

ENSAYO JURIDICO SOBRE EL MUNICIPIO COLOMBIANO

EL MUNICIPIO Y SUS AUTORIDADES INDIVIDUALES Y COLEGIADAS

Por

Libardo Orlando Riascos Gómez

Doctor en Derecho

2008

**MATERIAL DE APOYO para “EL VIERNES DEL CONCEJAL” MARZO 26,
2004**

TEMA “EL CONCEJO MUNICIPAL Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA”

Un Programa de:

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA (ESAP)

Con el apoyo y la asistencia técnica de:

**UNIVERSIDAD DE GEORGETOWN -PROGRAMA COLOMBIA- Con el
concurso de los PROGRAMAS DEPARTAMENTALES DE
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS CONCEJOS MUNICIPALES
en Cauca, Huila, Putumayo, Caquetá, Nariño, Tolima, Chocó, Valle del
Cauca y Caldas**

CONTENIDO

Presentación

I. CARACTERIZACIÓN Y FUNCIONES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

1. ¿Qué es el Municipio?
2. ¿Qué es la Alcaldía Municipal?
3. ¿Qué es el Concejo Municipal?

II. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONCEJO MUNICIPAL

1. ¿Cuál es la organización interna del Concejo Municipal?
2. ¿Cómo se integra la Plenaria del Concejo Municipal?
3. ¿Qué es y cómo se integra la Mesa Directiva del Concejo Municipal?
4. ¿Cuáles son las funciones de la Mesa Directiva?
5. ¿Cuáles son las funciones del Presidente del Concejo?
6. ¿Cuáles son las funciones del Primer Vicepresidente?
7. ¿Cuáles son las funciones del Segundo Vicepresidente?
8. ¿Quién es el Secretario General del Concejo?
9. ¿Cuáles son los requisitos para ser secretario del concejo?
10. ¿Cuáles son las funciones del Secretario General?

11. ¿Cómo se integran y cuáles son las funciones de las Comisiones Permanentes?
12. ¿Cómo se integran y cuáles son las funciones de las Comisiones Accidentales?
13. ¿Qué es el Reglamento Interno del Concejo?

III. EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL

1. ¿Qué son las sesiones y cómo se clasifican?
2. ¿Cuáles son las sesiones ordinarias?
3. ¿Cuáles son las sesiones Extraordinarias?
4. ¿Quién instala las sesiones del concejo?
5. ¿Cuál es el orden del día en una sesión del concejo?
6. ¿Por qué es necesario elaborar actas después de cada sesión?
7. ¿Qué es el QUÓRUM?
8. ¿Qué se entiende por mayorías decisorias?
9. ¿Qué es el voto?
10. ¿Qué es la votación?
11. ¿Qué significa tener voz en el concejo?
12. ¿Qué son las proposiciones y cómo pueden clasificarse?
13. ¿Qué son las Mociones y cómo pueden clasificarse?

IV. ACUERDOS MUNICIPALES Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....Pág.20

1. ¿Qué son los Acuerdos?
2. ¿Quiénes tienen iniciativa para presentar proyectos de Acuerdo?
3. ¿Qué es una ponencia y a quién es el responsable de prepararla?
4. ¿Qué es una Exposición de Motivos Informada?
5. ¿Cuáles son las fuentes de información a nivel municipal para elaborar una exposición de motivos y/o una ponencia informada?
6. ¿Cuáles son los elementos básicos que deben considerarse para elaborar una exposición de motivos y para la preparación de ponencias?

Anexo 1- Ejercicio Sopa de Letras

Anexo 2- Flujograma del proceso normativo de acuerdos municipales

Presentación

El trabajo de una organización como lo es el concejo municipal, la posibilidad de cumplir sus tareas, y el óptimo desarrollo de las actividades, están determinados en gran medida, por la forma de organización que se adopte para su funcionamiento.

La Constitución y la Ley confieren al Concejo municipal capacidad para reglamentar su organización interna, para lograr un funcionamiento más eficiente. Si el reglamento interno del concejo es adecuado se hará manifiesto en la eficacia de su trabajo y en el orden de sus discusiones y debates.

El reglamento interno del concejo prescribe la forma de organizar las sesiones, los procedimientos para hacer uso de la palabra, interpelar y presentar

proposiciones. Describe el trámite para la formación de los acuerdos, la elección de funcionarios, la integración de comisiones, así como los deberes y derechos de los concejales, de ahí la importancia de éste instrumento.

Es por ello que las entidades organizadoras del Programa “El viernes del Concejal”, atendiendo al querer de los concejales expresado en los talleres de evaluación de necesidades de capacitación, han preparado el presente módulo que contiene elementos sobre organización y funcionamiento de los Concejos Municipales pero que no sustituyen, de manera alguna, las disposiciones legales y los reglamentos internos que debe expedir cada concejo municipal en particular.

