

# GACETA METROPOLITANA EXTRAORDINARIA

Edición No 79

Septiembre 20 de 2023

# Junta Metropolitana

CARLOS ALBERTO MAYA LOPEZ  
MUNICIPIO DE PEREIRA

JORGE DIEGO RAMOS CASTAÑO  
ALCALDE DE DOSQUEBRADAS

JOSE VILLADA MARIN  
ALCALDE DE LA VIRGINIA

JOSE MARIA PINEDA  
REPRESENTANTE MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS Y LA  
VIRGINIA

JAVIER CASTAÑO MEJIA  
REPRESENTANTE CONCEJO DE PEREIRA

EDUARDO ARIAS PINEDA  
REPRESENTANTE DE LAS ONG AMBIENTALES

DANIEL PALACIOS  
VICEMINISTRO DE RELACIONES POLITICAS

NICOLAS ALBEIRO BETANCURTH VILLA  
DIRECTOR

# CONTENIDO

## ACUERDOS LOCALES MUNICIPALES

**ACUERDO No 001 LOCAL DE MARZO 15 DE 2023** “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL LA ALTAGRACIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.

**ACUERDO No 001 LOCAL DE FEBRERO 28 DE 2023** “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DEL CORREGIMIENTO MORELIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

RECIBIDO HOY 04 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023 SIENDO LAS 3:05 P.M



DUPARFAY DE J. BUITRAGO TORRES

REPUBLICA DE COLOMBIA - DEPARTAMENTO DE RISARALDA - ALCALDIA DE PEREIRA.

**ACUERDO N°001 “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL LA ALTAGRACIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

SANCIONADO **07 DE SEPTIEMBRE DE 2023**

CUMPLASE

EL ALCALDE

  
CARLOS ALBERTO MAYA LÓPEZ

EL SECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



DUPARFAY DE J. BUITRAGO TORRES

LA SECRETARIA JURIDICA



LUZ ADRIANA RESTREPO RAMÍREZ


EL SECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
DE LA ALCALDIA DE PEREIRA

HACE CONSTAR

QUE EL PRESENTE ACUERDO CORRESPONDE ACUERDO N°001 “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL LA ALTAGRACIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”. FUE DISCUTIDO Y APROBADO EN DOS DEBATES QUE SE LLEVARON A CABO DURANTE LOS DIAS 24 DE FEBRERO Y 15 DE MARZO DE 2023 SEGÚN CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL LA ALTAGRACIA.



DUPARFAY DE J. BUITRAGO TORRES



Revisión Legal \_\_\_\_\_





EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

No. Radicado Envió:	Fecha:	
NOMBRE DEL PROYECTO: Proyecto de Acuerdo Local N°001 de 2023 "Por medio del cual adopta el reglamento interno de la JAL del corregimiento Altagracia y se dictan otras disposiciones.		
DEPENDENCIA QUE ORIGINA EL PROYECTO: JUNTA ADMINSTRADORA LOCAL CORREGIMIENTO ALTAGRACIA		

PROYECTO DE ACUERDO LOCAL N° 001 DE 2023

"Honorables EDILES, Por medio del cual presentamos a consideración de la Corporación el presente proyecto de acuerdo municipal| "Por medio del cual adopta el reglamento interno de la JAL del corregimiento Altagracia y se dictan otras disposiciones."

Una **Junta Administradora Local (JAL)** es parte de la estructura del Estado Colombiano, dentro de la rama ejecutiva (con funciones normativas y de control político) en el orden territorial más bajo (corregimientos, comunas y localidades). Las **JAL** fueron consagradas por la Ley 136 de 1994, que las define como Corporaciones Administrativas de carácter público, de elección popular. Las **JAL** son corporaciones de Control Político de Colombia. Leyes 136 de 1994, 1551 de 2012 y la Ley 2086 de 2021, "Por la cual se autoriza el reconocimiento de honorarios a los miembros de las juntas administradoras locales del país, y se dictan otras disposiciones".

**Objeto:** Que la Constitución Política Nacional en su Artículo 133 expresa: "Los miembros de cuerpos colegiados de elección directa representan al pueblo, y deberán actuar consultando la justicia y el bien común. El voto de sus miembros será nominal y público, excepto en los casos que determine la ley. El elegido es responsable políticamente ante la sociedad y frente a sus electores del cumplimiento de las obligaciones propias de su investidura.

## MARCO JURÍDICO

Las **JAL**, son Corporaciones político-administrativas del orden territorial, instituciones democráticas de carácter colegiado y autoridades fundamentales de la administración pública, dado que son cuerpos deliberantes de representación popular, que tienen facultades de coadministración y control político sobre los respectivos gobiernos territoriales. Hacen parte de una sola autoridad, no tienen personalidad jurídica propia, están encargadas de ejecutar funciones públicas y cumplen un papel fundamental en el desarrollo de los municipios (Comunas y Corregimientos), porque son las encargadas de velar por el bienestar político, económico y social de quienes representan. (Artículo 318 C.N. y Leyes 136 de 1994, 1551 de 2012 y 2086 de 2021).

La Constitución, Artículo 318 C.N, define a las **JAL** como "**Corporaciones Administrativas**", lo cual quiere decir que no ejercen funciones legislativas ni jurisdiccionales. Tampoco, funciones constituyentes. Solo ejercen atribuciones que la Constitución y la ley llaman administrativas, aunque muchas veces las ejerzan mediante la expedición de normas que tienen carácter general e impersonal, que son códigos de verdad en algunos casos, y que parecen en su forma decisiones de tipo legislativo. A pesar de que muchas veces Las **JAL** expidan normas de carácter general, los actos de las **JAL** son actos administrativos desde el punto de vista técnico y jurídico. (C.C. Sentencias C-517 de 1992 y C-503 de 1993).

Por eso son demandables ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo. Sólo en lenguaje popular y figurado se puede decir que las **JAL** son el poder legislativo a nivel municipal y que hacen las veces de "legisladores locales".

Las **JAL** son Corporaciones Administrativas porque el nuestro es un Estado Unitario que concentra en manos del poder central – Gobierno y Congreso- el ejercicio de las funciones políticas de toda organización estatal, como son las constituyentes y legislativas, y en cabeza de juzgados y tribunales, que conforman una organización a nivel nacional, en la que no intervienen para ningún efecto las autoridades departamentales y municipales, el ejercicio de las funciones jurisdiccionales, o sea la capacidad de juzgar y sancionar la conducta de los particulares y de los funcionarios públicos. Ese mismo Estado Unitario y centralista en cuanto al ejercicio de las funciones citadas, también transfiere parte de sus funciones administrativas a las entidades territoriales, permite que departamentos, distritos y municipios las ejerzan dentro del marco que la Constitución y la ley fijan, es decir con las limitaciones que el poder central impone. Por eso se dice que es un Estado Unitario que se descentraliza en lo que tiene que ver con el ejercicio de parte de sus competencias administrativas. (Artículo 2° C.N.).



Con otras palabras: Las **JAL** son Corporaciones Administrativas porque cumplen funciones en relación con unas entidades territoriales – los Municipios o Distritos – que solo son titulares de parte pequeña del poder administrativo del Estado. Si el Municipio o Distrito únicamente puede ejercer funciones y cumplir tareas de carácter administrativo, sus autoridades sólo pueden tener ese único carácter y condición. No pueden ir más allá de lo que son las entidades que representan y a cuyo nombre actúan. Esa es la única razón de fondo y de técnica jurídica para que la Constitución defina las **JAL** como corporaciones administrativas. Sin embargo, con el paso del tiempo, en la práctica, las **JAL** han empezado a comportarse como corporaciones políticas. (Ley 1617 de 2013 y Ley 136 de 1994).

Cada día sus funciones son más políticas que administrativas. Así ha ocurrido por varias razones. En primer lugar, porque sus miembros son elegidos en votación popular después de adelantar intensas, agotadoras y costosas campañas políticas, en las que la mayoría participa a nombre de partidos o movimientos políticos u organizaciones comparables. Luego, porque buen número de Miembros de **JAL** se hace elegir para empezar o continuar una carrera política que los lleve a otros destinos públicos.

Finalmente, el acuerdo 063 de 1992, el acuerdo 08 de 2021, el decreto 0538 de 2021, el reconocimiento que han adquirido las JALs en Pereira y los recursos que se asignan a sus localidades deben ser el motor de trabajo y control, para que se ejecuten en favor de sus comunidades por tanto exigen que la **JAL** sean órganos de control político.

#### **SITUACION ACTUAL:**

La Junta Administradora Local, dentro de sus normas que la rigen atribuye darse su propio Reglamento Interno, que es la carta de navegación para los de dicha corporación pública, necesaria para el cumplimiento de las funciones que la Ley aprueba, por ello se debe tener en cuenta:

Los miembros de las JAL, implementaron reglamentos internos cuyo contenido estuvo acorde con el momento histórico de esas Corporaciones; no obstante, por varios años y de manera desarticulada, los ediles trabajan sin control efectivo, por voluntad propia, con poca atención de la institucionalidad, sin contar con el espacio físico para adelantar sus sesiones, elementos logísticos y tecnológicos, papelería, ni apoyos administrativos y a pesar de ello, se desarrollaron todas sus funciones, sustentados en la vocación de servicio y gestión.

Al día de hoy se ha logrado un avance, hay un mínimo de reconocimiento y se abolió el término ad-honorem, logrando que la administración municipal, a través del Acuerdo Municipal 08 de 2021 y el decreto reglamentario 0538 de 2021, acataron lo preceptuado en la Ley 2086 de 2021 **"POR LA CUAL SE AUTORIZA EL RECONOCIMIENTO DE HONORARIOS A LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES DEL PAÍS, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."**

Podemos destacar varias acciones procedimentales respecto a las funciones contemplada en las normas como la Leyes 136 de 1994; 617 de 2000; 1551 de 2012 y las más reciente la Ley 2086 de 2021, "Por la cual se autoriza el reconocimiento de honorarios a los miembros de las juntas administradoras locales del país, y se dictan otras disposiciones" el acuerdo municipal 063 de 1992, y se encuentra que en todas lo más destacado para desarrollar el ejercicio dentro de la JAL, ES SU REGLAMENTO INTERNO, para el caso de la JAL, la compilación de un reglamento interno deberá tener en cuenta todas las funciones que le otorga la Ley, los deberes y derechos que surgen a través de las diferentes normas referentes a las comunas, corregimientos, por eso los siguientes elementos deben ser tenidos en cuenta:

Ley de bancadas; Ley de Oposición; Funciones de la Mesa Directiva; Creación de Comisiones Permanentes y Accidentales; Proyectos de Acuerdos Locales, Sesiones, Votaciones, Comisiones, Quorum, Control político y uso de la palabra, etc.

#### **DE LO PRETENDIDO POR LA INICIATIVA.**

Como se indicó en la presentación del Proyecto de Acuerdo Local, este tiene como propósito adoptar el Reglamento Interno para la Corporación de conformidad a los preceptos normativos, frente a necesidades de la Corporación de Elección Popular, y los cambios normativos que se dan dentro de un estado social de derecho.

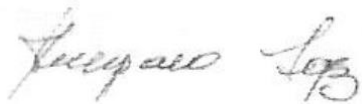
La Ley 136 de 1994 ha sido modificada parcialmente por las Leyes 1551 de 2012 y 2086 de 2021 "Por la cual se autoriza el reconocimiento de honorarios a los miembros de las juntas administradoras locales del país, y se dictan otras disposiciones." Es claro que esta dispersión normativa dificulta su aplicación e interpretación, razón por la cual se pretende realizar una compilación que permita garantizar en la práctica la efectividad en el ejercicio de la función co-administrativa, normativa y de control político de la corporación. Sumado a que nuestra Constitución Política establece en su artículo 209, que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

De otra parte, la iniciativa pretende también actualizar y ajustar el Reglamento Interno al marco Constitucional, legal y jurisprudencial vigente, y a la realidad

cotidiana de la corporación, para hacerla más precisa y ágil en su aplicación.

Así mismo, se hace necesario ajustar las disposiciones, suprimiendo unas y adicionando otras, que, entre tanto, armonizaran el Reglamento Interno con las normas superiores, ampliando los conceptos, fortaleciendo los mecanismos de control, y haciendo eficaz y responsable el ejercicio de sus Miembros.

Actualmente las **JAL** cumple con sus funciones misionales asignadas por la Constitución y la Ley desde la Plenaria, la Mesa Directiva, la secretaria y las Comisiones Permanentes y Accidentales. De acuerdo con lo expuesto, para construir una institución moderna y funcional, se requiere un reglamento ajustado a la Constitución y la Ley, además de útil y práctico.



**AMPARO LÓPEZ AGUIRRE**  
C.C: 34.058.042  
PRESIDENTA JAL ALTAGRACIA



**MARÍA DIOMY GARCÍA LEÓN**  
C.C: 39.698.224  
SECRETARIA JAL ALATGRACIA



**ACUERDO LOCAL POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO  
INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL CORREGIMIENTO  
ALTAGRACIA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.**

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMEINTO ALTAGRACIA**

**CERTIFICA:**

Que el acuerdo local **No 001** de 2023, por medio del cual “se adopta el reglamento interno de la Junta Administradora Local Altagracia, y se dictan otras disposiciones”; Fue presentado por los ediles que se nombraron al interior de la JAL como ponentes del proyecto de acuerdo, ellos fueron: **CARLOS EBELIO MARULANDO LARGO (EDIL) Y MARIA DIOMNY GARCIA (SECRETARIA JAL)**. Este proyecto Acuerdo tuvo dos (2) debates que se llevaron a cabo durante los días 24 de Febrero y 15 de Marzo de 2023.

Para constancia se firma el día 15 de marzo de 2023.

Atentamente,



**MARIA DIOMNY GARCIA LEON  
C.C: 39. 698.224  
SECRETARIA JAL ALTAGRACIA**

**ACUERDO LOCAL N° 001 DE 2023**

***POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL CORREGIMIENTO ALTAGRACIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.***

En ejercicio de las atribuciones que le confieren las leyes y la Constitución Política de Colombia, en especial las conferidas por los artículos 131 y 132 de la ley 136 de 1994, modificado por ley 1551 del 2012, modificado por la Ley 2086 del 2021, ley 1909 de 2018, el Acuerdo Municipal 08 del 2021 y el Decreto municipal 0538 de agosto del 2021. El acuerdo 063 de 1992.

**ACUERDA**

**CAPÍTULO I  
NATURALEZA Y ATRIBUCIONES**

**ARTÍCULO 1. NATURALEZA:** La JAL corregimiento Altagracia es una corporación pública de elección popular, integrada por el número de ediles que fije la Ley y los acuerdos del Concejo según la población de la localidad, la cual estará integrada por no menos tres (3) ni más de cinco (5) miembros, elegidos por votación popular para períodos de cuatro (4) años que deberán coincidir con el período del alcalde y de los Concejos Municipales.

**ARTÍCULO 2. MARCO NORMATIVO:** La Constitución, las Leyes, los Decretos Ley, los Acuerdos del Concejo Municipal de Pereira, los Decretos del alcalde Municipal y demás normas superiores prevalecen sobre las disposiciones de este reglamento.

**ARTÍCULO 3. ATRIBUCIONES:** La Junta Administradora Local ejerce las atribuciones, funciones y competencias especialmente en materia normativa y de control político, establecidas en la Constitución Política y en las leyes especiales los Acuerdos del Concejo, los Decretos del alcalde Municipal.

**ARTÍCULO 4. AUTONOMIA:** La Junta Administradora Local corregimiento Altagracia, tiene autonomía en materia normativa, de vigilancia en el ejercicio propio de sus funciones en La Localidad y en la gestión de los asuntos públicos de su jurisdicción.

**ARTÍCULO 5. REGLA DE LAS MAYORÍAS:** El reglamento debe aplicarse de forma tal que toda decisión refleje la voluntad de las mayorías presentes en la respectiva sesión y consulte en todo momento la justicia y el bien común.

