo un informe verbal y escrito de las acciones realizadas.

**Parágrafo segundo.** Cada comisión elaborará su propia agenda, relatoría y mecanismos internos de trabajo.

**Parágrafo tercero.** La participación del consejero(a) en la comisión, deberá ser responsable, oportuna, incidente, activa, propositiva y efectiva

**Parágrafo cuarto.** El consejero(a) durante el periodo electo deberá participar mínimo en una (1) comisión y en las que desee.

### ARTÍCULO 2. Tipos de sesiones

**2.1 Ordinarias.** El Consejo sesionará mínimo cada dos (2) meses de manera ordinaria. Las sesiones ordinarias tendrán una duración máxima de tres (3) horas, salvo que se apruebe la moción de sesión permanente.

**Parágrafo primero.** La fecha, hora y modalidad de las sesiones ordinarias serán acordes a lo establecido en el acta N° 002 de la segunda sesión del consejo electo vigencia 2023-2027, la cual indica que es el tercer viernes del mes a las 9:00 a.m.

**Parágrafo segundo.** La Secretaría Técnica en acuerdo con el coordinador del Consejo enviará ocho (8) días antes de la fecha estimada la convocatoria por correo electrónico y el orden del día será enviado adjunto a la convocatoria de la sesión.

**2.2 Extraordinarias:** Se realizarán sesiones extraordinarias del Consejo según la necesidad que se presente, tanto por las comisiones de trabajo, de la mitad más uno de los miembros del consejo o de la Secretaría Técnica, a través de expresa solicitud escrita ante la Secretaría Técnica y a la Presidencia 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 tercero:** Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán ser realizadas de manera presencial, virtual o mixtas.

**Parágrafo cuarto:** Se podrán realizar sesiones asincrónicas virtuales para la toma de decisiones, en donde el tema no amerite convocar sesión extraordinaria.

### ARTÍCULO 3 Quórum

Para efectos del cálculo de quórum en las distintas sesiones de cada consejo, serán tenidas en cuenta solamente las Consejerías activas”

**3.1 Quórum Deliberatorio.** Se inicia transcurridos diez (10) minutos después de la hora establecida en la convocatoria con el No. de consejeros presentes.

**3.2 Quórum Decisorio.** El consejo tomará decisiones con la presencia del 30% de consejeros activos y presentes en la sesión.

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

**Parágrafo segundo.** La justificación de la inasistencia siempre se enviará por escrito a la Secretaría Técnica antes de la sesión ordinaria o extraordinaria, la cual debe ser leída en sesión y aceptada por el quórum decisorio. En casos de fuerza mayor: enfermedad, compromisos laborales o familiares entre otros, el consejero(a) podrá hasta (3) días después de la sesión enviar por escrito a la Secretaría Técnica la respectiva justificación.

**Parágrafo tercero.** La participación del consejero(a) deberá mantenerse durante la sesión establecida, desde el inicio hasta la finalización de la misma.

**3.3 Quórum Aprobación Agenda Participativa Anual.** El Consejo dará por aprobada el APA con el 30% de los consejeros activos presentes.

**ARTÍCULO 4 Actas.** El Consejo a través de la Secretaría Técnica, llevará un archivo virtual consecutivo de actas en las cuales se consignará de manera concisa lo acontecido en las sesiones, identificando los acuerdos y compromisos. Las sesiones se grabarán en medio magnético y se archivarán durante seis (6) meses. Las actas se validarán con la firma del presidente/coordinador del Consejo y de la Secretaría Técnica.

**4.1 Aprobación de las actas:** La Secretaria Técnica enviará el acta al Consejo mediante correo electrónico, quienes revisarán y avalarán el documento proyectado. Posteriormente a los siguientes ocho días, se llevará a cabo la aprobación del acta vía correo electrónico.

**Parágrafo primero:** Una vez aprobadas las actas por el Consejo, el presidente contará con un término máximo de cinco (5) días hábiles para la respectiva suscripción; una vez agotado este tiempo sin que se haya suscrito el acta se entenderá formalizada con la firma de la Secretaría Técnica.