El material aquí condensado fue preparado por Rocio Mariño y Gerard Martin del Programa Colombia de Georgetown University; Helena María Arcila y José Eduardo Gómez Figueredo de la Escuela Superior de Administración Pública.

Este material retoma partes del módulo anterior de “Concejo y Organización Interna” así como del módulo de “Concejo y Empalme” incluyendo algunos componentes adicionales. Para la preparación de este módulo también se utilizó el libro “El Concejo Municipal” de Pedro Hernández

I. CARACTERIZACIÓN Y FUNCIONES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

1. ¿Qué es el Municipio?

Los municipios son entidades territoriales creadas por las Asambleas Departamentales con arreglo a la Constitución y a la Ley, a los que corresponde:

- Prestar los servicios públicos que determine la Ley
- Construir las obras públicas que demande el progreso local
- Ordenar el desarrollo de su territorio
- Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.

Para cumplir su cometido el municipio tiene su propia estructura, es decir, una forma de organización de sus autoridades que busca garantizar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, constituida principalmente por el Alcalde y el Concejo municipales.

2. ¿Qué es la Alcaldía Municipal?

La Alcaldía es la denominación que recibe el Despacho del Alcalde y el conjunto de dependencias o unidades administrativas que de él dependen.

El Alcalde es la primera autoridad política y de policía, jefe de la administración local y representante legal del municipio, elegido, al igual que los concejales,

por el voto popular, para un periodo de cuatro años, sin que pueda ser reelegido para el periodo siguiente. Sus principales funciones son:

- Cumplir y hacer cumplir la constitución, las leyes y los Decretos del Gobierno, las Ordenanzas de la Asamblea y los Acuerdos del Concejo.
- Conservar el orden público en los municipios conforme a instrucciones del Presidente y del respectivo Gobernador.
- Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.
- Presentar oportunamente al Concejo los proyectos de Acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, y de obras públicas.
- Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el presupuesto.
- Suprimir o fusionar entidades y dependencias conforme a los Acuerdos.

3. ¿Qué es el Concejo Municipal?

Junto con el Alcalde, el Concejo es la expresión de la democracia representativa a nivel local. El Concejo es una Corporación Administrativa de elección popular y de carácter deliberante, encargada de ordenar lo conveniente para la administración municipal por medio de los Actos denominados Acuerdos.

Sus principales funciones son:

- Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios de la administración municipal
- Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico social y de obras públicas en el municipio.
- Autorizar al Alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que correspondan a los Concejos.
- Votar los atributos y los gastos locales.
- Dictar las normas orgánicas de presupuesto municipal y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.
- Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las diferentes categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales y comerciales y autorizar la constitución de empresas de economía mixta.
- Reglamentar los usos del suelo y dentro de los límites de la ley vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.

El Concejo está integrado por Concejales, elegidos directamente por los habitantes de sus respectivos municipios para un período de cuatro años. Su número varía entre siete y veintiún miembros, según la población del municipio.

II. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONCEJO MUNICIPAL

1. ¿Cuál es la organización interna del Concejo Municipal?

Para cumplir con sus funciones normativas y de control político el Concejo Municipal cuenta con una estructura orgánica interna integrada por la Plenaria, la Mesa Directiva, las Comisiones Permanentes y las Comisiones Accidentales.

Fuente: Modelo del Organigrama misional -Concejo de Medellín

2. ¿Cómo se integra la Plenaria del Concejo Municipal?

La Plenaria está conformada por todos los concejales de la Corporación. La Plenaria elige un órgano de dirección y de gobierno denominado Mesa Directiva, elige Secretario General y elige e integra las Comisiones Permanentes.

3. ¿Qué es y cómo se integra la Mesa Directiva del Concejo Municipal?

La Mesa Directiva del Concejo Municipal es el órgano de Dirección y de gobierno de la Corporación. La Mesa Directiva esta compuesta por: un Presidente y dos vicepresidentes. La primera vicepresidencia le corresponde al partido o movimiento mayoritaria entre las minorías y la segunda vicepresidencia al segundo partido o movimiento político que este representado en la corporación.

El periodo de las mesas directivas de los concejos es de un año. Así como el periodo de los concejos es institucional y fijo, también lo es el de la mesa directiva, por lo que su periodo va del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, independientemente del día de su posesión.

4. ¿Cuáles son las funciones de la Mesa Directiva?

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

- Integrar las Comisiones Accidentales para dar Primer Debate a los Proyectos de Acuerdo, cuando no se hubieren conformado las Comisiones Permanentes. (Art. 25 Ley 136/94).
- Recibir la renuncia al Presidente del Concejo (Art. 53 Ley 136/94).
- Expedir las Resoluciones de reconocimiento de honorarios a los Concejales (Art. 65, 66 Ley 136/94).
- Fijar el horario y duración de las intervenciones de los particulares en la discusión de los Proyectos de Acuerdo en Primer debate. Art. 77 Ley 136/94).
- Suscribir las Resoluciones y Propositiones del Concejo (Art. 83 Ley 136/94).
- Aceptar la renuncia, conceder licencias, vacaciones y permisos al Personero (Art. 9, D, 12, 172, Acto Legislativo No. 3 de 1993).
- Aprobar los casos de incapacidad, calamidad doméstica y licencias de los Concejales. Si ello no fuere posible, hallándose en receso la Corporación, concederá las licenciadas el Alcalde. (Acto Legislativo No. 3 de 1993; Art. 91, A, 8).
- Remitir al Alcalde para su sanción, los proyectos de Acuerdo aprobados en segundo debate. (Art. 73, 3 Ley 136/94).