**Artículo 6. REGLA DE LAS MINORÍAS.** El reglamento debe garantizar el derecho de las minorías a ser representadas en la Mesa Directiva de la Corporación que es elegida cada año, a participar y expresarse tal como lo determina la constitución y la ley.

**ARTÍCULO 7. FUENTES DE INTERPRETACIÓN:** Cuando en el presente reglamento no se encuentre disposición aplicable, se acudirá a las normas que requieran casos similares o procedimientos semejantes y en especial, se consultará de manera privativa el Reglamento del Concejo Municipal y la Ley Quinta de 1992, Reglamento del Congreso de la Republica de Colombia. (Ley 2086 de 2021. Artículo 5°).

**ARTÍCULO 8. FACULTADES:** Son funciones generales de la JAL:

1. Elegir la Mesa Directiva.
2. Determinar la celebración de sesiones reservadas, en situaciones de extremo riesgo.
3. Solicitar del Gobierno central la cooperación de sus organismos centrales y de sus entidades descentralizadas.
4. Invitar todos los funcionarios de cualquier orden que pertenezcan a entidades públicas o privadas para que concurran a las sesiones.
5. Ordenar a través de sus acuerdos Locales la gestión autónoma de todos aquellos asuntos que más le convenga a la Localidad, al cumplimiento de los fines esenciales del estado en el respectivo municipio.

**ARTICULO 9. FORMALIDAD PARA LAS CITACIONES E INVITACIONES:** Las invitaciones deberán hacerse con el cumplimiento de los términos legales, que implica que deben remitirse con 5 días hábiles de antelación y deberá anexarse al cuestionario formulado y deberá encabezar el orden del día de la sesión respectiva.



## CAPITULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA

**ARTÍCULO 10. ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA:** La Junta Administradora Local del corregimiento Altagracia tendrá la estructura orgánica interna establecida por la Constitución Política de Colombia, los Acuerdos municipales y locales, observando como mínimo la siguiente estructura básica:

1. **Estructura para ejercer la función normativa:** Hacen parte de la estructura para el ejercicio de la función normativa, la plenaria, las Comisiones Permanentes en donde haya lugar y la Secretaría de la JAL quien será el órgano asesor y de apoyo en el ejercicio de dichas funciones.
2. **La Plenaria de la Junta Administradora Local:** Está conformada por la totalidad de los ediles de la Corporación. La Plenaria elige un órgano de dirección y de gobierno denominado Mesa Directiva de la Junta Administradora Local y elige e integra las Comisiones Permanentes en donde haya lugar, siempre y cuando se tenga en cuenta la libertad del edil para elegir la comisión donde considere estará mejor ubicado.
3. **La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local:** Es el órgano de dirección y de gobierno. Lo componen El presidente y los vicepresidentes.
4. **Comisiones:** La JAL integrarán comisiones permanentes encargadas de rendir informe para primer debate a los proyectos de acuerdo local, según los asuntos o negocios de que éstas conozcan y el contenido del proyecto acorde con su propio reglamento. Si dichas comisiones no se hubieren creado o integrado, los informes se rendirán por las Comisiones Accidentales que la Mesa Directiva nombre para tal efecto. Todo corporado deberá hacer parte de una comisión permanente y en ningún caso podrán pertenecer a dos o más comisiones permanentes.

Para la conformación se tendrá en cuenta a todas las mujeres cabildantes de la Corporación respectiva de igual forma la participación voluntaria y optativa de los hombres de la JAL.

### CAPÍTULO III INSTALACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL

**ARTÍCULO 11. SESIÓN DE INSTALACIÓN:** El primero (1º) de febrero siguiente a la elección de cada periodo constitucional se instalará La Junta Administradora Local y para este fin los ediles(as) se reunirán en el recinto destinado para ello.

Esta sesión será presidida por el edil (esa) que haya obtenido mayor votación en las últimas elecciones para la JAL y presidirá hasta la instalación de las sesiones ordinarias cuando se elegirá la nueva Mesa Directiva.

El secretario general de la Corporación será el del periodo inmediatamente anterior si no ha renunciado, en su defecto actuará como secretario Ad-Hoc un edil escogido por Mayoría de votos de los ediles(as) que asistieren a la instalación.

**PARÁGRAFO.** Si por fuerza Mayor o caso fortuito no se puede llevar a cabo la instalación se hará tan pronto como fuere posible dentro de los primeros 5 días hábiles del mes de febrero.

**ARTÍCULO 12. POSESIÓN:** En la Sesión de Instalación a que se refiere el artículo anterior de éste reglamento, el Alcalde municipal o quien haga sus veces posesionará a los Ediles(as) después de tomar el juramento por medio del cual jurarán cumplir fielmente los deberes y responsabilidades como Ediles(as), respetar su investidura como primera autoridad político-administrativo y de planeación local, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los acuerdos municipales y locales, las resoluciones y demás disposiciones superiores.

**ARTÍCULO 13. POSESIÓN EDALES:** El alcalde Municipal tomará el juramento de rigor a los ediles(as) presentes, con ello se cumplirá el acto de la posesión como requisito previo para el desempeño de sus funciones con la siguiente pregunta:

*"Juráis y prometéis a los habitantes del corregimiento Altagracia, cumplir la Constitución Política de Colombia, las Leyes de Colombia, los acuerdos Locales y desempeñar fielmente los deberes del cargo para el que habéis sido elegidos".*

A la cual deberán responder los ediles(as) levantando la mano derecha y expresando:

*"Sí, juro".*

Prosiguiendo, el presidente con la formula.

*"Si así lo hicieres que los habitantes de la localidad os lo premien y si no, que ellos os lo demanden".*

Este juramento se entenderá prestado por todo el periodo constitucional, quienes con posterioridad se incorporen a la Junta Administradora Local, deberán exhibir su credencial y posesionarse ante el presidente para asumir el ejercicio de sus funciones.

**PARÁGRAFO:** En la posesión de los ediles, deberá entonarse el himno de la ciudad de Pereira, no obstante, si la respectiva JAL tiene su propio himno, será este el que se reproduzca.

**ARTÍCULO 14. INSTALACIÓN Y CLAUSURA DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS:** El presidente de la Junta Administradora Local instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Corporación. En estas sesiones se entonará el Himno de la ciudad de Pereira.

El acto de instalación lo efectuará el presidente de la corporación manifestando lo siguiente:

*"Declaro formalmente instaladas las sesiones ordinarias o extraordinarias del presente periodo".*

**PARÁGRAFO.** En las sesiones de instalación y clausura se podrán adelantar debates y discusiones sobre asuntos que requiera la comunidad, de conformidad con el orden del día que previamente se haya notificado a los miembros de la corporación.

**ARTÍCULO 15. SESIONES NO PRESENCIALES:** Los miembros de la Junta Administradora Local del Corregimiento Altagracia, en los casos debidamente sustentados y mediante acto administrativo motivado expedido por la Mesa Directiva de la corporación, podrán deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para el efecto los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como teléfono, teleconferencia, videoconferencia, Internet, conferencia virtual y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los ediles.

**PARAGRAFO:** El edil(sa) que, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente soportados e informados con mínimo un día de anticipación a la mesa directiva, no pueda asistir de manera presencial, se le autorizará las sesiones virtuales conforme a lo anterior.



#### CAPITULO IV MESA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 16: INTEGRACIÓN Y PERIODO DE LA MESA DIRECTIVA:** La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local del corregimiento Altagracia, estará integrada por los siguientes miembros elegidos por la Plenaria de la Corporación para periodos fijos de un (1) año:

1. Un presidente.
2. Dos vicepresidentes.

**ARTÍCULO 17. ELECCIÓN DE LA MESA DIRECTIVA:** La Mesa Directiva de la corporación se elegirá en el último periodo de sesiones ordinarias.

**PARÁGRAFO 1.** Las minorías tendrán participación conforme a lo dispuesto en la Constitución y la Ley.

**PARÁGRAFO 2.** El presidente de la Mesa Directiva de la corporación podrá ser reelegido una sola vez, si durante su ejercicio de funciones ha cumplido con ellas. De todas formas, se someterá a votación. También podrá ser retirado de su cargo en el caso de no cumplimiento de sus funciones.

**PARÁGRAFO 3.** La excepción de ser reelegido como presidente no aplicará para el edil (esa) que se haya desempeñado como presidente provisional hasta la elección de la primera mesa directiva.

**PARAGRAFO 4:** Con el propósito de garantizar la efectiva participación de todos los integrantes de la JAL, se garantizará que cada bancada obtenga como mínimo una presidencia.

**ARTÍCULO 18. ELECCIÓN DEL PRESIDENTE:** Será presidente de la Corporación, el edil (esa) que obtenga la Mayoría absoluta de los votos de los ediles(as) asistentes a la Plenaria que conformen quórum decisorio.

En caso de 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.

La Plenaria establecerá el mecanismo de dicho sorteo.

**PARÁGRAFO.** Igual procedimiento y de manera separada se llevará a cabo, para elegir los vicepresidentes.

**ARTÍCULO 19. POSESIÓN DEL PRESIDENTE:** El presidente de la Mesa Directiva de la Junta Administradora Local se posesionará ante quien se encuentre actuando como tal, jurando cumplir fiel y cabalmente con las funciones propias de presidente dentro del marco de la Constitución, las Leyes, los Acuerdos municipales y demás disposiciones establecidas por las normas superiores, con la dignidad y el decoro que su cargo exige.

Posesionado el presidente, éste entrará a posesionar a los vicepresidentes.

**ARTÍCULO 20. FUNCIONES DEL PRESIDENTE:** Son funciones del presidente de la JAL del Altavracia:

1. Presidir las sesiones de la JAL durante las plenarias, abrir y cerrar las sesiones una vez instaladas, además de elaborar y señalar con anticipación el orden del día de las mismas.
2. Representar y llevar la vocería oficial de la JAL. Poner en consideración ante la JAL, en sesión el nombre de la persona que actuará como delegado ante la Junta Central Coordinadora, y hacer llegar el oficio a la Central. No podrá en ningún caso negarse a quien desee pertenecer a la Junta Central, la delegación correspondiente.
3. Convocar a sesiones como mínimo el día anterior, en caso de que no asista el invitado el presidente de la corporación podrá establecer un nuevo tema para la sesión del día.
4. Repartir los proyectos de Acuerdo local presentados para estudio y ordenar su debido trámite.
5. Firmar el certificado de asistencia de los ediles a las diferentes sesiones de manera cumplida, para que sea entregado a la secretaría de desarrollo social, para pago de los honorarios respectivos.
6. Firmar también los acuerdos locales aprobadas por la JAL y las resoluciones internas.
7. Cumplir y hacer cumplir el reglamento, mantener el orden y decidir las cuestiones que afecten el funcionamiento de la corporación.
8. Velar que los ediles(as) concurran puntualmente a las sesiones, requiriendo a los ausentes que no se hayan excusado por escrito o por estrados.
9. Declarar abierta o cerrada la discusión durante el trámite de los proyectos de acuerdo que profiera la JAL.
10. Direccionar el trámite y/o respuesta que debe darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban.
11. Suspender o dar por terminada una sesión, cuando lo considere pertinente por razones de inconveniencia o alteración del orden público.
12. Solicitar a nombre de la JAL los documentos o información que se requiera o que soliciten los ediles(as) y que se encuentren en poder de entidades públicas o privadas.
13. Formular ante las autoridades competentes las consultas que determine o considere pertinentes.
14. Velar y vigilar que el secretario general y demás funcionarios de la JAL desempeñen cumplidamente sus funciones, el normal funcionamiento de la secretaría y cuidar que el reglamento se cumpla.



15. Pedir a las comisiones que presenten los informes de los temas que se les hayan delegado, en el término señalado.
16. Presentar informe a la JAL sobre su gestión al culminar su periodo como presidente.
17. Desempeñar las demás funciones que este reglamento le señale y las que naturalmente correspondan al cargo que ejerce.
18. Expedir las certificaciones sobre la información existente en los documentos que reposen en el archivo de la JAL.
19. Dar a conocer a la plenaria las objeciones presentadas por el alcalde bien sea por inconveniencia o en derecho, con el objeto de declararlas fundadas o no y posteriormente hacerlo saber al alcalde para culminar el trámite del acuerdo que se ha sometido a su consideración para sanción.

**PARÁGRAFO:** En condiciones extraordinarias el presidente de la corporación podrá tener la potestad de modificar, suspender o abrir las sesiones.

**ARTÍCULO 21. RECURSOS:** Las decisiones del presidente de la Junta Administradora Local en materia política son apelables ante la Plenaria de la Corporación.

**ARTÍCULO 22. FALTA ABSOLUTA Y TEMPORAL DEL PRESIDENTE:** La falta absoluta del presidente de la Junta Administradora Local, determina nueva elección por el resto del período. La falta temporal será suplida por el primero o segundo vicepresidente en su respectivo orden.

**PARÁGRAFO:** En relación con la falta absoluta se dará estricto cumplimiento al artículo 129 de la Ley 136 de 1994.

**ARTÍCULO 23. SESIONES:** la ley 136 de 1994 establece en el artículo 119 en el inciso 3 del Parágrafo 2, que las Juntas administradoras locales sesionaran hasta 80 sesiones ordinarias al año y 20 sesiones extraordinarias al año.

De estas reuniones el secretario, levantará el acta correspondiente. Las decisiones siempre se tomarán por Mayoría simple y para tales efectos el secretario general contará con voz.

**ARTÍCULO 24. SECRETARIO GENERAL DE LA JAL:** Será un edil o edilesa elegida por mayoría simple de votos, servirá, así mismo, de enlace entre la JAL y los organismos asesores y técnicos de la Administración.

**Artículo 25. FUNCIONES DE LOS VICEPRESIDENTES DE LA JAL.** Son funciones de los vicepresidentes.

**VICEPRESIDENTE PRIMERO:**

1. Suplir en sus funciones al presidente en las ausencias temporales.
2. Organizar todo evento que promueva la imagen de la JAL, en coordinación con el presidente.
3. Coordinar con el secretario general, el trámite inmediato a las proposiciones aprobadas por la JAL.
4. Hacer parte de alguna de las Comisiones Permanentes de la JAL.
5. Fiscalizar la estricta radicación de todos los documentos y comunicados que lleguen a la JAL. Notificar a los organismos de control el no cumplimiento de las funciones y o requerimientos que se hagan a los funcionarios o ediles de la Corporación.
6. Coordinar el sorteo por medio del cual, se elegirá el edil (sa) que representará a la JAL, en los diferentes eventos donde sea convocada, garantizando la participación de todos los integrantes de la JAL. En ningún Caso podrá repetir dicha participación un edil por periodo constitucional.

**VICEPRESIDENTE SEGUNDO:**

1. Suplir al presidente o al vicepresidente Primero en las ausencias temporales.
2. Evaluar el plan de trabajo de la Secretaría General, realizar seguimiento periódico e informar de ello a la Presidencia.
3. Velar porque el secretario general y los ediles cuiden los bienes muebles e inmuebles de la corporación.

**ARTÍCULO 26. FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL:**

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. Vigilar, dirigir y controlar la elaboración de las actas y su diligenciamiento, así como certificar la fidelidad de su contenido.
4. Durante las sesiones estar atento a las instrucciones del presidente, realizar el llamado a lista de los ediles(as), registrar y leer las proposiciones, comunicaciones, y demás documentos que deban ser leídos en la sesión. Antes de dar lectura a cualquier documento los pondrá a disposición del presidente para que éste decida su trámite.
5. Certificar los resultados de las votaciones que se realicen durante las sesiones o al interior de las reuniones de la Mesa Directiva de la Junta Administradora Local.
6. Redactar las cartas y notas oficiales, certificar sobre los asuntos de su competencia, sobre la asistencia o inasistencia de los ediles(as) a las sesiones para todos los efectos y sobre las actuaciones de los ediles(as) en las sesiones. Para pago de honorarios.