**4.2 Publicación de las Actas:** La Secretaría Técnica publicará las actas en los medios virtuales destinados por la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte para ello.

**ARTÍCULO 5 Uso de la palabra.** Se concederán a juicio del presidente/coordinador durante máximo (3) minutos y se clasifican en:

**5.2. Moción 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.

**5.3. Moción de Orden.** Es la solicitud de uso de la palabra para hacer caer en cuenta al presidente/coordinador de la sesión o a los demás sobre posibles desviaciones del Orden del día, la secuencia en el orden de las intervenciones o sobre cualquier incumplimiento del Acuerdo de Trabajo. Si la moción es procedente, el presidente/coordinador tomará las medidas necesarias para corregir desviaciones que se presenten.

**5.4. Moción de Sesión Permanente.** Es la solicitud de la palabra para que se prolongue la sesión ordinaria. Procederá dentro de los últimos treinta (30) minutos antes de terminar las tres horas de la correspondiente sesión. En caso extremo la moción será presentada y sometida a votación, una vez termine la persona que está en el uso de la palabra.

**5.5. Moción de Suficiente Ilustración.** Es la solicitud del uso de la palabra para que mayoría simple 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 los consejeros deberán evitar incurrir en comportamientos inapropiados como el propiciar actos de irrespeto hacia sus compañeros(as) o ciudadanía y en general todas aquellas que vayan contra de la ley, la ética y el buen ejemplo para la ciudadanía; de lo contrario la Secretaría Técnica podrá levantar la sesión o solicitar el retiro de él o los responsables.

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

**Parágrafo segundo.** Ningún miembro del Consejo podrá hablar a nombre del Consejo en reuniones, eventos, actividades u otros espacios, sin la aprobación del mismo.

**Parágrafo tercero.** En el caso que se requiera se conforma una comisión de ética para hacer mediadora de resolución de conflictos y articuladora entre las partes.

**Parágrafo cuarto.** Si la actuación reprochable persiste, se llevará a la instancia y/o autoridad según corresponda.

**ARTÍCULO 7. Coordinador.** El Consejo establece la figura de un (1) coordinador por el periodo de un (1) año a partir de la fecha de elección, el cual tendrán la posibilidad de ser reelegido sólo sí el consejo lo aprueba y se evidencia el buen ejercicio de sus funciones.

**Parágrafo primero.** Cuando el presidente no pueda asistir a las sesiones, el Consejo nombrará un presidente/coordinador ad hoc, para que ejerza las funciones durante la sesión y firme el acta correspondiente.

**Parágrafo segundo.** La mitad más uno de los consejeros activos podrá presentar por solicitud escrita la revocatoria para el cargo de presidente/coordinador 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 8 Constancias.** El Consejo podrá expedir constancias que únicamente reconocerá que los artistas, agentes, agrupaciones u organizaciones realizan actividades artísticas, culturales y/o patrimoniales en la localidad.

**ARTÍCULO 9. Modificación del Reglamento Interno.** Cualquier miembro del Consejo podrá proponer o solicitar modificaciones al reglamento interno presentando la respectiva observación y justificación. El tema se abordará en una comisión accidental nombrada por el Consejo para tal fin.

**Parágrafo primero.** La comisión accidental deberá elaborar un documento y socializarlo en pleno del Consejo para posterior aprobación del 30% de los consejeros activos.

**ARTÍCULO 10. 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 acuerdo de trabajo fue aprobado en sesión extraordinaria del 15 de septiembre de 2023

*Original firmado*

**Henry Rincón**

*Presidente/Coordinador*

*Consejo Local de Arte Cultura y Patrimonio*

*Original firmado*

**Marcela Duarte Lemus**

*Secretaría Técnica*

*Consejo Local de Arte Cultura y Patrimonio*

**Proyectó:** Luz Marina Quiroga, Marco Antonio Aponte, Henry Rincón; Doris Orozco, Leonardo Damian, Marcela Duarte Lemus

**Revisó:** Consejeras y consejeros del Consejo Local de Arte Cultura y Patrimonio Antonio Nariño

**Aprobó:** Consejeras y consejeros del Consejo Local de Arte Cultura y Patrimonio Antonio Nariño