- Elaborar el Proyecto de Presupuesto de la Corporación.
- Las demás que le asigne la Ley y el Reglamento.

5. ¿Cuáles son las funciones del Presidente del Concejo?

Son funciones del Presidente del Concejo:

- Actuar en representación del Concejo, en los actos y actividades que legalmente le correspondan.
- Presidir las sesiones plenarias.
- Ordenar y autorizar los gastos con cargo al Presupuesto de la Corporación (Ley 179 de 1994, Artículo 51).
- Firmar los actos y contratos que sean necesarios en desarrollo de la Administración y de la ejecución presupuestal.
- Fomentar las buenas relaciones de la Corporación con el gobierno y con los demás Concejos del país.
- Nombrar y remover los empleados de la Corporación, que sean de libre nombramiento y remoción.
- Someter a discusión y firmar las Actas de la Corporación. (art. 26 Ley 136/94).
- Dar posesión a los Concejales, los Vicepresidentes, el Secretario y subalternos, previo el lleno de los requisitos pertinentes. (art. 49 Ley 136/94).
- Recibir la renuncia presentada por los Concejales (Art. 53 Ley 136/94).
- Disponer las medidas necesarias para hacer efectiva la declaración de nulidad de la elección de un Concejal. (Art. 56 Ley 136/94).
- Hacer efectivo el cese de funciones de un Concejal por la declaratoria de Interdicción Judicial. (art. 58 Ley 136/94).
- Declarar las vacancias temporales y absolutas de los Concejales y disponer lo pertinente para su ocupación. (art. 58, 59, 60 y 63; Acto Legislativo No. 3 de 1993).
- Designar ponente a los Proyectos de Acuerdo y Coordinador de Ponentes, cuando fueren dos o más los designados para un mismo Proyecto de Acuerdo (art. 73 Ley 136/94).
- Hacer efectivas las sanciones de destitución y de suspensión a Concejales (art. 62 Ley 136/94).
- Sancionar y publicar los Proyectos de Acuerdo cuando la plenaria hubiere rechazado las objeciones por inconveniencia formuladas por el Alcalde y este no lo sancione. (art. 79 Ley 136/94).
- Firmar los Proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejos.
- Dirigir los debates, mantener el orden, cumplir y hacer cumplir y hacer cumplir el Reglamento y decidir las dudas de interpretación que acerca de este susciten.
- Designar el Coordinador y los integrantes de las Comisiones Accidentales.
- Velar por el buen funcionamiento de la Secretaría del Concejo.
- Fijar las políticas para la correcta ejecución del Presupuesto vigente de la Corporación.
- Requerir a las Comisiones para que presenten sus informes dentro de los términos legales o en el que se les haya fijado.

- Solicitar a los Representantes de las entidades públicas o privadas, los documentos o informes relacionados directamente con asuntos de interés público investigados por la Corporación. (art. 40 Ley 136/94).
- Presentar informe de labores al término de su gestión.
- Las demás contempladas en este Reglamento y en la Ley.

6. ¿Cuáles son las funciones del Primer Vicepresidente?

Son funciones del Primer Vicepresidente:

- Suplir al Presidente en sus ausencias temporales o accidentales.
- Coordinar con los Presidentes de las Comisiones las reuniones, invitaciones o citaciones que se vayan a realizar en la Comisión.
- Organizar todo evento que vaya a promover de manera positiva la imagen del Concejo. Esto en coordinación con el Presidente de la Corporación.
- Coordinar con el Secretario General del Concejo que se le de trámite inmediato a las Proposiciones aprobadas por la Corporación.
- Revisar que los contratos que se hagan en el Concejo Municipal cumplan con los requisitos de Ley.
- Revisar la Gaceta del Concejo antes de publicarla.

7. ¿Cuáles son las funciones del Segundo Vicepresidente?

Son funciones del Segundo Vicepresidente:

- Suplir al Presidente o al Vicepresidente Primero en las ausencias temporales o accidentales.
- Evaluar el Plan de Trabajo de la Secretaría General, realizar seguimiento periódico e informar de ello a la Presidencia.
- En coordinación con el Presidente del Concejo, darle inducción a los Concejales que llegan por primera vez a la Corporación.

9. ¿Quién es el Secretario General del Concejo?