7. Llevar las actas y demás documentos para pago de honorarios, debidamente presentadas, sin tachones o enmendaduras, a la oficina de ediles, donde serán revisados por la secretaria de apoyo que tenga destinada la alcaldía Municipal.
8. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue a la Junta Administradora con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación. El secretario general llevará un consecutivo en físico y digital para la correspondencia enviada y recibida, de igual forma lo hará con las actas de las sesiones de la JAL, las cuales deben ir aprobadas, firmadas y archivadas magnéticamente.
9. Registrar, recibir y radicar los Proyectos de acuerdo, o cualquier tipo de documento en relación con los temas que trate la corporación y dar inmediatamente el trámite que corresponda, según el caso, el texto del oficio se deberá presentar por escrito y en medio magnético.
10. Colaborar y apoyar permanentemente al respectivo presidente, su Mesa Directiva de la Junta Administradora y los ediles(as), informando a éstos acerca de los asuntos sustanciados por la Presidencia.
11. Garantizar la seguridad de la información.
12. Entregar a sus sucesores mediante riguroso inventario, todos los documentos enseres y demás documentos a su cargo.
13. Las demás funciones que le asigne la Junta Administradora Local, su Mesa Directiva o su presidente, este reglamento y el manual de funciones que corresponda.
14. Publicar en medios electrónicos (mensajería whats app, e: mail de la corporación) las actas por lo menos un día antes de la siguiente sesión
15. Los demás deberes que señale la corporación, la Mesa Directiva, y los inherentes a la misma naturaleza del cargo, así como la Ley 5 de 1992.

#### ARTICULO 25. FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL:

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. Vigilar, dirigir y controlar la elaboración de las actas y su diligenciamiento, así como controlar la fidelidad de su contenido.
4. Durante las sesiones estar atento a las instrucciones del presidente, realizar el llamado a lista de los ediles(as), registrar y leer las proposiciones, comunicaciones, demás documentos que deban ser leídos en la sesión. Antes de dar lectura a cualquier documento los pondrá a disposición del presidente para que éste decida su trámite.
5. Certificar los resultados de las votaciones que se realicen durante las sesiones o al interior de las reuniones de la Mesa Directiva de la Junta Administradora Local.
6. Redactar las actas y notas oficiales, certificar sobre los asuntos de su competencia, sobre la asistencia o inasistencia de los ediles(as) a las sesiones para todos los efectos y sobre las actuaciones de los ediles(as) en las sesiones. Para pago de honorarios.



## **CAPÍTULO V**

### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 27. SESIONES ORDINARIAS:** Durante el periodo para el cual fue elegida la Junta Administradora Local se reunirá de conformidad con el decreto reglamentario No 0538 del 2 de agosto de 2021, el cual estipula las sesiones así:

- a) El primer período será: (1) de febrero al treinta y uno (31) de marzo.
- b) El segundo período será: del (1) de mayo al treinta de (30) de junio.
- c) El tercer período será: del (1) de julio al treinta y uno (31) de agosto.
- d) el cuarto período será: del (1) de septiembre al (31) de octubre.

En cada uno de estos períodos se podrán realizar hasta 20 sesiones ordinarias, que se deberán radicar en los 5 primeros días calendario, del mes siguiente.

**PARÁGRAFO 1.** Cada período ordinario podrá ser prorrogado por 10 días calendario más, a voluntad de la JAL.

**PARÁGRAFO 2.** Los alcaldes podrán convocarlos a sesiones extraordinarias en oportunidades diferentes, para que se ocupen exclusivamente de los asuntos que se sometan a su consideración, hasta 20 sesiones extraordinarias.

**PARÁGRAFO 3.** Cuando la Presidencia de la Corporación, por acto motivado declare que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que algunos miembros de la JAL concurren a su sede habitual, podrán participar de las sesiones de manera no presencial.

Para tal fin, los miembros de la JAL podrán deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para el efecto los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, Internet, conferencia virtual y todos aquellos medios que se encuentren a su alcance.

En caso de existir comisiones permanentes, se podrán adelantar las sesiones en los mismos términos establecidos en el presente Artículo.

Los mismos medios podrán emplearse con el fin de escuchar a quienes deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que requieran ser debatidos, o puedan aportar información o elementos de juicio útiles para sus decisiones.

**ARTÍCULO 28. DURACIÓN:** Cada período de sesiones ordinarias tendrá una duración de treinta (30) días calendario, prorrogables, a juicio de la misma Junta Administradora, hasta por cinco (5) días calendario más.

**PARÁGRAFO.** La prórroga de las sesiones ordinarias se decidirá mediante proposición presentada por cualquier edil (esa) y que sea aprobada por la mayoría simple de la Plenaria de la Corporación.

**ARTÍCULO 29. SESIONES EXTRAORDINARIAS:** La Junta Administradora Local sesionará extraordinariamente por convocatoria que haga el alcalde municipal.

Durante el periodo de Sesiones Extraordinarias la Junta Administradora Local, únicamente se ocupará de los asuntos que el **alcalde**, someta a su consideración, sin perjuicio de que ejerza la función normativa y de control social que le corresponde en todo tiempo.

**ARTÍCULO 30. SESIONES PERMANENTES:** A partir del momento en que el presidente declare abierta la sesión, su duración máxima será de dos horas. Sin embargo, durante la última media hora de sesión, a solicitud de un edil (esa) y aprobado por la Mayoría simple, podrá constituirse en permanente con la finalidad de agotar el orden del día.

**ARTÍCULO 31. SESIONES PÚBLICAS:** Las Sesiones Plenarias de la Junta Administradora Local y de sus Comisiones Permanentes (según corresponda) serán públicas. Las reuniones que se realicen fuera de su sede oficial y los actos que en ellas se expidan carecen de validez, salvo las excepciones previstas en el artículo siguiente.

**ARTÍCULO 32. SESIONES FUERA DE LA SEDE:** Con el voto afirmativo de la Mayoría simple de los ediles(as) miembros de la Plenaria se podrá sesionar fuera de la sede oficial para atender asunto propio de la localidad, en el sitio que se determine en la proposición que se apruebe para tal fin, la cual deberá contener los asuntos a tratar. Y se consignara en acta.

**ARTÍCULO 33. CONVOCATORIA:** El presidente respectivo convocará a Sesión Plenaria o de Comisión Permanente de la JAL.) (Según corresponda), Se fijará aviso en la cartelera de dicha convocatoria o podrá realizarla en estrados o a través de los canales tecnológicos utilizados como medio de comunicación entre los ediles(as). Esta deberá hacerse por lo menos el día anterior, salvo en los casos de urgencia en que debe reunirse la Plenaria el mismo día que se realice la convocatoria.



**PARÁGRAFO.** Durante el desarrollo de las sesiones el presidente podrá ordenar recesos por el término que considere necesario, teniendo en cuenta el número de bancadas en el recinto. Vencido el término, reanudará la sesión.

**ARTÍCULO 34. APERTURA DE SESIÓN:** El día y hora señalados en la convocatoria de la Sesión Plenaria, el respectivo Presidente abrirá la sesión 10 minutos después de la hora señalada en la convocatoria y solicitará al Secretario llamar a lista a la totalidad de los Ediles que la conforman, dejando constancia de los Honorables Ediles(as) presentes, se darán otros 15 minutos para que el edil(as)miembros de otras **Comisiones (según corresponda), a quienes también se les reconocerá honorarios por su asistencia (en el marco de las disposiciones vigentes), así mismo ingresen a la sesión y se hará el respectivo reconocimiento así: " se reconoce la presencia del honorable edil(sa) también** verificará la presencia de los funcionarios invitados. Acto seguido el presidente pondrá a consideración de la sesión el orden del día, una vez aprobado, dará inicio con el primer punto.

**ARTÍCULO 35. PRESENCIA DE LOS ASISTENTES AL RECINTO:** Las sesiones de la Junta Administradora Local serán públicas.

**ARTÍCULO 36. PROHIBICIÓN A LOS ASISTENTES:** Ninguna persona podrá ingresar al recinto de sesiones de la Junta Administradora Local, armada o en estado de embriaguez; ni bajo el estado de sustancias psicotrópicas o psicoactivas. Se prohíbe a todos los asistentes incluidos los ediles(as) hablar por teléfonos celulares dentro del recinto, así como usar los elementos tecnológicos cuando no estén en modo silencio; también se prohíbe fumar dentro del recinto.

**ARTÍCULO 37. ORDEN DEL DÍA:** Entiéndase por orden del día la serie de temas o asuntos que someten en cada sesión a la información, discusión y decisión de la Junta Administradora Local.

**ARTÍCULO 38. TRÁMITE ORDEN DEL DÍA:** El orden del día para las Sesiones se adelantará de la siguiente manera:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Himno a la Ciudad de Pereira.
3. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
4. Lectura discusión y aprobación de actas.
5. Tema a desarrollarse, invitados, debates, acuerdos etc.
6. Lectura de comunicaciones.
7. Proposiciones y varios.

**PARÁGRAFO 1.** Antes de aprobarse el orden del día los ediles(as) que soliciten el uso de la palabra podrán intervenir hasta por dos (2) minutos para referirse únicamente al mismo.

**PARÁGRAFO 2.** Si durante la sesión no se cumple el temario del orden del día, éste será incluido por el presidente en el orden del día de la siguiente sesión, salvo que se requiera tratar temas urgentes, de programación forzosa o de inminente vencimiento de términos legales.

**ARTÍCULO 39. MODIFICACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA:** El orden del día de las sesiones podrá ser modificado por decisión de la respectiva Corporación o Comisión, a solicitud de alguno de sus miembros.

**ARTÍCULO 40. REPLICA:** Cuando a juicio de la Presidencia en el desarrollo de los debates se hicieren afirmaciones que impliquen juicio de valor o inexactitudes sobre las personas o la conducta de un edil(esa), podrá concederse al aludido el uso de la palabra hasta por dos (2) minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto en debate, conteste estrictamente a las alusiones.

A las afirmaciones se podrá contestar en la misma sesión, en caso de que el aludido no se encontrara presente podrá contestar en la siguiente sesión.

Cuando la alusión afecte el decoro o la dignidad de un partido o movimiento con representación en la JAL, el presidente podrá conceder a uno de sus voceros el uso de la palabra por el mismo tiempo y con las condiciones indicadas.

**ARTÍCULO 41. INTERPELACIONES:** El presidente de la Junta Administradora Local concederá el derecho de interpelación la cual tendrá una duración máxima e improrrogable de dos (2) minutos. Si excede este límite o no se dirige solicitud de aclaración o pregunta, el presidente le retirará la autorización para interpelar y dispondrá que el orador continúe su exposición.

El orador podrá solicitar al presidente no conceder la autorización de interpelación hasta tanto termine su intervención. En ningún caso se concederá más de una (1) interpelación al orador.

**ARTÍCULO 42. USO DE LA PALABRA DE FUNCIONARIOS:** Los funcionarios invitados por la Corporación hablarán en el momento en que el presidente de la JAL les conceda el uso de la palabra. Lo harán únicamente para referirse al tema debatido y tendrán para ello hasta quince (15) minutos. Si estiman que necesitan más tiempo, deberán solicitar autorización al presidente para continuar con el tema a tratar. En este caso el presidente de la Plenaria Permanente fijará el tiempo adicional para su intervención.



**ARTÍCULO 43. MOCIÓN DE ORDEN:** Durante la discusión de cualquier asunto, los miembros de la Junta Administradora Local podrán presentar moción de orden que decidirá la Presidencia inmediatamente.

Al ser presentada una moción de orden, deberá interrumpirse inmediatamente la sesión y darle la palabra a quien interpuso la proposición.

El edil(esa) sólo utilizará este recurso para hacer caer en cuenta a la Corporación sobre posibles desviaciones del tema materia de discusión o procedimiento. De ser procedente la moción, el presidente ordenará regresar al tema inicial.

**ARTÍCULO 44. APLAZAMIENTO:** Los ediles(as) de la Junta Administradora Local constituidas en Mayoría simple según sea el caso, podrán solicitar el aplazamiento de un debate en curso y decidir la fecha de continuación.

De igual modo, en cualquier momento un edil(esa) podrá solicitar la verificación del quórum, a lo cual, el presidente procederá de inmediato. Comprobada la falta de quórum se levantará la sesión.

**ARTÍCULO 45. SOLICITUD DE CIERRE:** Cuando hayan intervenido todos los participantes en la discusión, o hayan transcurrido dos horas desde su inicio, cualquier edil(esa) podrá proponer el cierre del debate por suficiente ilustración. La Mesa Directiva aceptará o negará la proposición.

**PARÁGRAFO.** Si el presidente de la Corporación no cuenta con la mitad más uno de los integrantes de dicha JAL, se deberá levantar la sesión y continuar en la próxima sesión con el orden del día pendiente de agotar.

**ARTÍCULO 46. SUSPENSIÓN:** Los miembros de la JAL podrán proponer en el desarrollo de una sesión, que sea suspendida o levantada, en razón de una moción de duelo o por circunstancias de fuerza mayor. Estas proposiciones, sin necesidad de debate alguno, se someterán a votación.

**PARÁGRAFO.** El presidente de la Corporación, informará y dejará registrado la hora en que conteste a lista cada edil(esa).

**ARTÍCULO 47. ACTAS:** El secretario levantará actas que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos, de las intervenciones, de los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las **Comisiones (según corresponda)** designadas y las decisiones adoptadas.

Dichas actas se elaborarán con base en el orden del día aprobado, incluyendo lugar, fecha, hora, nombre de los ediles(as) asistentes a la sesión, funcionarios e invitados.

Dentro del orden del día aprobado, el presidente someterá a votación las actas debidamente transcritas y leídas.

**ARTÍCULO 48. GRABACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN DE LAS SESIONES:** Las Sesiones de la JAL deberán ser grabadas en su totalidad. La grabación y la digitación del contenido de las grabaciones será responsabilidad del respectivo secretario. Las grabaciones y su transcripción deberán conservarse en las condiciones de archivo apropiadas con copia de seguridad y su propósito será el de atender solicitudes o consultas que eleven los honorables ediles(as), autoridades competentes o personas interesadas.

**PARÁGRAFO 1.** Una vez terminada el acta trascrita, el secretario realizará la asignación dando un equilibrio de participación de cada edil(esa) para su respectiva lectura.

**PARÁGRAFO 2.** Los ediles(as) que se les asignen Actas para lectura dispondrán de 10 días calendario para hacer entrega formal de esta a la secretaria de la JAL, con su solicitud de aprobación o corrección.

**ARTÍCULO 49. EXCUSAS ACEPTABLES:** Los siguientes eventos son excusas que permiten justificar las ausencias de los ediles:

1. Caso fortuito.
2. Fuerza Mayor.
3. Cumplimiento de comisión oficial aprobada por el presidente de la JAL.
4. Autorización expresa de la Mesa Directiva.
5. Incapacidad médica.

**PARÁGRAFO.** Toda excusa deberá ser presentada por escrito en los siguientes cinco (5) días hábiles siguientes a la inasistencia ante el secretario de la JAL, quien informará oportunamente a la Mesa Directiva para que adopte una decisión final, todo con base en la nueva reglamentación política.

**ARTÍCULO 50. QUÓRUM:** Es el número mínimo de miembros asistentes requeridos en la JAL y en sus **Comisiones (según corresponda)** para poder deliberar y decidir.

**ARTÍCULO 51. QUÓRUM DELIBERATORIO:** La JAL y sus **Comisiones (según corresponda)**, abrirán las sesiones y deliberarán, pero las decisiones sólo podrán adoptarse con la mitad más uno de los votos de los asistentes, siempre y cuando haya un quórum decisorio.

**ARTÍCULO 52. EL QUÓRUM DECISORIO:** se constituye con la mitad más uno de los ediles(as) miembros de la corporación, en las **Comisiones (según corresponda)** el quórum decisorio está conformado por la mitad más uno de sus miembros.