El Secretario General del Concejo es un funcionario elegido por la Plenaria del Concejo, para periodos de un año. Puede ser reelegido a criterio de la Corporación. El Secretario General no es miembro de la Mesa Directiva, pero cumple sus funciones siguiendo las instrucciones por ésta señaladas. Este funcionario es, al mismo tiempo, Jefe Administrativo de los empleados al servicio de la Corporación y Secretario de la misma. En tal condición, le corresponde la organización y dirección de los recursos humanos, físicos y presupuestales, dispuestos para el cumplimiento de la misión de la Institución.

9. ¿Cuáles son los requisitos para ser secretario del concejo?

Los requisitos para ser elegido secretario del concejo dependen de la categoría a la que pertenezca el municipio: en los municipios de categoría especial, deberán acreditar título profesional, en cualquier disciplina; en los municipios de primera categoría deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico; y en las demás categorías de municipios deberán

acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años.

13. ¿Cuáles son las funciones del Secretario General?

Son funciones del Secretario General:

Dirigir y publicar la Gaceta del Concejo. (art. 27 Ley 136/94).

Radicar y repartir a las Comisiones los Proyectos de Acuerdo para Primer Debate. (Arts. 25, 73 Ley 136/94).

Llevar el libro público de registro de actividades económicas privadas de los Concejales y procurar que dicha información permanezca actualizada. (art. 79 Ley 136/94).

Registrar y certificar la asistencia de los concejales a las sesiones plenarias. (art. 61c. Ley 136/94).

Asistir a las Sesiones Plenarias.

Dar lectura en voz alta a las proposiciones, Proyectos de Acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del Orden del día.

Notificar los resultados de las votaciones.

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

Redactar y remitir las notas oficiales que le solicite la Mesa Directiva y el Presidente.

Cuando la Mesa Directiva se lo solicite, rendir informe detallado tanto de la ejecución del Presupuesto como de la gestión administrativa del concejo.

En su condición de Jefe de personal, le corresponde cumplir y hacer cumplir las normas sobre Carrera Administrativa.

Llevar y firmar las Actas y Acuerdos, con arreglo al Reglamento.

Llevar el libro de Registro de solicitudes de intervención de particulares en la discusión de los Proyectos de Acuerdos en primer debate. (Art. 77, Ley 136/94).

Notificar las citaciones aprobadas por el Concejo.

Las demás funciones que le asignen el Presidente, los Acuerdos y la Ley.

14. ¿Cómo se integran y cuáles son las funciones de las Comisiones Permanentes?

Las Comisiones Permanentes son integradas y elegidas por la Plenaria de la Corporación. Los concejos tienen autonomía para crear el número de comisiones permanentes que estimen necesarias, atendiendo a la categoría a la cual pertenezca el municipio, el número de concejales que lo integran, el número de proyectos que regularmente se tramitan y a la especialidad de sus integrantes.

Todo concejal debe hacer parte de una comisión permanente y, en ningún caso podrá pertenecer a dos o más de ellas. Cada Comisión debe elegir una Mesa Directiva integrada por un Presidente y dos vicepresidentes. Sus funciones son similares a las de la Mesa Directiva del Concejo.

Las comisiones permanentes están encargadas de surtir el primer debate a los Proyectos de Acuerdo, según los asuntos o negocios de su competencia. En los municipios de categoría 4, 5 y 6 se establecen comúnmente las comisiones de Planeación; Presupuesto y Administrativa.

15. ¿Cómo se integran y cuáles son las funciones de las Comisiones Accidentales?

Las Comisiones Accidentales son nombradas por los Presidentes de las Mesas Directivas del Concejo Municipal o de sus Comisiones Permanentes para cumplir un objeto pronto y específico. Tienen carácter transitorio. A ellas corresponde, por ejemplo: recibir y atender a representantes de la comunidad para el conocimiento de las situaciones y problemas relacionados con la ciudad; escrutar el resultado de las votaciones; recibir dignatarios o personalidades que invite el Concejo Municipal; presentar informe escrito sobre las objeciones del Alcalde a los proyectos de Acuerdo.

Cuando el Concejo no haya creado las comisiones permanentes, el Presidente de la Corporación puede nombrar Comisiones Accidentales encargadas de surtir el primer debate a los Proyectos de Acuerdo.

13. ¿Qué es el Reglamento Interno del Concejo?

El reglamento interno es un documento que consagra las normas básicas de organización y funcionamiento del Concejo Municipal. El reglamento debe ser redactado con miras a desarrollar lo prescrito en la constitución y en la Ley. El reglamento busca acomodar a cada circunstancia los detalles que no es posible consignar en la ley y que son importantes para la buena marcha y el correcto funcionamiento de la Corporación.

Los reglamentos de los Concejos tienen el mismo trámite que se le da a un proyecto. Por esta razón, cuando los concejos aprueban sus reglamentos internos, éstos son expedidos a manera de Acuerdos.

El reglamento interno debe contener los siguientes aspectos:

- Normas referentes a las comisiones permanentes y accidentales
- La actuación de los concejales (Ley 136 de 1994 art. 31)
- La validez de las convocatorias y de las sesiones (Ley 136 de 1994 art. 31)
- El número, integración y asuntos que conocen las comisiones permanentes (L.136/94 art. 25)
- Otros aspectos orgánicos como: La instalación, designación, funciones y responsabilidades de los miembros de la mesa directiva; elaboración, alteración y agotamiento del orden del día, interpelaciones y proposiciones, desarrollo de debates, creación e integración de comisiones, elaboración y aprobación de actas, sanciones disciplinarias y en general todos los asuntos que tienen que ver con la organización interna del concejo. Otros aspectos que puede considerar el reglamento es lo relacionado con fortalecimiento de la conectividad del concejo, la Capacitación de los concejales y las posibilidades de pertenecer a una asociación de concejos..

III. EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL

1. ¿Qué son las sesiones y cómo se clasifican?

Reciben el nombre de "Sesiones" las reuniones del Concejo Municipal en Plenaria o en Comisiones. Las sesiones se deben desarrollar en el recinto

oficial del Concejo y son públicas. En caso de fuerza mayor la Mesa Directiva puede determinar un sitio diferente para llevar a cabo las sesiones plenarios y de comisiones.

El concejo – igual que la Asamblea y el Congreso - sesionan bajo dos modalidades: i) sesiones ordinarias y ii) sesiones extraordinarias. La duración y número de sesiones (ordinarias y extraordinarias) depende del tamaño de la población y de la situación financiera del municipio para la remuneración de los concejales. La ley 136 de 1994 estableció 2 modalidades de sesiones para municipio según su categoría: sesiones ordinarias y sesiones extraordinarias.

2. ¿Cuáles son las sesiones ordinarias?

Son sesiones ordinarias aquellas en que el concejo se reúne por derecho propio.

La Constitución y la Ley determinaron los periodos de sesiones ordinarias, tal como se muestra en los siguientes cuadros:

CUADRO No. 1 Sesiones ordinarias del concejo de municipios de categoría especial, primera y segunda

Oportunidad // sesiones

Primer año del período
del concejo

Segundo y tercer año del
período del concejo

Primer período

de sesiones

Del 2 de enero al
último día de febrero

Del 1° de marzo al
30 de abril

Segundo período

de sesiones

Del 1° de junio al 31 de julio

Tercer período

de sesiones

Del 1° de octubre al 30 de noviembre

CUADRO No. 2 Sesiones ordinarias de los municipios de tercera a sexta categoría

Oportunidad / período

Todos los años

Primer período

Del 1° al último día de febrero

Segundo período

Del 1° al 31 de mayo

Tercer período

Del 1° al 31 de agosto

Cuarto período

Del 1° al 30 de noviembre

Fuente: Hernández Martínez, Pedro. "El Concejo Municipal". Común Presencia Editores. Bogotá, 2003

En resumen, las sesiones ordinarias se caracterizan porque:

- No requieren citación ni convocatoria específica.
- El concejo puede ejercer todas las funciones que tiene a cargo.
- En el primer periodo de sesiones ordinarias de cada año el concejo elige secretario y conoce el informe presentado por el alcalde.
- Cada período Ordinario podrá ser prorrogado por diez (10) días calendario más, a voluntad del Concejo, sin remuneración alguna. (Ley 617 de 2000, ART 20)

3. ¿Cuáles son las sesiones Extraordinarias?

Los concejos sesionan de manera extraordinaria por convocatoria que haga el alcalde y por el término que éste le fije. Durante el periodo de sesiones extraordinarias el concejo sólo puede ocuparse 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.

En resumen, las sesiones extraordinarias se caracterizan porque:

- El Alcalde podrá convocar al Concejo a Sesiones Extraordinarias en oportunidades diferentes, para que se ocupe exclusivamente de los asuntos que se sometan a su consideración y hasta por treinta (30) días remunerados al año. (Ley 617 de 2000, Art. 20)
- Son convocadas exclusivamente por el alcalde
- No pueden coincidir con periodo de sesiones ordinarias
- La duración la determina el alcalde en el acto de citación
- El concejo solo tramita asuntos para los que fue citado

4. ¿Quién instala las sesiones del concejo?

Las sesiones deberán ser instaladas por el presidente de la corporación o el presidente de la respectiva comisión para que las decisiones surtan efecto. La instalación tiene como propósito mostrar que hay las condiciones formales y materiales mínimas que exige la ley para la realización de la actividad administrativa y política que le corresponde al concejo

5. ¿Cuál es el orden del día en una sesión del concejo?

Las sesiones del Concejo se desarrollan conforme al Orden del Día. Por lo general los concejos siguen el siguiente orden en una sesión:

- Llamada a lista y verificación del quórum
- Instalación de la sesión
- Aprobación del orden del día
- Lectura del acta anterior
- Discusión de proyectos
- Propositiones y varios

6. ¿Por qué es necesario elaborar actas después de cada sesión?