## **CAPÍTULO VI ELECCIÓN TERNA CORREGIDOR**

**ARTÍCULO 53: ELECCIÓN DE LA TERNA PARA CORREGIDOR:** Elegir la terna de candidatos, para ser enviada al alcalde Municipal para que este nombre al Corregidor (a)

**ARTICULO 54. INHABILIDADES PARA EL CARGO DE CORREGIDOR:** No podrá incluirse en la terna de candidatos a ocupar el cargo de Corregidor (a), a quienes sean cónyuges o compañeros permanentes o parientes hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, de alguno de los ediles de Corporación alguno de los señores concejales del Municipio. Tampoco pueden incluirse los ediles.

**ARTÍCULO 55. CONVOCATORIA:** La JAL deberá convocar oportunamente a todos los ciudadanos y a las organizaciones sociales, cívicas y comunitarias para que se presenten candidatos idóneos atendiendo sus calidades éticas, morales e intelectuales.

**ARTÍCULO 56. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA TERNA:** Candidatos que aspiren a conformar parte de la terna en conformidad con lo preceptuado en el Artículo 138 de la ley 136 de 1994 y en concordancia con el Decreto 787 del 23 de octubre del 2018, deberán:

1. Inscribirse en la secretaria de la JAL en la fecha establecida por la corporación.
2. Presentar hoja de vida.
3. Aportar los Antecedentes Disciplinarios de Personería y Procuraduría.
4. Presentar el programa detallado que contenga los objetivos trazados y los planes operativos a desarrollar, durante su eventual administración.



**PARÁGRAFO.** El tema concerniente a la elección de ternas para candidatos, estará sujeta a cualquier normatividad que surja en el momento o previamente establecido.

**ARTICULO 57.** La Junta Administradora Local, deberá tener en cuenta los principios constitucionales de los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección.

**ARTÍCULO 58. QUORUM:** Para la elección de la terna se requerirá la aprobación de los miembros de la Junta Administradora Local equivalente a la mitad más uno de sus miembros.

## **CAPÍTULO VII EJERCICIO DEL CONTROL POLÍTICO**

**ARTÍCULO 59. CONTROL Y VIGILANCIA:** Corresponde a La Junta Administradora Local vigilar, debatir, o controvertir la gestión que cumplen todas las autoridades en la Localidad. Para el cumplimiento de esta función, los ediles(as) podrán presentar las proposiciones que estimen convenientes, según el tema, en Plenaria o de las Comisiones permanentes (según corresponda).

**ARTÍCULO 60. FUNCIONARIOS SUJETOS A CITACIÓN.** Las Juntas Administradoras Locales, podrán citar mediante cuestionario escrito a los secretarios de despacho y sus respectivos subsecretarios, representantes legales de entidades descentralizadas, así como al Personero y al Contralor. Las citaciones deberán hacerse con anticipación no menor de cinco días hábiles y formularse en cuestionario escrito. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión. También podrá la JAL solicitar informaciones escritas a otras autoridades municipales. En todo caso, las citaciones e informaciones deberán referirse a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario.

**PARÁGRAFO:** Dicho cuestionario deberá ser resuelto y radicado en la Secretaría de la JAL, antes de la sesión para la que fue invitado(a).

**ARTÍCULO 61. INVITACIÓN A FUNCIONARIOS O A PARTICULARES:** Para la invitación de funcionarios del orden Nacional, Departamental o Municipal, gremios, comunidad organizada o particular, que sea necesario escuchar en la Corporación, requerirá proposición que lo apruebe. La invitación se hará por parte del presidente de la Corporación o de las Comisiones Permanentes (según corresponda).

**ARTÍCULO 62. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN:** Toda proposición deberá presentarse por Bancada de conformidad con lo previsto en este reglamento. Contendrá el tema, el cuestionario, el vocero o los voceros de la Bancada interviniente, funcionarios invitados, personas invitadas y será presentada por el edil(esa) vocero(a). El cuestionario será publicado en la cartelera de la JAL y en la página web local si la hubiere.



Estas proposiciones deberán contener numeración única y continua por año, seguida de la palabra "plenaria" o "comisión" según corresponda.

**ARTÍCULO 63. INFORME DE FUNCIONARIOS:** Sin perjuicio de los informes periódicos establecidos en el presente reglamento, la Junta Administradora Local o cualquiera de sus miembros, podrá solicitar a los funcionarios locales, los informes que estime convenientes.

**ARTÍCULO 64. INVITACIONES POR ESCRITO A FUNCIONARIOS Y PARTICULARES:** El presidente de la JAL deberá suscribir los respectivos oficios contentivos de la proposición de citación o invitación de conformidad con las directrices de la plenaria.

**ARTÍCULO 65. USO DE LA PALABRA:** Todo debate de control y vigilancia será citado mediante proposición por una Bancada y su tiempo de intervención no excederá de treinta (30) minutos. El debate se podrá iniciar con la presencia de uno de los voceros de las Bancadas citantes siempre y cuando exista quórum de liberatorio.

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

1. Funcionarios Citados o invitados hasta por veinte (20) minutos
2. Ediles de otras Bancadas no citantes hasta por un término de diez (10) minutos cada uno.
3. Organismos de Control invitados hasta por un máximo de quince (15) minutos en total
4. Ciudadanos y organizaciones civiles por el término que establezca el presidente.
5. La Bancada citante podrá intervenir nuevamente por un término máximo de quince
6. (15) minutos para exponer las conclusiones del debate y los demás ediles por un término de cinco (5) minutos con el mismo fin.

**PARÁGRAFO.** En todo debate de control, deberán ser escuchados los funcionarios citados o invitados.

**ARTÍCULO 66. MOCIÓN DE OBSERVACIÓN:** La plenaria de la Corporación, podrá proponer moción de observación cuando el funcionario no comparezca de manera injustificada o cuando no sea resuelto el cuestionario de citación satisfactoriamente a juicio de esta.

La propuesta se votará en plenaria entre el tercero 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.

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 éste fuere parcial, la presidencia de la JAL, mediante oficio, dará traslado al organismo de control competente para la respectiva investigación disciplinaria.

## **CAPÍTULO VIII DEBERES Y DERECHOS, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES, FALTAS ABSOLUTAS TEMPORALES**

**ARTÍCULO 67. REGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES, FALTAS ABSOLUTAS, TEMPORALES:** El Régimen de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, faltas absolutas temporales, será el establecido taxativamente por el legislador.

**ARTÍCULO 68. DERECHOS:** Los ediles(as) tienen derecho a:

1. Asistir con **voz y voto** a todas las reuniones de la Junta Administradora Local.
2. Solicitar la presencia de los funcionarios en las sesiones que consideren necesario; previo cumplimiento de los trámites señalados para tales eventos, con arreglo a los Acuerdos del Concejo Municipal de Pereira.
3. Recibir remuneración por su asistencia a las sesiones, acorde con lo estipulado en la Ley respectiva, al acuerdo el Acuerdo Municipal 08 del 2021 y el Decreto 0538 de agosto del 2021.
4. Los demás que consagre la Constitución, las Leyes, los Acuerdos municipales.

**ARTÍCULO 69. DEBERES:** Son deberes de los ediles(as):

1. Asistir a las sesiones de la Junta.
2. Acatar lo consagrado en la Constitución Política, las Leyes, los Acuerdos municipales y sus acuerdos locales y sus resoluciones.
3. Guardar secreto sobre el acontecer de las sesiones reservadas.
4. Evitar obtener provecho personal indebido, en razón de su investidura.
5. Poner en conocimiento de la Junta las situaciones de carácter moral o económico que los inhiban para participar en el trámite de los asuntos sometidos a su consideración.
6. Cumplir las disposiciones a cerca de las incompatibilidades y conflictos de interés.

**PARAGRAFO:** Artículo 127. De la constitución, Duración de las Incompatibilidades. Modificado por el art. 46, Ley 617 de 2000. Las incompatibilidades de los miembros de la Juntas Administradoras Locales tendrán vigencia desde el momento de su elección, hasta el vencimiento del período respectivo.



**ARTÍCULO 70. COMPORTAMIENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES:** El edil(esa) deberá ejercer un comportamiento ejemplar en las instalaciones de la JAL, evitando propiciar o hacer parte de desórdenes dentro de las mismas, debiendo colaborar con el restablecimiento del orden cuando éste se vea turbado.

**ARTÍCULO 71. COMPORTAMIENTO FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LA JAL:** En los lugares externos a la Corporación, se observará el siguiente comportamiento por parte de los ediles(as):

1. Darán uso adecuado y racional de los elementos de apoyo y demás objetos que le fueren asignados a la Corporación para su buen funcionamiento y desarrollo.
2. Procederán bajo criterios de respeto, cooperación, colaboración, cortesía y amabilidad en cada una de sus actuaciones.
3. Evitarán tomarse la vocería oficial de la Corporación, la cual radica exclusivamente en cabeza de su presidente, salvo que el presidente lo designe como delegado.

**ARTICULO 72: PERDIDA DE INVESTIDURA:** los integrantes de la JAL Altagracia perderán su investidura por:

1. La aceptación o desempeño de un cargo público, de conformidad con el artículo 291 de la Constitución Política, salvo que medie renuncia previa, caso en el cual deberá informar al presidente de la JAL o en su receso, al alcalde sobre este hecho.
2. Por violación del régimen de incompatibilidades o de conflicto de intereses. No existirá conflicto de intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten al edil en igualdad de condiciones a las de la ciudadanía en general.
3. Por indebida destinación de dineros públicos.
4. Por tráfico de influencias debidamente comprobado.
5. Por la inasistencia en un mismo período de sesiones a cinco (5) reuniones plenarias o de comisión.
6. Por no tomar posesión del cargo dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de instalación de la JAL, o a la fecha en que fueren llamados a posesionarse.
7. Por las demás causales previstas en la Ley

La pérdida de la investidura será decretada por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la respectiva jurisdicción. (Conc. Ley 136 de 1994, art. 55, ley 617 de 2000 art. 48)

## CAPÍTULO IX VOTACIONES

**ARTÍCULO 73. REGLAS:** Al verificarse una votación, los ediles(as) deberán tener en cuenta:

1. Cada uno de los ediles(as) emite un solo voto.
2. Todos los ediles(as) que estén actuando en la sesión deben votar, excepto quien manifieste razones por escrito para abstenerse.
3. El voto es personal, intransferible e indelegable.
4. Ninguna votación se llevará a cabo sin contar con la presencia del secretario general o quien haga sus veces.
5. En las **Comisiones (según corresponda)** sólo pueden votar los miembros que la integran. Con excepción de la plenaria que hacen parte todos los ediles(as).
6. No podrá votarse ninguna proposición sin que previamente haya sido sometida a discusión.
7. Iniciada la votación no podrá interrumpirse.
8. En toda votación, el número de votos emitidos debe ser igual al número de ediles presentes en el recinto de sesiones que hayan ejercido su derecho. Si el resultado no coincide, la presidencia anulará el acto y ordenará su repetición.
9. Ningún edil(as) podrá retirarse del recinto, cuando cerrada la discusión se proceda a la votación.
10. Los ediles(as) solo podrán votar en sentido afirmativo, negativo o en blanco.
11. Durante las votaciones no podrá explicarse el voto.

**ARTÍCULO 74. CONSTANCIA:** Es la solicitud verbal que puede hacer un edil(as) 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. Para que adquiera legalidad esta deberá presentarse por escrito, ante el secretario o la plenaria a más tardar el día hábil siguiente a la sesión.

Todo lo anterior de conformidad con el decreto 1166 del 2016 y de más normativa concordante.

## **CAPÍTULO X**

### **RENUNCIA DE LA JAL. LEY 136 DE 1994. ARTÍCULOS 127 Y 129**

**ARTICULO 75. RENUNCIAS:** Las renunciaciones se presentarán ante la presidencia de la JAL mediante oficio que se leerá en la sesión y se deberá proceder con su respectiva decisión debidamente motivada.

**PARAGRAFO:** Aceptada la renuncia, se procederá a redactar la resolución que deberá ser radicada en la alcaldía municipal, secretaria de desarrollo social y político.

**ARTÍCULO 76. REEMPLAZOS:** Constituyen faltas absolutas de los miembros de las Juntas Administradoras Locales, su muerte, su renuncia aceptada, la declaratoria de nulidad de la elección y la decisión de autoridad competente que los prive del derecho a ejercer funciones públicas.

### **ARTICULO 77. DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS JALs:**

#### **QUE SON ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA JAL**

Artículo 3°. Ley 2086 de 2021. El artículo 120 de la Ley 136 de 1994, quedará así: Los Actos Administrativos de las Juntas Administradoras Locales se les denominarán Acuerdos Locales por medio de los cuales se aprobarán entre otros los planes estratégicos de desarrollo, la revisión y ajuste del ordenamiento territorial sectorial de las respectivas comunas o corregimientos según el caso, elaborado por el consejo consultivo de planeación de las comunas o el corregimiento previamente revisados y viabilizados por la Secretaría de Planeación Municipal; así mismo sesionarán conjuntamente con otras juntas Administradoras Locales del municipio, para analizar y orientar soluciones a temas o problemáticas que involucren a varias comunas.

Los Planes de Desarrollo de las Comunas y los Corregimientos serán insumo para la formulación de los Planes de Desarrollo Municipal.

**ARTICULO 78.** El Artículo 120. Ley 136 de 1994, modificado Artículo 3°. Ley 2086 de 2021, Actos Administrativos - **ACUERDOS LOCALES. LEY 5 DE 1992, ARTÍCULO 157, LEY 136 DE 1994.**



## CAPITULO XI DE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS LOCALES

**ARTICULO 79. TRÁMITE DE UN ACUERDO:** El Proyecto de Acuerdo, una vez radicado ante la secretaria de la JAL, se le asignará un número de manera cronológica. Posteriormente se remitirá al presidente para la designación de la Comisión y del Ponente. Cumplido lo anterior, se entregará un ejemplar del mismo a cada uno de los ediles, ya sea en medio físico o magnético. Los Proyectos de Acuerdo Locales serán estudiados en dos debates realizados en diferentes fechas. El segundo debate, se realizará como mínimo tres (3) días hábiles después de su aprobación en la comisión respectiva. El Acuerdo Local que hubiere sido negado en primer debate, durante cualquiera de los períodos de sesiones ordinarias o extraordinarias, podrá ser nuevamente considerado por al Jal a solicitud de su autor, de cualquier otro edil, (Conc. Ley 5 de 1992, art. 157, ley 136 de 1994, art. 73).

**PARAGRAFO 1.** Todo proyecto de Acuerdo Local debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella.

**PARAGRAFO 2.** Los proyectos deben ir acompañados de una exposición de motivos en la que se expliquen sus alcances y las razones que lo sustentan, todo proyecto de Acuerdo Local debe aprobarse en dos debates, celebrados en días distintos, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 136 de 1994.

**PARAGRAFO 3.** Son nulas los Acuerdos Locales, expedidos en contravención a las disposiciones de la Constitución, las Leyes y demás actos de las autoridades municipales.

**ARTÍCULO 80. OBJECIONES:** El alcalde, puede objetar los Proyectos de Acuerdo aprobados por la JAL, por motivos de inconveniencia o por ser contrarios a la Constitución, a la Ley, a las Ordenanzas y los acuerdos. El alcalde dispone de cinco (5) días para devolver con objeciones un Proyecto de no más de veinte (20) artículos, de diez (10) días cuando el proyecto sea de veintiuno (21) a cincuenta (50) artículos y hasta de veinte (20) días cuando el proyecto exceda de cincuenta (50) artículos. Si la JAL no estuviere reunida, el alcalde está en la obligación de convocarlo en la semana siguiente a la fecha de las objeciones. Este período de sesiones no podrá ser superior a cinco (5) días. (Conc. Ley 136 de 1994, art. 78).