Las Actas son escritos detallados de lo que acontece en una reunión. Las actas permiten dejar constancia en el archivo de la corporación de cada uno de los temas que fueron discutidos y de las decisiones adoptadas en una sesión del concejo. Su contenido puede ser el siguiente:

- Relación de los temas debatidos
- Relación de personas que intervinieron
- Relación de mensajes leídos
- Propositiones presentadas
- Comisiones designadas
- Decisiones adoptadas

7. ¿Qué es el QUÓRUM?

Las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, se inician con la verificación del Quorum. El quórum es el número de concejales necesario para que la Corporación y sus Comisiones puedan sesionar válidamente, deliberar y decidir.

El quórum se clasifica en:

- **Deliberatorio.** Se conforma con la cuarta parte de los miembros de la corporación y de las comisiones permanentes. Se requiere para abrir las sesiones, discutir proyectos o iniciar debates de citación.
- **Decisorio.** Se conforma con la mitad más uno de los miembros de la corporación y de las comisiones permanentes. Se requiere para que la Plenaria y las Comisiones puedan tomar decisiones y aprobar o negar proyectos de Acuerdo.

8. ¿Qué se entiende por mayorías decisorias?

Es el número mínimo de votos necesarios para aprobar o negar una iniciativa, una vez se haya conformado el quórum decisorio al interior de las comisiones permanentes o de la plenaria de la corporación.

Por regla general el Concejo – igual que la Asamblea y el Congreso - toman sus decisiones por mayoría simple. Excepcionalmente y sólo en los casos expresamente señalados en la Constitución y la Ley lo harán por mayoría absoluta, calificada o especial.

TIPOS DE MAYORÍAS

SIMPLE

La decisión es adoptada por la mitad más uno de los asistentes

ABSOLUTA

La decisión es adoptada por la mayoría de los votos de los integrantes de la comisión o la Plenaria

CALIFICADA

La decisión es adoptada por los dos tercios de los votos de los asistentes o de los miembros, según lo diga la Ley.

ESPECIAL

La decisión se toma por las tres cuartas partes de los integrantes-

9. ¿Qué es el voto?

Voto es el acto individual en virtud del cual cada concejal expresa su voluntad en relación con el tema que se discute en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes. Los concejales en ejercicio tienen el derecho y la obligación de votar los asuntos sometidos a su consideración, estudio y decisión.

10. ¿Qué es la votación?

Votación es el acto colectivo mediante el cual el Concejo o sus comisiones permanentes declararán su voluntad. Las corporaciones toman las decisiones que se requieran mediante el empleo de tres clases de votaciones: ordinaria, nominal y secreta.

CLASES DE VOTACIONES

ORDINARIA

Los concejales manifiestan su decisión por medio de un golpe de mano sobre la curul.

NOMINAL

El secretario General llama a lista y cada concejal expresa su voto diciendo "SI" o "NO" según sea su voluntad.

SECRETA

Se realiza mediante voto depositado en una urna, con balotas para significar el SI o el No; o con papeletas, según el tipo de decisión que deba adoptarse: votar un proyecto de acuerdo o elegir dignatarios y funcionarios de la administración.

12. ¿Qué significa tener voz en el concejo?

Tener voz en el concejo significa poder presentar, por derecho propio, proyectos de acuerdo a consideración de la corporación, oponerse a los proyectos o defender los que están cursando o discutiéndose, presentar proposiciones, mociones y solicitar el uso de la palabra.

12. ¿Qué son las proposiciones y cómo pueden clasificarse?

Las proposiciones son actos del concejo que contribuyen al proceso de formación de las decisiones. Durante la deliberación, los concejales pueden hacer uso de las siguientes proposiciones:

CLASIFICACION DE LAS PROPOSICIONES

Aditiva

adiciona artículos

Asociativa

reúne artículos o capítulos

Divisiva

Divide artículos o capítulos

Sustitutiva

Sustituye el título o el articulado de un proyecto

Supresiva

Suprime total ó parcialmente uno a más artículos

Transpositiva

Cambia de ubicación uno o varios artículos

De citación

Cita para debate a funcionarios o autoridades de la administración

De reconocimiento

Exalta y reconoce la vida y obra de una persona natural o jurídica

13. ¿Qué son las Mociones y cómo pueden clasificarse?

Los Concejales pueden presentar mociones por escrito para mejorar la calidad del debate o modificar el contenido de un Acuerdo. Las mociones se clasifican, para su trámite en:

CLASIFICACION DE LAS MOCIONES

Moción de Aclaración.

Cuando deba aclararse algún punto específico del debate o lo expresado por el orador.

Moción de procedimiento

Cuando se considere que en el curso de la sesión no se están observando los procedimientos establecidos en el reglamento Interno.