**CAPITULO XII  
VIGENCIAS Y DEROGATORIAS**

**ARTICULO 81. VIGENCIA Y DEROGATORIAS:** El presente acuerdo rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**COMÚNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Pereira a los 15 días del mes de marzo del 2023.



**AMPARO LÓPEZ AGUIRRE**  
C.C: 34.058.042  
PRESIDENTA JAL ALTAGRACIA



**MARÍA DIOMY GARCÍA LEÓN**  
C.C: 39.698.224  
SECRETARIA JAL ALATGRACIA

RECIBIDO HOY 04 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023 SIENDO LAS 2:59 P.M



DUPARFAY DE J. BUITRAGO TORRES

REPUBLICA DE COLOMBIA - DEPARTAMENTO DE RISARALDA - ALCALDIA DE PEREIRA.

**ACUERDO N°001 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DEL CORREGIMIENTO MORELIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".**

**SANCIONADO 7 DE SEPTIEMBRE DEL 2023**

CUMPLASE

EL ALCALDE



CARLOS ALBERTO MAYA LÓPEZ

EL SECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



DUPARFAY DE J. BUITRAGO TORRES

LA SECRETARIA JURIDICA



LUZ ADRIANA RESTREPO RAMÍREZ

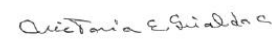

**EL SECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
DE LA ALCALDIA DE PEREIRA**

**HACE CONSTAR**

QUE EL PRESENTE ACUERDO CORRESPONDE **ACUERDO N°001 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DEL CORREGIMIENTO MORELIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**. FUE DISCUTIDO Y APROBADO EN DOS DEBATES QUE SE LLEVARON A CABO DURANTE LOS DÍAS 9 Y 28 DE FEBRERO DE 2023 SEGÚN CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL CORREGIMIENTO MORELIA.



DUPARFAY DE J. BUITRAGO TORRES

  
Victoria E. Guadalupe  
Revisión Legal 





EXPOSICIÓN DE MOTIVOS  
PROYECTO DE ACUERDO LOCAL N° 001 DE 2023

No. Radicado Envió:	Fecha:	
NOMBRE DEL PROYECTO: Proyecto de Acuerdo Local N°001 de 2023 "Por medio del cual adopta el reglamento interno de la JAL del corregimiento Morelia y se dictan otras disposiciones.		
DEPENDENCIA QUE ORIGINA EL PROYECTO: JUNTA ADMINSTRADORA LOCAL CORREGIMIENTO MORELIA		

"Honorables EDILES, Por medio del cual presentamos a consideración de la Corporación el presente proyecto de acuerdo municipal| "Por medio del cual adopta el reglamento interno de la JAL del corregimiento Morelia y se dictan otras disposiciones."

Una **Junta Administradora Local (JAL)** es parte de la estructura del Estado Colombiano, dentro de la rama ejecutiva (con funciones normativas y de control político) en el orden territorial más bajo (corregimientos, comunas y localidades). Las **JAL** fueron consagradas por la Ley 136 de 1994, que las define como Corporaciones Administrativas de carácter público, de elección popular. Las **JAL** son corporaciones de Control Político de Colombia. Leyes 136 de 1994, 1551 de 2012 y la Ley 2086 de 2021, "Por la cual se autoriza el reconocimiento de honorarios a los miembros de las juntas administradoras locales del país, y se dictan otras disposiciones".

**Objeto:** Que la Constitución Política Nacional en su Artículo 133 expresa: "Los miembros de cuerpos colegiados de elección directa representan al pueblo, y deberán actuar consultando la justicia y el bien común. El voto de sus miembros será nominal y público, excepto en los casos que determine la ley. El elegido es responsable políticamente ante la sociedad y frente a sus electores del cumplimiento de las obligaciones propias de su investidura.



**JAL MORELIA**

## MARCO JURÍDICO

Las **JAL**, son Corporaciones político-administrativas del orden territorial, instituciones democráticas de carácter colegiado y autoridades fundamentales de la administración pública, dado que son cuerpos deliberantes de representación popular, que tienen facultades de coadministración y control político sobre los respectivos gobiernos territoriales. Hacen parte de una sola autoridad, no tienen personalidad jurídica propia, están encargadas de ejecutar funciones públicas y cumplen un papel fundamental en el desarrollo de los municipios (Comunas y Corregimientos), porque son las encargadas de velar por el bienestar político, económico y social de quienes representan. (Artículo 318 C.N. y Leyes 136 de 1994, 1551 de 2012 y 2086 de 2021).

La Constitución, Artículo 318 C.N., define a las **JAL** como "**Corporaciones Administrativas**", lo cual quiere decir que no ejercen funciones legislativas ni jurisdiccionales. Tampoco, funciones constituyentes. Solo ejercen atribuciones que la Constitución y la ley llaman administrativas, aunque muchas veces las ejerzan mediante la expedición de normas que tienen carácter general e impersonal, que son códigos de verdad en algunos casos, y que parecen en su forma decisiones de tipo legislativo. A pesar de que muchas veces Las **JAL** expidan normas de carácter general, los actos de las **JAL** son actos administrativos desde el punto de vista técnico y jurídico. (C.C. Sentencias C-517 de 1992 y C-503 de 1993).

Por eso son demandables ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo. Sólo en lenguaje popular y figurado se puede decir que las **JAL** son el poder legislativo a nivel municipal y que hacen las veces de "legisladores locales".

Las **JAL** son Corporaciones Administrativas porque el nuestro es un Estado Unitario que concentra en manos del poder central – Gobierno y Congreso- el ejercicio de las funciones políticas de toda organización estatal, como son las constituyentes y legislativas, y en cabeza de juzgados y tribunales, que conforman una organización a nivel nacional, en la que no intervienen para ningún efecto las autoridades departamentales y municipales, el ejercicio de las funciones jurisdiccionales, o sea la capacidad de juzgar y sancionar la conducta de los particulares y de los funcionarios públicos. Ese mismo Estado Unitario y centralista en cuanto al ejercicio de las funciones citadas, también transfiere parte de sus funciones administrativas a las entidades territoriales, permite que departamentos, distritos y municipios las ejerzan dentro del marco que la Constitución y la ley fijan, es decir con las limitaciones que el poder central impone. Por eso se dice que es un Estado Unitario que se descentraliza en lo que tiene que ver con el ejercicio de parte de sus competencias administrativas. (Artículo 2° C.N.).





## **JAL MORELIA**

Con otras palabras: Las **JAL** son Corporaciones Administrativas porque cumplen funciones en relación con unas entidades territoriales – los Municipios o Distritos – que solo son titulares de parte pequeña del poder administrativo del Estado. Si el Municipio o Distrito únicamente puede ejercer funciones y cumplir tareas de carácter administrativo, sus autoridades sólo pueden tener ese único carácter y condición. No pueden ir más allá de lo que son las entidades que representan y a cuyo nombre actúan. Esa es la única razón de fondo y de técnica jurídica para que la Constitución defina las **JAL** como corporaciones administrativas. Sin embargo, con el paso del tiempo, en la práctica, las **JAL** han empezado a comportarse como corporaciones políticas. (Ley 1617 de 2013 y Ley 136 de 1994).

Cada día sus funciones son más políticas que administrativas. Así ha ocurrido por varias razones. En primer lugar, porque sus miembros son elegidos en votación popular después de adelantar intensas, agotadoras y costosas campañas políticas, en las que la mayoría participa a nombre de partidos o movimientos políticos u organizaciones comparables. Luego, porque buen número de Miembros de **JAL** se hace elegir para empezar o continuar una carrera política que los lleve a otros destinos públicos.

Finalmente, el acuerdo 063 de 1992, el acuerdo 08 de 2021, el decreto 0538 de 2021, el reconocimiento que han adquirido las JALs en Pereira y los recursos que se asignan a sus localidades deben ser el motor de trabajo y control, para que se ejecuten en favor de sus comunidades por tanto exigen que la **JAL** sean órganos de control político.

### **SITUACION ACTUAL:**

La Junta Administradora Local, dentro de sus normas que la rigen atribuye darse su propio Reglamento Interno, que es la carta de navegación para los de dicha corporación pública, necesaria para el cumplimiento de las funciones que la Ley aprueba, por ello se debe tener en cuenta:

Los miembros de las JAL, implementaron reglamentos internos cuyo contenido estuvo acorde con el momento histórico de esas Corporaciones; no obstante, por varios años y de manera desarticulada, los ediles trabajan sin control efectivo, por voluntad propia, con poca atención de la institucionalidad, sin contar con el espacio físico para adelantar sus sesiones, elementos logísticos y tecnológicos, papelería, ni apoyos administrativos y a pesar de ello, se desarrollaron todas sus funciones, sustentados en la vocación de servicio y gestión.





## **JAL MORELIA**

Al día de hoy se ha logrado un avance, hay un mínimo de reconocimiento y se abolió el término ad-honorem, logrando que la administración municipal, a través del Acuerdo Municipal 08 de 2021 y el decreto reglamentario 0538 de 2021, acataron lo preceptuado en la Ley 2086 de 2021 **"POR LA CUAL SE AUTORIZA EL RECONOCIMIENTO DE HONORARIOS A LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES DEL PAÍS, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."**

Podemos destacar varias acciones procedimentales respecto a las funciones contemplada en las normas como la Leyes 136 de 1994; 617 de 2000; 1551 de 2012 y la más reciente la Ley 2086 de 2021, "Por la cual se autoriza el reconocimiento de honorarios a los miembros de las juntas administradoras locales del país, y se dictan otras disposiciones" el acuerdo municipal 063 de 1992, y se encuentra que en todas lo más destacado para desarrollar el ejercicio dentro de la JAL, ES SU REGLAMENTO INTERNO, para el caso de la JAL, la compilación de un reglamento interno deberá tener en cuenta todas las funciones que le otorga la Ley, los deberes y derechos que surgen a través de las diferentes normas referentes a las comunas, corregimientos, por eso los siguientes elementos deben ser tenidos en cuenta:

Ley de bancadas; Ley de Oposición; Funciones de la Mesa Directiva; Creación de Comisiones Permanentes y Accidentales; Proyectos de Acuerdos Locales, Sesiones, Votaciones, Comisiones, Quorum, Control político y uso de la palabra, etc.

### **DE LO PRETENDIDO POR LA INICIATIVA.**

Como se indicó en la presentación del Proyecto de Acuerdo Local, este tiene como propósito adoptar el Reglamento Interno para la Corporación de conformidad a los preceptos normativos, frente a necesidades de la Corporación de Elección Popular, y los cambios normativos que se dan dentro de un estado social de derecho.

La Ley 136 de 1994 ha sido modificada parcialmente por las Leyes 1551 de 2012 y 2086 de 2021 "Por la cual se autoriza el reconocimiento de honorarios a los miembros de las juntas administradoras locales del país, y se dictan otras disposiciones." Es claro que esta dispersión normativa dificulta su aplicación e interpretación, razón por la cual se pretende realizar una compilación que permita garantizar en la práctica la efectividad en el ejercicio de la función co-administrativa, normativa y de control político de la corporación. Sumado a que nuestra Constitución Política establece en su artículo 209, que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.



## **JAL MORELIA**

De otra parte, la iniciativa pretende también actualizar y ajustar el Reglamento Interno al marco Constitucional, legal y jurisprudencial vigente, y a la realidad cotidiana de la corporación, para hacerla más precisa y ágil en su aplicación.

Así mismo, se hace necesario ajustar las disposiciones, suprimiendo unas y adicionando otras, que, entre tanto, armonizaran el Reglamento Interno con las normas superiores, ampliando los conceptos, fortaleciendo los mecanismos de control, y haciendo eficaz y responsable el ejercicio de sus Miembros.

Actualmente las **JAL** cumple con sus funciones misionales asignadas por la Constitución y la Ley desde la Plenaria, la Mesa Directiva, la secretaria y las Comisiones Permanentes y Accidentales. De acuerdo con lo expuesto, para construir una institución moderna y funcional, se requiere un reglamento ajustado a la Constitución y la Ley, además de útil y práctico.

**ANDRÉS FELIPE LONDOÑO ZAPATA**  
CC 10.034.317  
PRESIDENTE JAL MORELIA

**LUCELY NAVARRO GUTIÉRREZ**  
CC. 42.059.769  
SECRETARIA JAL MORELIA



**JAL MORELIA**

**ACUERDO LOCAL POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO  
INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL CORREGIMIENTO  
MORELIA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.**

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMEINTO MORELIA**

**CERTIFICA:**

Que el acuerdo local **No 001** de 2023, por medio del cual "se adopta el reglamento interno de la Junta Administradora Local Morelia, y se dictan otras disposiciones"; Fue presentado por los ediles que se nombraron al interior de la JAL como ponentes del proyecto de acuerdo, ellos fueron: **DIANA PATRICIA RESTREPO LEON**. Este proyecto Acuerdo tuvo dos (2) debates que se llevaron a cabo durante los días 09 y 28 de febrero de 2023.

Para constancia se firma el día 28 de febrero de 2023.

Atentamente,

**LUCELY NAVARRO GUTIÉRREZ**  
**C.C: 42.059.769**  
**SECRETARIA JAL CORREGIMEINTO MORELIA**





## ACUERDO LOCAL 001 DE 2023

### **POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL CORREGIMIENTO MORELIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.**

En ejercicio de las atribuciones que le confieren las leyes y la Constitución Política de Colombia, en especial las conferidas por los artículos 131 y 132 de la ley 136 de 1994, modificado por ley 1551 del 2012, modificado por la Ley 2086 del 2021, ley 1909 de 2018, el Acuerdo Municipal 08 del 2021 y el Decreto municipal 0538 de agosto del 2021. El acuerdo 063 de 1992.

## ACUERDA

### **CAPÍTULO I NATURALEZA Y ATRIBUCIONES**

**ARTÍCULO 1. NATURALEZA:** La JAL corregimiento Morelia es una corporación pública de elección popular, integrada por el número de ediles que fije la Ley y los acuerdos del Concejo según la población de la localidad, la cual estará integrada por no menos tres (3) ni más de cinco (5) miembros, elegidos por votación popular para períodos de cuatro (4) años que deberán coincidir con el período del alcalde y de los Concejos Municipales.

**ARTÍCULO 2. MARCO NORMATIVO:** La Constitución, las Leyes, los Decretos Ley, los Acuerdos del Concejo Municipal de Pereira, los Decretos del alcalde Municipal y demás normas superiores prevalecen sobre las disposiciones de este reglamento.

**ARTÍCULO 3. ATRIBUCIONES:** La Junta Administradora Local ejerce las atribuciones, funciones y competencias especialmente en materia normativa y de control político, establecidas en la Constitución Política y en las leyes especiales los Acuerdos del Concejo, los Decretos del alcalde Municipal.

**ARTÍCULO 4. AUTONOMIA:** La Junta Administradora Local corregimiento Morelia, tiene autonomía en materia normativa, de vigilancia en el ejercicio propio de sus funciones en La Localidad y en la gestión de los asuntos públicos de su jurisdicción.

**ARTÍCULO 5. REGLA DE LAS MAYORÍAS:** El reglamento debe aplicarse de forma tal que toda decisión refleje la voluntad de las mayorías presentes en la respectiva sesión y consulte en todo momento la justicia y el bien común.



## JAL MORELIA

**ARTÍCULO 6. REGLA DE LAS MINORÍAS.** El reglamento debe garantizar el derecho de las minorías a ser representadas en la Mesa Directiva de la Corporación que es elegida cada año, a participar y expresarse tal como lo determina la constitución y la ley.

**ARTÍCULO 7. FUENTES DE INTERPRETACIÓN:** Cuando en el presente reglamento no se encuentre disposición aplicable, se acudirá a las normas que requieran casos similares o procedimientos semejantes y en especial, se consultará de manera privativa el Reglamento del Concejo Municipal y la Ley Quinta de 1992, Reglamento del Congreso de la República de Colombia. (Ley 2086 de 2021. Artículo 5°).

**ARTÍCULO 8. FACULTADES:** Son funciones generales de la JAL:

1. Elegir la Mesa Directiva.
2. Determinar la celebración de sesiones reservadas, en situaciones de extremo riesgo.
3. Solicitar del Gobierno central la cooperación de sus organismos centrales y de sus entidades descentralizadas.
4. Invitar todos los funcionarios de cualquier orden que pertenezcan a entidades públicas o privadas para que concurran a las sesiones.
5. Ordenar a través de sus acuerdos Locales la gestión autónoma de todos aquellos asuntos que más le convenga a la Localidad, al cumplimiento de los fines esenciales del estado en el respectivo municipio.

**ARTÍCULO 9. FORMALIDAD PARA LAS CITACIONES E INVITACIONES:** Las invitaciones deberán hacerse con el cumplimiento de los términos legales, que implica que deben remitirse con 5 días hábiles de antelación y deberá anexarse al cuestionario formulado y deberá encabezar el orden del día de la sesión respectiva.



## CAPITULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA

**ARTÍCULO 10. ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA:** La Junta Administradora Local del corregimiento Morelia tendrá la estructura orgánica interna establecida por la Constitución Política de Colombia, los Acuerdos municipales y locales, observando como mínimo la siguiente estructura básica:

1. **Estructura para ejercer la función normativa:** Hacen parte de la estructura para el ejercicio de la función normativa, la plenaria, las Comisiones Permanentes en donde haya lugar y la Secretaría de la JAL quien será el órgano asesor y de apoyo en el ejercicio de dichas funciones.
2. **La Plenaria de la Junta Administradora Local:** Está conformada por la totalidad de los ediles de la Corporación. La Plenaria elige un órgano de dirección y de gobierno denominado Mesa Directiva de la Junta Administradora Local y elige e integra las Comisiones Permanentes en donde haya lugar, siempre y cuando se tenga en cuenta la libertad del edil para elegir la comisión donde considere estará mejor ubicado.
3. **La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local:** Es el órgano de dirección y de gobierno. Lo componen El presidente y los vicepresidentes.
4. **Comisiones:** La JAL integrarán comisiones permanentes encargadas de rendir informe para primer debate a los proyectos de acuerdo local, según los asuntos o negocios de que éstas conozcan y el contenido del proyecto acorde con su propio reglamento. Si dichas comisiones no se hubieren creado o integrado, los informes se rendirán por las Comisiones Accidentales que la Mesa Directiva nombre para tal efecto. Todo corporado deberá hacer parte de una comisión permanente y en ningún caso podrán pertenecer a dos o más comisiones permanentes.

Para la conformación se tendrá en cuenta a todas las mujeres cabildantes de la Corporación respectiva de igual forma la participación voluntaria y optativa de los hombres de la JAL.





### CAPÍTULO III INSTALACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL

**ARTÍCULO 11. SESIÓN DE INSTALACIÓN:** El primero (1º) de febrero siguiente a la elección de cada periodo constitucional se instalará La Junta Administradora Local y para este fin los ediles(as) se reunirán en el recinto destinado para ello.

Esta sesión será presidida por el edil (esa) que haya obtenido mayor votación en las últimas elecciones para la JAL y presidirá hasta la instalación de las sesiones ordinarias cuando se elegirá la nueva Mesa Directiva.

El secretario general de la Corporación será el del periodo inmediatamente anterior si no ha renunciado, en su defecto actuará como secretario Ad-Hoc un edil escogido por Mayoría de votos de los ediles(as) que asistieren a la instalación.

**PARÁGRAFO.** Si por fuerza Mayor o caso fortuito no se puede llevar a cabo la instalación se hará tan pronto como fuere posible dentro de los primeros 5 días hábiles del mes de febrero.

**ARTÍCULO 12. POSESIÓN:** En la Sesión de Instalación a que se refiere el artículo anterior de éste reglamento, el Alcalde municipal o quien haga sus veces posesionara a los Ediles(as) después de tomar el juramento por medio del cual jurarán cumplir fielmente los deberes y responsabilidades como Ediles(as), respetar su investidura como primera autoridad político-administrativo y de planeación local, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los acuerdos municipales y locales, las resoluciones y demás disposiciones superiores.

**ARTÍCULO 13. POSESIÓN EDALES:** El alcalde Municipal tomará el juramento de rigor a los ediles(as) presentes, con ello se cumplirá el acto de la posesión como requisito previo para el desempeño de sus funciones con la siguiente pregunta:

*"Juráis y prometéis a los habitantes del corregimiento Morelia, cumplir la Constitución Política de Colombia, las Leyes de Colombia, los acuerdos Locales y desempeñar fielmente los deberes del cargo para el que habéis sido elegidos".*

A la cual deberán responder los ediles(as) levantando la mano derecha y expresando:

*"Sí, juro".*

Prosiguiendo, el presidente con la formula.

*"Si así lo hicieres que los habitantes de la localidad os lo premien y si no, que ellos os lo demanden".*



## **JAL MORELIA**

Este juramento se entenderá prestado por todo el periodo constitucional, quienes con posterioridad se incorporen a la Junta Administradora Local, deberán exhibir su credencial y posesionarse ante el presidente para asumir el ejercicio de sus funciones.

**PARÁGRAFO.** En la posesión de los ediles, deberá entonarse el himno de la ciudad de Pereira, no obstante, si la respectiva JAL tiene su propio himno, será este el que se reproduzca.

**ARTÍCULO 14. INSTALACIÓN Y CLAUSURA DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS:** El presidente de la Junta Administradora Local instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Corporación. En estas sesiones se entonará el Himno de la ciudad de Pereira.

El acto de instalación lo efectuará el presidente de la corporación manifestando lo siguiente:

*"Declaro formalmente instaladas las sesiones ordinarias o extraordinarias del presente periodo".*

**PARÁGRAFO.** En las sesiones de instalación y clausura se podrán adelantar debates y discusiones sobre asuntos que requiera la comunidad, de conformidad con el orden del día que previamente se haya notificado a los miembros de la corporación.

**ARTÍCULO 15. SESIONES NO PRESENCIALES:** Los miembros de la Junta Administradora Local del Corregimiento Morelia, en los casos debidamente sustentados y mediante acto administrativo motivado expedido por la Mesa Directiva de la corporación, podrán deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para el efecto los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como teléfono, teleconferencia, videoconferencia, Internet, conferencia virtual y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los ediles.

**PARAGRAFO:** El edil(sa) que, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente soportados e informados con mínimo un día de anticipación a la mesa directiva, no pueda asistir de manera presencial, se le autorizará las sesiones virtuales conforme a lo anterior.





**JAL MORELIA**

#### **CAPITULO IV MESA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 16. INTEGRACIÓN Y PERIODO DE LA MESA DIRECTIVA:** La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local del corregimiento Morelia, estará integrada por los siguientes miembros elegidos por la Plenaria de la Corporación para periodos fijos de un (1) año:

1. Un presidente.
2. Dos vicepresidentes.

**ARTÍCULO 17. ELECCIÓN DE LA MESA DIRECTIVA:** La Mesa Directiva de la corporación se elegirá en el último periodo de sesiones ordinarias.

**PARÁGRAFO 1.** Las minorías tendrán participación conforme a lo dispuesto en la Constitución y la Ley.

**PARÁGRAFO 2.** El presidente de la Mesa Directiva de la corporación podrá ser reelegido una sola vez, si durante su ejercicio de funciones ha cumplido con ellas. De todas formas, se someterá a votación. También podrá ser retirado de su cargo en el caso de no cumplimiento de sus funciones.

**PARÁGRAFO 3.** La excepción de ser reelegido como presidente no aplicará para el edil (esa) que se haya desempeñado como presidente provisional hasta la elección de la primera mesa directiva.

**PARAGRAFO 4:** Con el propósito de garantizar la efectiva participación de todos los integrantes de la JAL, se garantizará que cada bancada obtenga como mínimo una presidencia.

**ARTÍCULO 18. ELECCIÓN DEL PRESIDENTE:** Será presidente de la Corporación, el edil (esa) que obtenga la Mayoría absoluta de los votos de los ediles(as) asistentes a la Plenaria que conformen quórum decisorio.

En caso de 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.

La Plenaria establecerá el mecanismo de dicho sorteo.

**PARÁGRAFO.** Igual procedimiento y de manera separada se llevará a cabo, para elegir los vicepresidentes.





## **JALISCO**

**ARTÍCULO 19. POSESIÓN DEL PRESIDENTE:** El presidente de la Mesa Directiva de la Junta Administradora Local se posesionará ante quien se encuentre actuando como tal, jurando cumplir fiel y cabalmente con las funciones propias de presidente dentro del marco de la Constitución, las Leyes, los Acuerdos municipales y demás disposiciones establecidas por las normas superiores, con la dignidad y el decoro que su cargo exige.

Posesionado el presidente, éste entrará a posesionar a los vicepresidentes.

**ARTÍCULO 20. FUNCIONES DEL PRESIDENTE:** Son funciones del presidente de la JAL de Morelia:

1. Presidir las sesiones de la JAL durante las plenarias, abrir y cerrar las sesiones una vez instaladas, además de elaborar y señalar con anticipación el orden del día de las mismas.
2. Representar y llevar la vocería oficial de la JAL. Poner en consideración ante la JAL, en sesión el nombre de la persona que actuará como delegado ante la Junta Central Coordinadora, y hacer llegar el oficio a la Central. No podrá en ningún caso negarse a quien desee pertenecer a la Junta Central, la delegación correspondiente.
3. Convocar a sesiones como mínimo el día anterior, en caso de que no asista el invitado el presidente de la corporación podrá establecer un nuevo tema para la sesión del día.
4. Repartir los proyectos de Acuerdo local presentados para estudio y ordenar su debido trámite.
5. Firmar el certificado de asistencia de los ediles a las diferentes sesiones de manera cumplida, para que sea entregado a la secretaría de desarrollo social, para pago de los honorarios respectivos.
6. Firmar también los acuerdos locales aprobados por la JAL y las resoluciones internas.
7. Cumplir y hacer cumplir el reglamento, mantener el orden y decidir las cuestiones que afecten el funcionamiento de la corporación.
8. Velar que los ediles(as) concurran puntualmente a las sesiones, requiriendo a los ausentes que no se hayan excusado por escrito o por estrados.
9. Declarar abierta o cerrada la discusión durante el trámite de los proyectos de acuerdo que profiera la JAL.
10. Direccionar el trámite y/o respuesta que debe darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban.
11. Suspender o dar por terminada una sesión, cuando lo considere pertinente por razones de inconveniencia o alteración del orden público.
12. Solicitar a nombre de la JAL los documentos o información que se requiera o que soliciten los ediles(as) y que se encuentren en poder de entidades públicas o privadas.
13. Formular ante las autoridades competentes las consultas que determine o considere pertinentes.



## **JAL MORELIA**

14. Velar y vigilar que el secretario general y demás funcionarios de la JAL desempeñen cumplidamente sus funciones, el normal funcionamiento de la secretaría y cuidar que el reglamento se cumpla.
15. Pedir a las comisiones que presenten los informes de los temas que se les hayan delegado, en el término señalado.
16. Presentar informe a la JAL sobre su gestión al culminar su periodo como presidente.
17. Desempeñar las demás funciones que este reglamento le señale y las que naturalmente correspondan al cargo que ejerce.
18. Expedir las certificaciones sobre la información existente en los documentos que reposen en el archivo de la JAL.
19. Dar a conocer a la plenaria las objeciones presentadas por el alcalde bien sea por inconveniencia o en derecho, con el objeto de declararlas fundadas o no y posteriormente hacerlo saber al alcalde para culminar el trámite del acuerdo que se ha sometido a su consideración para sanción.

**PARÁGRAFO:** En condiciones extraordinarias el presidente de la corporación podrá tener la potestad de modificar, suspender o abrir las sesiones.

**ARTÍCULO 21. RECURSOS:** Las decisiones del presidente de la Junta Administradora Local en materia política son apelables ante la Plenaria de la Corporación.

**ARTÍCULO 22. FALTA ABSOLUTA Y TEMPORAL DEL PRESIDENTE:** La falta absoluta del presidente de la Junta Administradora Local, determina nueva elección por el resto del periodo. La falta temporal será suplida por el primero o segundo vicepresidente en su respectivo orden.

**PARÁGRAFO:** En relación con la falta absoluta se dará estricto cumplimiento al artículo 129 de la Ley 136 de 1994.

**ARTÍCULO 23. SESIONES:** la ley 136 de 1994 establece en el artículo 119 en el inciso 3 del Parágrafo 2, que las Juntas administradoras locales sesionaran hasta 80 sesiones ordinarias al año y 20 sesiones extraordinarias al año.

De estas reuniones el secretario, levantará el acta correspondiente. Las decisiones siempre se tomarán por Mayoría simple y para tales efectos el secretario general contará con voz.

**ARTÍCULO 24. SECRETARIO GENERAL DE LA JAL:** Será un edil o edilesa elegida por mayoría simple de votos, servirá, así mismo, de enlace entre la JAL y los organismos asesores y técnicos de la Administración.





## **JAL MORELIA**

**ARTÍCULO 25. FUNCIONES DE LOS VICEPRESIDENTES DE LA JALs:** Son funciones de los vicepresidentes.

### **VICEPRESIDENTE PRIMERO:**

1. Suplir en sus funciones al presidente en las ausencias temporales.
2. Organizar todo evento que promueva la imagen de la JAL, en coordinación con el presidente.
3. Coordinar con el secretario general, el trámite inmediato a las proposiciones aprobadas por la JAL.
4. Hacer parte de alguna de las Comisiones Permanentes de la JAL.
5. Fiscalizar la estricta radicación de todos los documentos y comunicados que lleguen a la JAL. Notificar a los organismos de control el no cumplimiento de las funciones y o requerimientos que se hagan a los funcionarios o ediles de la Corporación.
6. Coordinar el sorteo por medio del cual, se elegirá el edil (sa) que representará a la JAL, en los diferentes eventos donde sea convocada, garantizando la participación de todos los integrantes de la JAL. En ningún Caso podrá repetir dicha participación un edil por periodo constitucional.

### **VICEPRESIDENTE SEGUNDO:**

1. Suplir al presidente o al vicepresidente Primero en las ausencias temporales.
2. Evaluar el plan de trabajo de la Secretaría General, realizar seguimiento periódico e informar de ello a la Presidencia.
3. Velar porque el secretario general y los ediles cuiden los bienes muebles e inmuebles de la corporación.

### **ARTÍCULO 26. FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL:**

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. Vigilar, dirigir y controlar la elaboración de las actas y su diligenciamiento, así como certificar la fidelidad de su contenido.
4. Durante las sesiones estar atento a las instrucciones del presidente, realizar el llamado a lista de los ediles(as), registrar y leer las proposiciones, comunicaciones, y demás documentos que deban ser leídos en la sesión. Antes de dar lectura a cualquier documento los pondrá a disposición del presidente para que éste decida su trámite.
5. Certificar los resultados de las votaciones que se realicen durante las sesiones o al interior de las reuniones de la Mesa Directiva de la Junta Administradora Local.
6. Redactar las cartas y notas oficiales, certificar sobre los asuntos de su competencia, sobre la asistencia o inasistencia de los ediles(as) a las sesiones para todos los efectos y sobre las actuaciones de los ediles(as) en las sesiones. Para pago de honorarios.