Moción de Orden

Cuando exista dispersión en el tratamiento del tema correspondiente al orden del día

Moción de Sesión Permanente

Es la solicitud para que se prolongue la Plenaria o la Comisión Permanente que se adelanta.

Moción de Suficiente Ilustración

Cuando se solicita a la Plenaria o las Comisiones Permanentes declaren agotado el tema y procedan a la votación o al punto siguiente del orden del día

Moción de Observación

Es un procedimiento en virtud del cual el Concejo reunido en sesión plenaria observa las decisiones de los funcionarios de la Administración, previa citación y contestación del cuestionario enviado por la Corporación al respectivo funcionario.

IV. ACUERDOS MUNICIPALES Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1. ¿Qué son los Acuerdos?

Los Acuerdos son los actos administrativos expedidos por el Concejo, sancionados por el alcalde y publicados en la Gaceta Municipal.

2. ¿Quiénes tienen iniciativa para presentar proyectos de Acuerdo?

Los proyectos de acuerdo pueden ser presentados a:

Iniciativa del alcalde: el alcalde podrá presentar proyectos de acuerdo para regular diferentes materias. Los principales temas de competencia de los concejos deben ser presentados por iniciativa exclusiva del alcalde: presupuesto, planes y programas de desarrollo económico y social, estructura administrativa, remuneración de empleados, creación de entidades descentralizadas.

Iniciativa del Concejo: los Concejales pueden presentar Proyectos de Acuerdo sobre las materias que son de competencia de los Concejos, con excepción de los proyectos de competencia “**exclusiva**” del Alcalde.

Iniciativa popular: los proyectos de acuerdo pueden ser presentados por el pueblo a través del mecanismo de participación de iniciativa popular.

Iniciativa del personero municipal: El personero puede presentar proyectos de acuerdo ante el concejo municipal con la condición de estar

relacionados con las atribuciones de su dependencia.

Iniciativa del contralor municipal: Al igual que para los proyectos presentado por el personero, los proyectos presentados por el contralor deben estar relacionados con las atribuciones de su dependencia.

Iniciativa de las juntas administradoras locales: las juntas administradoras locales pueden presentar proyectos de acuerdo al concejo siempre y cuando estos se relacionen con sus atribuciones, señaladas en el artículo 318 de la Constitución Política.

3. ¿Qué es una ponencia y a quién es el responsable de prepararla?

Todo proyecto de acuerdo es presentado y defendido, tanto en el primero como en el segundo debate, por un Concejal denominado Ponente. El ponente es designado por el Presidente del Concejo.

La ponencia presenta de manera clara, ordenada y concisa, con base en el juicio, el análisis y las conclusiones del concejal ponente, las razones para aprobar o improbar el proyecto y el texto de las modificaciones, fusiones u supresiones en el articulado, según se haya previsto en el Reglamento Interno del Concejo.

El término para la presentación de ponencias varía dependiendo del tipo de Acuerdo, el tamaño del articulado y el trabajo de las comisiones.

Durante la discusión de los proyectos de acuerdo, en primer debate, toda persona natural o jurídica (funcionarios departamentales o nacionales representantes de los Gremios, la Comunidad organizada o particulares), puede hacer conocer sus opiniones y observaciones. Corresponde a la Mesa Directiva del Concejo asegurar el debido y oportuno ejercicio de ese derecho

4. Qué es una Exposición de Motivos Informada?

Los Proyectos de Acuerdo deben ir acompañados de una “Exposición de Motivos” en la que se expliquen los alcances y las razones que los sustentan. Por esta razón los elementos estructurales que componen el texto de un Proyecto de Acuerdo son: i) la exposición de motivos y ii) el texto del cuerpo normativo propuesto, es decir, la parte normativa o el articulado.

La Exposición de Motivos que sustenta un Proyecto de Acuerdo puede tener dos variantes. La primera es cuando el proyecto de acuerdo está fundamentado en información previamente recolectada y analizada. La segunda cuando el proyecto de acuerdo no cuenta con información que soporte la propuesta debidamente y simplemente se basa en algunas consideraciones de tipo legal que facultan ya sea al ejecutivo, al legislativo o a otra instancia para la presentación de proyectos de acuerdo.

La exposición de motivos presenta o da a conocer, de manera clara, ordenada y concisa, las razones que inspiraron la iniciativa, su justificación, sus objetivos (problemas que pretende resolver), los beneficios que trae su adopción y una explicación sucinta de los aspectos más importantes que regula el Proyecto, su impacto social, político, económico, fiscal o ecológico. La Exposición de Motivos explica el porque de la importancia de la aprobación de un determinado proyecto de acuerdo propuesto. Es por ello que la consecución de información para la elaboración de la exposición de Motivos de un Proyecto resulta de gran importancia.

Cuando la Exposición de Motivos se sustenta en información confiable, veraz y proveniente de fuentes institucionales o legales se habla de una Exposición de Motivos Informada.

5. ¿Cuáles son las fuentes de información a nivel municipal para elaborar una exposición de motivos y/o una ponencia informada?

A nivel local son distintas las fuentes y metodologías que se pueden aplicar para obtener información que permita sustentar la preparación de una exposición de motivos para un proyecto de acuerdo. Entre las principales metodologías están:

Un buen uso de fuentes de información. Para la Exposición de Motivos, los concejales pueden apoyarse en fuentes de información como el SISBEN, los Hospitales locales, los centros educativos en el municipio, los hogares de bienestar, las Unidades de Asistencia Agropecuaria Municipal (UMATA), las estadísticas municipales, el Plan de Desarrollo, y otros planes sectoriales. Este tipo de fuentes permiten sustentar proyectos de acuerdo con información objetivamente constituida y generalmente aceptada como veraz.

Al **Departamento** como instancia intermedia de gobierno le corresponde, frente a los municipios, prestar sus servicios de información, asesoría, capacitación y asistencia técnica. La forma de hacerlo difiere de un departamento a otro. Sin embargo, existen allí dependencias responsables directas del apoyo a los municipios como las Secretarías de Planeación; Agricultura y medio Ambiente; Obras Públicas asuntos indígenas y comunidades negras; Prevención y Atención de Desastres, entre otras, a las que pueden acudir los concejales en busca de apoyo e información para la preparación de ponencias y exposiciones de motivos.

La aplicación de encuestas. Los concejales pueden recopilar información para respaldar sus argumentos / su propuesta de proyecto a través de encuestas por correo, teléfono, visitas a hogares no sólo para identificar mas detalladamente la problemática de que se trata sino también para identificar las alternativas de solución al problema.

Un análisis de costo-beneficio. Los concejales pueden fortalecer sus propuestas a través de la cuantificación de los valores de costos monetarios y la identificación de los beneficios o resultados deseados.

Una comparación con otros municipios. Un proyecto puede hacer referencia a las lecciones aprendidas con experiencias similares en otros municipios. La Asociación Departamental de Concejos, la Federación Nacional de Concejos, la Federación Nacional de Municipios, Fundaciones y Universidades pueden apoyar en la identificación de lecciones aprendidas en otros municipios.

6. ¿Cuáles son los elementos básicos que deben considerarse para elaborar una exposición de motivos y para la preparación de ponencias?

Si bien es cierto que no hay metodologías preestablecidas que señalen cuales son los pasos a seguir para la elaboración de una Exposición de Motivos “informada”, a continuación se plantean algunas secciones o capítulos básicos a considerar en la preparación de una Exposición de Motivos Informada: i) antecedentes; ii) situación actual o problema; iii) estructura del proyecto; iv) justificación de la manera como se ha concertado el proyecto y v) la propuesta de articulado del proyecto de acuerdo. Enseguida hacemos una breve descripción de cada uno de estos capítulos que formarían una Exposición de Motivos Informada. Después presentaremos dos ejemplos de Exposiciones de Motivos informados.

a. Antecedentes. En este capítulo se pueden presentar elementos constitucionales y legales que sustentan el Proyecto de Acuerdo. La Exposición de Motivos Informada señalará lo que dice la Constitución y la Ley al respecto y cómo esto se relaciona con el objeto del proyecto de acuerdo. Igualmente acá se presentaran las razones legales que facultan al concejo a expedir proyectos de acuerdo de esta naturaleza

b. La Situación Actual. En este capítulo se presenta información sobre la situación actual del municipio en relación con el tema de la Propuesta. En esta sección de la Exposición de Motivos, se señalarán algunos elementos de diagnóstico a través de los cuales se describen las causas del problema y sus efectos. Esta es la parte más importante de la Exposición de Motivos ya que acá es donde se legitima el proyecto describiendo el problema y subrayando la necesidad de soluciones.

c. La Estructura del Proyecto de Acuerdo. En esta parte de la exposición de motivos se deben señalar los objetivos del proyecto de acuerdo y las secciones de cómo está organizado el proyecto que se quiere presentar. Esta es la parte que contiene la solución propuesta por el problema descrito en el Capítulo de la Situación Actual.

d. Concertación. Como parte de la justificación del proyecto de acuerdo se debería mencionar el proceso de consulta y concertación que se llevó a cabo con las comunidades para la presentación del proyecto de acuerdo. Esto permite dar una clara muestra de que el proyecto propuesto realmente obedece a unas necesidades sentidas de la comunidad y plantea soluciones acordes con las mismas. No sobra indicar los grupos que se han expresado en contra del proyecto, y como de todos modos se ha concertado con estos sectores de la comunidad de igual manera.

e. Articulado propuesto del Proyecto de Acuerdo. En esta parte se anexa el cuerpo de articulado del proyecto de acuerdo describiendo cada uno de los artículos y lo que estos plantean. Es el cuerpo legal de la propuesta presentada por la instancia pertinente.

Tomado de www.esap.edu.co

[Principio del documento](#)