## **JAL MORELIA**

7. Llevar las actas y demás documentos para pago de honorarios, debidamente presentadas, sin tachones o enmendaduras, a la oficina de ediles, donde serán revisados por la secretaria de apoyo que tenga destinada la alcaldía Municipal.
8. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue a la Junta Administradora con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación. El secretario general llevará un consecutivo en físico y digital para la correspondencia enviada y recibida, de igual forma lo hará con las actas de las sesiones de la JAL, las cuales deben ir aprobadas, firmadas y archivadas magnéticamente.
9. Registrar, recibir y radicar los Proyectos de acuerdo, o cualquier tipo de documento en relación con los temas que trate la corporación y dar inmediatamente el trámite que corresponda, según el caso, el texto del oficio se deberá presentar por escrito y en medio magnético.
10. Colaborar y apoyar permanentemente al respectivo presidente, su Mesa Directiva de la Junta Administradora y los ediles(as), informando a éstos acerca de los asuntos sustanciados por la Presidencia.
11. Garantizar la seguridad de la información.
12. Entregar a sus sucesores mediante riguroso inventario, todos los documentos enseres y demás documentos a su cargo.
13. Las demás funciones que le asigne la Junta Administradora Local, su Mesa Directiva o su presidente, este reglamento y el manual de funciones que corresponda.
14. Publicar en medios electrónicos (mensajería whats app, e: mail de la corporación) las actas por lo menos un día antes de la siguiente sesión
15. Los demás deberes que señale la corporación, la Mesa Directiva, y los inherentes a la misma naturaleza del cargo, así como la Ley 5 de 1992.



## CAPÍTULO V ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES

**ARTÍCULO 27. SESIONES ORDINARIAS:** Durante el periodo para el cual fue elegida la Junta Administradora Local se reunirá de conformidad con el decreto reglamentario No 0538 del 2 de agosto de 2021, el cual estipula las sesiones así:

- a) El primer periodo será: (1) de febrero al treinta y uno (31) de marzo.
- b) El segundo periodo será: del (1) de mayo al treinta de (30) de junio.
- c) El tercer periodo será: del (1) de julio al treinta y uno (31) de agosto.
- d) el cuarto periodo será: del (1) de septiembre al (31) de octubre.

En cada uno de estos periodos se podrán realizar hasta 20 sesiones ordinarias, que se deberán radicar en los 5 primeros días calendario, del mes siguiente.

**PARÁGRAFO 1.** Cada periodo ordinario podrá ser prorrogado por 10 días calendario más, a voluntad de la JAL.

**PARÁGRAFO 2.** Los alcaldes podrán convocarlos a sesiones extraordinarias en oportunidades diferentes, para que se ocupen exclusivamente de los asuntos que se sometan a su consideración, hasta 20 sesiones extraordinarias.

**PARÁGRAFO 3.** Cuando la Presidencia de la Corporación, por acto motivado declare que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que algunos miembros de la JAL concurran a su sede habitual, podrán participar de las sesiones de manera no presencial.

Para tal fin, los miembros de la JAL podrán deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para el efecto los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, Internet, conferencia virtual y todos aquellos medios que se encuentren a su alcance.

En caso de existir comisiones permanentes, se podrán adelantar las sesiones en los mismos términos establecidos en el presente Artículo.

Los mismos medios podrán emplearse con el fin de escuchar a quienes deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que requieran ser debatidos, o puedan aportar información o elementos de juicio útiles para sus decisiones.





**ARTÍCULO 28. DURACIÓN:** Cada período de sesiones ordinarias tendrá una duración de treinta (30) días calendario, prorrogables, a juicio de la misma Junta Administradora, hasta por cinco (5) días calendario más.

**PARÁGRAFO.** La prórroga de las sesiones ordinarias se decidirá mediante proposición presentada por cualquier edil (esa) y que sea aprobada por la mayoría simple de la Plenaria de la Corporación.

**ARTÍCULO 29. SESIONES EXTRAORDINARIAS:** La Junta Administradora Local sesionará extraordinariamente por convocatoria que haga el alcalde municipal.

Durante el periodo de Sesiones Extraordinarias la Junta Administradora Local, únicamente se ocupará de los asuntos que el **alcalde**, someta a su consideración, sin perjuicio de que ejerza la función normativa y de control social que le corresponde en todo tiempo.

**ARTÍCULO 30. SESIONES PERMANENTES:** A partir del momento en que el presidente declare abierta la sesión, su duración máxima será de dos horas. Sin embargo, durante la última media hora de sesión, a solicitud de un edil (esa) y aprobado por la Mayoría simple, podrá constituirse en permanente con la finalidad de agotar el orden del día.

**ARTÍCULO 31. SESIONES PÚBLICAS:** Las Sesiones Plenarias de la Junta Administradora Local y de sus Comisiones Permanentes (según corresponda) serán públicas. Las reuniones que se realicen fuera de su sede oficial y los actos que en ellas se expidan carecen de validez, salvo las excepciones previstas en el artículo siguiente.

**ARTÍCULO 32. SESIONES FUERA DE LA SEDE:** Con el voto afirmativo de la Mayoría simple de los ediles(as) miembros de la Plenaria se podrá sesionar fuera de la sede oficial para atender asunto propio de la localidad, en el sitio que se determine en la proposición que se apruebe para tal fin, la cual deberá contener los asuntos a tratar. Y se consignara en acta.

**ARTÍCULO 33. CONVOCATORIA:** El presidente respectivo convocará a Sesión Plenaria o de Comisión Permanente de la JAL.) (Según corresponda), Se fijará aviso en la cartelera de dicha convocatoria o podrá realizarla en estrados o a través de los canales tecnológicos utilizados como medio de comunicación entre los ediles(as). Esta deberá hacerse por lo menos el día anterior, salvo en los casos de urgencia en que debe reunirse la Plenaria el mismo día que se realice la convocatoria.





## **JALISCO**

**PARÁGRAFO.** Durante el desarrollo de las sesiones el presidente podrá ordenar recesos por el término que considere necesario, teniendo en cuenta el número de bancadas en el recinto. Vencido el término, reanudará la sesión.

**ARTÍCULO 34. APERTURA DE SESIÓN:** El día y hora señalados en la convocatoria de la Sesión Plenaria, el respectivo Presidente abrirá la sesión 10 minutos después de la hora señalada en la convocatoria y solicitará al Secretario llamar a lista a la totalidad de los Ediles que la conforman, dejando constancia de los Honorables Ediles(as) presentes, se darán otros 15 minutos para que el edil(as)miembros de otras Comisiones (según corresponda), a quienes también se les reconocerá honorarios por su asistencia (en el marco de las disposiciones vigentes), así mismo ingresen a la sesión y se hará el respectivo reconocimiento así: " se reconoce la presencia del honorable edil(sa) también verificará la presencia de los funcionarios invitados. Acto seguido el presidente pondrá a consideración de la sesión el orden del día, una vez aprobado, dará inicio con el primer punto.

**ARTÍCULO 35. PRESENCIA DE LOS ASISTENTES AL RECINTO:** Las sesiones de la Junta Administradora Local serán públicas.

**ARTÍCULO 36. PROHIBICIÓN A LOS ASISTENTES:** Ninguna persona podrá ingresar al recinto de sesiones de la Junta Administradora Local, armada o en estado de embriaguez; ni bajo el estado de sustancias psicotrópicas o psicoactivas. Se prohíbe a todos los asistentes incluidos los ediles(as) hablar por teléfonos celulares dentro del recinto, así como usar los elementos tecnológicos cuando no estén en modo silencio; también se prohíbe fumar dentro del recinto.

**ARTÍCULO 37. ORDEN DEL DÍA:** Entiéndase por orden del día la serie de temas o asuntos que someten en cada sesión a la información, discusión y decisión de la Junta Administradora Local.

**ARTÍCULO 38. TRÁMITE ORDEN DEL DÍA:** El orden del día para las Sesiones se adelantará de la siguiente manera:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Himno a la Ciudad de Pereira.
3. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
4. Lectura discusión y aprobación de actas.
5. Tema a desarrollarse, invitados, debates, acuerdos etc.
6. Lectura de comunicaciones.
7. Proposiciones y varios.



## **JALISCO**

**PARÁGRAFO 1.** Antes de aprobarse el orden del día los ediles(as) que soliciten el uso de la palabra podrán intervenir hasta por dos (2) minutos para referirse únicamente al mismo.

**PARÁGRAFO 2.** Si durante la sesión no se cumple el temario del orden del día, éste será incluido por el presidente en el orden del día de la siguiente sesión, salvo que se requiera tratar temas urgentes, de programación forzosa o de inminente vencimiento de términos legales.

**ARTÍCULO 39. MODIFICACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA:** El orden del día de las sesiones podrá ser modificado por decisión de la respectiva Corporación o Comisión, a solicitud de alguno de sus miembros.

**ARTÍCULO 40. REPLICA:** Cuando a juicio de la Presidencia en el desarrollo de los debates se hicieren afirmaciones que impliquen juicio de valor o inexactitudes sobre las personas o la conducta de un edil(esa), podrá concederse al aludido el uso de la palabra hasta por dos (2) minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto en debate, conteste estrictamente a las alusiones.

A las afirmaciones se podrá contestar en la misma sesión, en caso de que el aludido no se encuentre presente podrá contestar en la siguiente sesión.

Cuando la alusión afecte el decoro o la dignidad de un partido o movimiento con representación en la JAL, el presidente podrá conceder a uno de sus voceros el uso de la palabra por el mismo tiempo y con las condiciones indicadas.

**ARTÍCULO 41. INTERPELACIONES:** El presidente de la Junta Administradora Local concederá el derecho de interpelación la cual tendrá una duración máxima e improrrogable de dos (2) minutos. Si excede este límite o no se dirige solicitud de aclaración o pregunta, el presidente le retirará la autorización para interpelar y dispondrá que el orador continúe su exposición.

El orador podrá solicitar al presidente no conceder la autorización de interpelación hasta tanto termine su intervención. En ningún caso se concederá más de una (1) interpelación al orador.

**ARTÍCULO 42. USO DE LA PALABRA DE FUNCIONARIOS:** Los funcionarios invitados por la Corporación hablarán en el momento en que el presidente de la JAL les conceda el uso de la palabra. Lo harán únicamente para referirse al tema debatido y tendrán para ello hasta quince (15) minutos. Si estiman que necesitan más tiempo, deberán solicitar autorización al presidente para continuar con el tema a tratar. En este caso el presidente de la Plenaria Permanente fijará el tiempo adicional para su intervención.





## **JALISCO**

**ARTÍCULO 43. MOCIÓN DE ORDEN:** Durante la discusión de cualquier asunto, los miembros de la Junta Administradora Local podrán presentar moción de orden que decidirá la Presidencia inmediatamente.

Al ser presentada una moción de orden, deberá interrumpirse inmediatamente la sesión y darle la palabra a quien interpuso la proposición.

El edil(esa) sólo utilizará este recurso para hacer caer en cuenta a la Corporación sobre posibles desviaciones del tema materia de discusión o procedimiento. De ser procedente la moción, el presidente ordenará regresar al tema inicial.

**ARTÍCULO 44. APLAZAMIENTO:** Los ediles(as) de la Junta Administradora Local constituidas en Mayoría simple según sea el caso, podrán solicitar el aplazamiento de un debate en curso y decidir la fecha de continuación.

De igual modo, en cualquier momento un edil(esa) podrá solicitar la verificación del quórum, a lo cual, el presidente procederá de inmediato. Comprobada la falta de quórum se levantará la sesión.

**ARTÍCULO 45. SOLICITUD DE CIERRE:** Cuando hayan intervenido todos los participantes en la discusión, o hayan transcurrido dos horas desde su inicio, cualquier edil(esa) podrá proponer el cierre del debate por suficiente ilustración. La Mesa Directiva aceptará o negará la proposición.

**PARÁGRAFO.** Si el presidente de la Corporación no cuenta con la mitad más uno de los integrantes de dicha JAL, se deberá levantar la sesión y continuar en la próxima sesión con el orden del día pendiente de agotar.

**ARTÍCULO 46. SUSPENSIÓN:** Los miembros de la JAL podrán proponer en el desarrollo de una sesión, que sea suspendida o levantada, en razón de una moción de duelo o por circunstancias de fuerza mayor. Estas proposiciones, sin necesidad de debate alguno, se someterán a votación.

**PARÁGRAFO.** El presidente de la Corporación, informará y dejará registrado la hora en que conteste a lista cada edil(esa).

**ARTÍCULO 47. ACTAS:** El secretario levantará actas que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos, de las intervenciones, de los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las **Comisiones (según corresponda)** designadas y las decisiones adoptadas.





## **JAL MORELIA**

Dichas actas se elaborarán con base en el orden del día aprobado, incluyendo lugar, fecha, hora, nombre de los ediles(as) asistentes a la sesión, funcionarios e invitados.

Dentro del orden del día aprobado, el presidente someterá a votación las actas debidamente transcritas y leídas.

**ARTÍCULO 48. GRABACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN DE LAS SESIONES:** Las Sesiones de la JAL deberán ser grabadas en su totalidad. La grabación y la digitación del contenido de las grabaciones será responsabilidad del respectivo secretario. Las grabaciones y su transcripción deberán conservarse en las condiciones de archivo apropiadas con copia de seguridad y su propósito será el de atender solicitudes o consultas que eleven los honorables ediles(as), autoridades competentes o personas interesadas.

**PARÁGRAFO 1.** Una vez terminada el acta trascrita, el secretario realizará la asignación dando un equilibrio de participación de cada edil(esa) para su respectiva lectura.

**PARÁGRAFO 2.** Los ediles(as) que se les asignen Actas para lectura dispondrán de 10 días calendario para hacer entrega formal de esta a la secretaria de la JAL, con su solicitud de aprobación o corrección.

**ARTÍCULO 49. EXCUSAS ACEPTABLES:** Los siguientes eventos son excusas que permiten justificar las ausencias de los ediles:

1. Caso fortuito.
2. Fuerza Mayor.
3. Cumplimiento de comisión oficial aprobada por el presidente de la JAL.
4. Autorización expresa de la Mesa Directiva.
5. Incapacidad médica.

**PARÁGRAFO.** Toda excusa deberá ser presentada por escrito en los siguientes cinco (5) días hábiles siguientes a la inasistencia ante el secretario de la JAL, quien informará oportunamente a la Mesa Directiva para que adopte una decisión final, todo con base en la nueva reglamentación política.

**ARTÍCULO 50. QUÓRUM:** Es el número mínimo de miembros asistentes requeridos en la JAL y en sus **Comisiones (según corresponda)** para poder deliberar y decidir.



## **JAL MORELIA**

**ARTÍCULO 51. QUÓRUM DELIBERATORIO:** La JAL y sus **Comisiones (según corresponda)**, abrirán las sesiones y deliberarán, pero las decisiones sólo podrán adoptarse con la mitad más uno de los votos de los asistentes, siempre y cuando haya un quórum decisorio.

**ARTÍCULO 52. EL QUÓRUM DECISORIO:** se constituye con la mitad más uno de los ediles(as) miembros de la corporación, en las **Comisiones (según corresponda)** el quórum decisorio está conformado por la mitad más uno de sus miembros.

### **CAPÍTULO VI ELECCIÓN TERNA CORREGIDOR**

**ARTÍCULO 53. ELECCIÓN DE LA TERNA PARA CORREGIDOR:** Elegir la terna de candidatos, para ser enviada al alcalde Municipal para que este nombre al Corregidor (a)

**ARTÍCULO 54. INHABILIDADES PARA EL CARGO DE CORREGIDOR:** No podrá incluirse en la terna de candidatos a ocupar el cargo de Corregidor (a), a quienes sean cónyuges o compañeros permanentes o parientes hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, de alguno de los ediles de Corporación alguno de los señores concejales del Municipio. Tampoco pueden incluirse los ediles.

**ARTÍCULO 55. CONVOCATORIA:** La JAL deberá convocar oportunamente a todos los ciudadanos y a las organizaciones sociales, cívicas y comunitarias para que se presenten candidatos idóneos atendiendo sus calidades éticas, morales e intelectuales.

**ARTÍCULO 56. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA TERNA:** Candidatos que aspiren a conformar parte de la terna en conformidad con lo preceptuado en el Artículo 138 de la ley 136 de 1994 y en concordancia con el Decreto 787 del 23 de octubre del 2018, deberán:

1. Inscribirse en la secretaria de la JAL en la fecha establecida por la corporación.
2. Presentar hoja de vida.
3. Aportar los Antecedentes Disciplinarios de Personería y Procuraduría.
4. Presentar el programa detallado que contenga los objetivos trazados y los planes operativos a desarrollar, durante su eventual administración.

**PARÁGRAFO.** El tema concerniente a la elección de ternas para candidatos, estará sujeta a cualquier normatividad que surja en el momento o previamente establecido.





## **JALISCO**

**ARTÍCULO 57.** La Junta Administradora Local, deberá tener en cuenta los principios constitucionales de los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección.

**ARTÍCULO 58. QUORUM:** Para la elección de la terna se requerirá la aprobación de los miembros de la Junta Administradora Local equivalente a la mitad más uno de sus miembros

## **CAPÍTULO VII EJERCICIO DEL CONTROL POLÍTICO**

**ARTÍCULO 59. CONTROL Y VIGILANCIA:** Corresponde a La Junta Administradora Local vigilar, debatir, o controvertir la gestión que cumplen todas las autoridades en la Localidad. Para el cumplimiento de esta función, los ediles(as) podrán presentar las proposiciones que estimen convenientes, según el tema, en Plenaria o de las Comisiones permanentes (según corresponda).

**ARTÍCULO 60. FUNCIONARIOS SUJETOS A CITACIÓN.** Las Juntas Administradoras Locales, podrán citar mediante cuestionario escrito a los secretarios de despacho y sus respectivos subsecretarios, representantes legales de entidades descentralizadas, así como al Personero y al Contralor. Las citaciones deberán hacerse con anticipación no menor de cinco días hábiles y formularse en cuestionario escrito. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión. También podrá la JAL solicitar informaciones escritas a otras autoridades municipales. En todo caso, las citaciones e informaciones deberán referirse a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario.

**PARÁGRAFO.** Dicho cuestionario deberá ser resuelto y radicado en la Secretaría de la JAL, antes de la sesión para la que fue invitado(a).

**ARTÍCULO 61. INVITACIÓN A FUNCIONARIOS O A PARTICULARES:** Para la invitación de funcionarios del orden Nacional, Departamental o Municipal, gremios, comunidad organizada o particular, que sea necesario escuchar en la Corporación, requerirá proposición que lo apruebe. La invitación se hará por parte del presidente de la Corporación o de las Comisiones Permanentes (según corresponda).

**ARTÍCULO 62. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN:** Toda proposición deberá presentarse por Bancada de conformidad con lo previsto en este reglamento. Contendrá el tema, el cuestionario, el vocero o los voceros de la Bancada interviniente, funcionarios invitados, personas invitadas y será presentada por el edil(esa) vocero(a). El cuestionario será publicado en la cartelera de la JAL y en la página web local si la hubiere.





## **JAL MORELIA**

Estas proposiciones deberán contener numeración única y continua por año, seguida de la palabra "plenaria" o "comisión" según corresponda.

**ARTÍCULO 63. INFORME DE FUNCIONARIOS:** Sin perjuicio de los informes periódicos establecidos en el presente reglamento, la Junta Administradora Local o cualquiera de sus miembros, podrá solicitar a los funcionarios locales, los informes que estime convenientes.

**ARTÍCULO 64. INVITACIONES POR ESCRITO A FUNCIONARIOS Y PARTICULARES:** El presidente de la JAL deberá suscribir los respectivos oficios contentivos de la proposición de citación o invitación de conformidad con las directrices de la plenaria.

**ARTÍCULO 65. USO DE LA PALABRA:** Todo debate de control y vigilancia será citado mediante proposición por una Bancada y su tiempo de intervención no excederá de treinta (30) minutos. El debate se podrá iniciar con la presencia de uno de los voceros de las Bancadas citantes siempre y cuando exista quórum de liberatorio.

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

1. Funcionarios Citados o invitados hasta por veinte (20) minutos
2. Ediles de otras Bancadas no citantes hasta por un término de diez (10) minutos cada uno.
3. Organismos de Control invitados hasta por un máximo de quince (15) minutos en total
4. Ciudadanos y organizaciones civiles por el término que establezca el presidente.
5. La Bancada citante podrá intervenir nuevamente por un término máximo de quince
6. (15) minutos para exponer las conclusiones del debate y los demás ediles por un término de cinco (5) minutos con el mismo fin.

**PARÁGRAFO.** En todo debate de control, deberán ser escuchados los funcionarios citados o invitados.

**ARTÍCULO 66. MOCIÓN DE OBSERVACIÓN:** La plenaria de la Corporación, podrá proponer moción de observación cuando el funcionario no comparezca de manera injustificada o cuando no sea resuelto el cuestionario de citación satisfactoriamente a juicio de esta.

La propuesta se votará en plenaria entre el tercero 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.



## **JAL MORELIA**

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 éste fuere parcial, la presidencia de la JAL, mediante oficio, dará traslado al organismo de control competente para la respectiva investigación disciplinaria.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **DEBERES Y DERECHOS, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES, FALTAS ABSOLUTAS TEMPORALES**

**ARTÍCULO 67. REGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES, FALTAS ABSOLUTAS, TEMPORALES:** El Régimen de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, faltas absolutas temporales, será el establecido taxativamente por el legislador.

**ARTÍCULO 68. DERECHOS:** Los ediles(as) tienen derecho a:

1. Asistir con **voz y voto** a todas las reuniones de la Junta Administradora Local.
2. Solicitar la presencia de los funcionarios en las sesiones que consideren necesario; previo cumplimiento de los trámites señalados para tales eventos, con arreglo a los Acuerdos del Concejo Municipal de Pereira.
3. Recibir remuneración por su asistencia a las sesiones, acorde con lo estipulado en la Ley respectiva, al acuerdo el Acuerdo Municipal 08 del 2021 y el Decreto 0538 de agosto del 2021.
4. Los demás que consagre la Constitución, las Leyes, los Acuerdos municipales.

**ARTÍCULO 69. DEBERES:** Son deberes de los ediles(as):

1. Asistir a las sesiones de la Junta.
2. Acatar lo consagrado en la Constitución Política, las Leyes, los Acuerdos municipales y sus acuerdos locales y sus resoluciones.
3. Guardar secreto sobre el acontecer de las sesiones reservadas.
4. Evitar obtener provecho personal indebido, en razón de su investidura.
5. Poner en conocimiento de la Junta las situaciones de carácter moral o económico que los inhiban para participar en el trámite de los asuntos sometidos a su consideración.
6. Cumplir las disposiciones a cerca de las incompatibilidades y conflictos de interés.





**PARAGRAFO:** Artículo 127. De la constitución, Duración de las incompatibilidades. Modificado por el art. 46, Ley 617 de 2000. Las incompatibilidades de los miembros de la Juntas Administradoras Locales tendrán vigencia desde el momento de su elección, hasta el vencimiento del período respectivo.

**ARTÍCULO 70. COMPORTAMIENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES:** El edil(esa) deberá ejercer un comportamiento ejemplar en las instalaciones de la JAL, evitando propiciar o hacer parte de desórdenes dentro de las mismas, debiendo colaborar con el restablecimiento del orden cuando éste se vea turbado.

**ARTÍCULO 71. COMPORTAMIENTO FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LA JAL:** En los lugares externos a la Corporación, se observará el siguiente comportamiento por parte de los ediles(as):

1. Darán uso adecuado y racional de los elementos de apoyo y demás objetos que le fueren asignados a la Corporación para su buen funcionamiento y desarrollo.
2. Procederán bajo criterios de respeto, cooperación, colaboración, cortesía y amabilidad en cada una de sus actuaciones.
3. Evitarán tomarse la vocería oficial de la Corporación, la cual radica exclusivamente en cabeza de su presidente, salvo que el presidente lo designe como delegado.

**ARTICULO 72: PERDIDA DE INVESTIDURA:** los integrantes de la JAL Morelia perderán su investidura por:

1. La aceptación o desempeño de un cargo público, de conformidad con el artículo 291 de la Constitución Política, salvo que medie renuncia previa, caso en el cual deberá informar al presidente de la JAL o en su receso, al alcalde sobre este hecho.
2. Por violación del régimen de incompatibilidades o de conflicto de intereses. No existirá conflicto de intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten al edil en igualdad de condiciones a las de la ciudadanía en general.
3. Por indebida destinación de dineros públicos.
4. Por tráfico de influencias debidamente comprobado.
5. Por la inasistencia en un mismo período de sesiones a cinco (5) reuniones plenarias o de comisión.
6. Por no tomar posesión del cargo dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de instalación de la JAL, o a la fecha en que fueren llamados a posesionarse.
7. Por las demás causales previstas en la Ley

La pérdida de la investidura será decretada por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la respectiva jurisdicción. (Conc. Ley 136 de 1994, art. 55, ley 617 de 2000 art. 48)





## CAPÍTULO IX VOTACIONES

**ARTÍCULO 73. REGLAS:** Al verificarse una votación, los ediles(as) deberán tener en cuenta:

1. Cada uno de los ediles(as) emite un solo voto.
2. Todos los ediles(as) que estén actuando en la sesión deben votar, excepto quien manifieste razones por escrito para abstenerse.
3. El voto es personal, intransferible e indelegable.
4. Ninguna votación se llevará a cabo sin contar con la presencia del secretario general o quien haga sus veces.
5. En las **Comisiones (según corresponda)** sólo pueden votar los miembros que la integran. Con excepción de la plenaria que hacen parte todos los ediles(as).
6. No podrá votarse ninguna proposición sin que previamente haya sido sometida a discusión.
7. Iniciada la votación no podrá interrumpirse.
8. En toda votación, el número de votos emitidos debe ser igual al número de ediles presentes en el recinto de sesiones que hayan ejercido su derecho. Si el resultado no coincide, la presidencia anulará el acto y ordenará su repetición.
9. Ningún edil(as) podrá retirarse del recinto, cuando cerrada la discusión se proceda a la votación.
10. Los ediles(as) solo podrán votar en sentido afirmativo, negativo o en blanco.
11. Durante las votaciones no podrá explicarse el voto.

**ARTÍCULO 74. CONSTANCIA:** Es la solicitud verbal que puede hacer un edil(as) 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. Para que adquiera legalidad esta deberá presentarse por escrito, ante el secretario o la plenaria a más tardar el día hábil siguiente a la sesión.

Todo lo anterior de conformidad con el decreto 1166 del 2016 y de más normativa concordante.



## **CAPÍTULO X**

### **RENUNCIA DE LA JAL. LEY 136 DE 1994. ARTÍCULOS 127 Y 129**

**ARTICULO 75. RENUNCIAS:** Las renunciaciones se presentarán ante la presidencia de la JAL mediante oficio que se leerá en la sesión y se deberá proceder con su respectiva decisión debidamente motivada.

**PARAGRAFO.** Aceptada la renuncia, se procederá a redactar la resolución que deberá ser radicada en la alcaldía municipal, secretaria de desarrollo social y político.

**ARTÍCULO 76. REEMPLAZOS:** Constituyen faltas absolutas de los miembros de las Juntas Administradoras Locales, su muerte, su renuncia aceptada, la declaratoria de nulidad de la elección y la decisión de autoridad competente que los prive del derecho a ejercer funciones públicas.

#### **ARTICULO 77. DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS JALs:**

##### **QUE SON ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA JAL**

Artículo 3°. Ley 2086 de 2021. El artículo 120 de la Ley 136 de 1994, quedará así: Los Actos Administrativos de las Juntas Administradoras Locales se les denominarán Acuerdos Locales por medio de los cuales se aprobarán entre otros los planes estratégicos de desarrollo, la revisión y ajuste del ordenamiento territorial sectorial de las respectivas comunas o corregimientos según el caso, elaborado por el consejo consultivo de planeación de las comunas o el corregimiento previamente revisados y viabilizados por la Secretaría de Planeación Municipal; así mismo sesionarán conjuntamente con otras juntas Administradoras Locales del municipio, para analizar y orientar soluciones a temas o problemáticas que involucren a varias comunas.

Los Planes de Desarrollo de las Comunas y los Corregimientos serán insumo para la formulación de los Planes de Desarrollo Municipal.

**ARTICULO 78.** El Artículo 120. Ley 136 de 1994, modificado Artículo 3°. Ley 2086 de 2021, Actos Administrativos - **ACUERDOS LOCALES. LEY 5 DE 1992, ARTÍCULO 157, LEY 136 DE 1994.**





**JALISCO**

## **CAPITULO XI DE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS LOCALES**

**ARTICULO 79. TRÁMITE DE UN ACUERDO:** El Proyecto de Acuerdo, una vez radicado ante la secretaria de la JAL, se le asignará un número de manera cronológica. Posteriormente se remitirá al presidente para la designación de la Comisión y del Ponente. Cumplido lo anterior, se entregará un ejemplar del mismo a cada uno de los ediles, ya sea en medio físico o magnético. Los Proyectos de Acuerdo Locales serán estudiados en dos debates realizados en diferentes fechas. El segundo debate, se realizará como mínimo tres (3) días hábiles después de su aprobación en la comisión respectiva. El Acuerdo Local que hubiere sido negado en primer debate, durante cualquiera de los períodos de sesiones ordinarias o extraordinarias, podrá ser nuevamente considerado por al Jal a solicitud de su autor, de cualquier otro edil, (Conc. Ley 5 de 1992, art. 157, ley 136 de 1994, art. 73).

**PARAGRAFO 1.** Todo proyecto de Acuerdo Local debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella.

**PARAGRAFO 2.** Los proyectos deben ir acompañados de una exposición de motivos en la que se expliquen sus alcances y las razones que lo sustentan, todo proyecto de Acuerdo Local debe aprobarse en dos debates, celebrados en días distintos, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 136 de 1994.

**PARAGRAFO 3.** Son nulas los Acuerdos Locales, expedidos en contravención a las disposiciones de la Constitución, las Leyes y demás actos de las autoridades municipales.

**ARTÍCULO 80. OBJECIONES:** El alcalde, puede objetar los Proyectos de Acuerdo aprobados por la JAL, por motivos de inconveniencia o por ser contrarios a la Constitución, a la Ley, a las Ordenanzas y los acuerdos. El alcalde dispone de cinco (5) días para devolver con objeciones un Proyecto de no más de veinte (20) artículos, de diez (10) días cuando el proyecto sea de veintiuno (21) a cincuenta (50) artículos y hasta de veinte (20) días cuando el proyecto exceda de cincuenta (50) artículos. Si la JAL no estuviere reunida, el alcalde está en la obligación de convocarlo en la semana siguiente a la fecha de las objeciones. Este periodo de sesiones no podrá ser superior a cinco (5) días. (Conc. Ley 136 de 1994, art. 78).





**CAPITULO XII  
VIGENCIAS Y DEROGATORIAS**

**ARTICULO 81. VIGENCIA Y DEROGATORIAS:** El presente acuerdo rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Pereira, a los 28 días del mes de febrero del 2023.

**ANDRÉS FELIPE LONDOÑO ZAPATA**  
CC 10.034.317  
PRESIDENTE JAL MORELIA

**LUCELY NAVARRO GUTIÉRREZ**  
CC. 42.059.769  
SECRETARIA JAL MORELIA

**LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA COORDINADORA GESTION ADMINISTRATIVA**

**DEL AREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE**

**CERTIFICA QUE:**

La Gaceta Metropolitana Extraordinaria en consecutivo Número 79, fue revisada, se verificaron los actos administrativos locales, el cual se recibieron con todas las firmas reuniendo los requisitos necesarios para su respectiva publicación.

Para constancia, se firma a los Veinte (20) días de mes de septiembre de dos mil veintitrés (2023).

USO EXCLUSIVO AREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE  
USO EXCLUSIVO AREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE  
USO EXCLUSIVO AREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE  
USO EXCLUSIVO AREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE

**DIANA CAROLINA VELEZ GIL**