Reglamento interno

CMPC

Consejo Municipal de Participación Ciudadana





Tabla de contenido

1. Considerandos

2. Capítulo I

De la naturaleza, principios y composición del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

3. Capítulo II

Del funcionamiento del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

4. Capítulo III

Del código de ética y las responsabilidades de los miembros del CMPC.

5. Capítulo IV

De la aprobación y modificación del Reglamento.

6. Anexo

Protocolo de representatividad.



Consejo Municipal de Participación Ciudadana Reglamento Interno

CONSIDERANDO

Que el artículo 81 de la Ley 1757 del 06 de Julio de 2015, creó los Consejos Municipales de Participación Ciudadana en los municipios de categoría especial, como órganos que se encargarán, junto a las autoridades competentes, de la definición, promoción, diseño, seguimiento y evaluación de la política pública de participación ciudadana en sus territorios, así como de la articulación con el Consejo Nacional de Participación Ciudadana de Colombia.

Que el artículo 82 de la Ley 1757 de 2015, estipula que la composición del Consejo Municipal de Participación Ciudadana seguirá las mismas reglas establecidas para el Consejo Nacional de Participación Ciudadana, consagrada en los artículos precedentes.

Que en concordancia con lo anterior, el literal (j) del artículo 80 de la Ley 1757 de 2015, estipula que el Consejo Municipal de Participación Ciudadana se dará su propio reglamento y fijará autónomamente su agenda.

Que para el caso de Medellín, en desarrollo de lo establecido en la Ley 1757 de 2015, mediante Resolución 331 de 2015, expedida por la Secretaría de Participación Ciudadana, se realizó la convocatoria para la conformación del Consejo Municipal de Participación Ciudadana para la ciudad, definiendo las calidades que deben tener quienes integran dicho Consejo en representación de cada sector.

Que en el municipio de Medellín, el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, fue instalado el 31 de marzo de 2016,



Que en sesión ordinaria del 28 de abril de 2016, el Consejo Municipal de Participación Ciudadana debatió y aprobó realizar, como consta en el acta respectiva, el reglamento interno.

Que en sesión ordinaria del 24 de junio de 2016, el Consejo Municipal de Participación Ciudadana de Medellín, aprobó su primer Reglamento Interno, como resultado de un proceso de debate y construcción en las semanas anteriores,

Que la suscripción dicho Reglamento Interno, está fechada con el 27 de mayo de 2016, ya que la discusión de su articulado se generó durante la sesión ordinaria de dicha fecha..

Que dadas las dinámicas sociales propias de los procesos participativos de la ciudadanía y luego de realizadas veintiún sesiones desde la instalación del Consejo, se evidenció la necesidad de modificar parcialmente el articulado del Reglamento Interno aprobado el 29 de julio de 2016, con el fin de regular situaciones que se han venido presentando con posterioridad y que no se encuentran incluidas en la reglamentación anterior, logrando mayor flexibilidad en los procesos y el afianzamiento del rol de sus integrantes, permitiendo el cabal cumplimiento de las funciones que les asisten, con la finalidad última de posicionar al Consejo como una instancia de ciudad de gran relevancia, para lo cual, se formalizó el proceso de análisis y discusión en plenaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 del mencionado Reglamento.

Que el día 23 de febrero de 2018, el citado Reglamento Interno, fue modificado parcialmente, adoptándose al final del proceso un nuevo texto, como nuevo Reglamento para la instancia de participación ciudadana,

Que el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, atendiendo a lo estipulado en el literal k del artículo 80 de la Ley 1757 de 2015, debe promover la elaboración y así mismo, elaborar su propio Código de Ética,



Que en consecuencia y atendiendo a lo estipulado en el actual Reglamento Interno, en el artículo 2, que trata de los principios y su artículo 18, que refiere las responsabilidades de los representantes ante el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, se requiere la modificación del mismo, para incluir expresamente la elaboración y observancia del Código de Ética que aprueben los consejeros, como parte integrante de esta reglamentación, mediante la modificación del nombre del Capítulo III y la inclusión de un nuevo artículo entre los artículos 17 y 18 del texto vigente,

Que el Código de Ética es un compendio de principios, valores y prácticas, priorizados por la instancia de participación y que revisten una importancia manifiesta, ya que orientan el comportamiento de sus integrantes, en pro del ejercicio responsable de los procesos participativos que son de su resorte, en el marco de la moral y la ética, cuyo fin es generar reflexión permanente sobre el obrar de los representantes y conviertan al Consejo en un referente para otras instancias, escenarios y espacios de participación en el municipio de Medellín,

Que dado el devenir práctico en los eventos en que se ha presentado pérdida de calidad de consejeros integrantes del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, se hace necesario precisar el alcance de la declaratoria de dicha condición, atendiendo al quórum decisorio establecido en el actual Reglamento Interno,

Que debido a que en la práctica, en algunas de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo, no se cuenta con el quórum decisorio especificado en el Reglamento interno de la instancia de participación, situación que genera anquilosamiento de los procesos que adelanta el Consejo en desarrollo de sus funciones; además de que las épocas actuales y lo vertiginoso y cambiante de los contextos participativos en el municipio, exigen la flexibilidad en los mecanismos para la toma de decisiones que le permitan al CMPC pronunciamientos oportunos y eficaces.



Que en virtud de las consideraciones expuestas, y atendiendo a lo estipulado en el mismo Reglamento Interno, en materia de modificación de su contenido, actual artículo 21, que define que se requiere la votación favorable de las dos terceras partes de los consejeros y consejeras,

Que en virtud de las consideraciones expuestas, el Consejo Municipal de Participación Ciudadana

Acuerda

CAPÍTULO I LA NATURALEZA, PRINCIPIOS Y COMPOSICIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 1. NATURALEZA. Instancia de participación ciudadana de carácter consultivo y asesor que se encargará junto con las autoridades competentes, de la definición, promoción, diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas de participación ciudadana del municipio de Medellín.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS. Los consensos y acuerdos establecidos durante las sesiones y demás espacios donde el Consejo Municipal de Participación Ciudadana se reúna para el desarrollo de las actividades propias de sus funciones, estarán enmarcadas bajo los principios de corresponsabilidad, coordinación y colaboración armónica, eficiencia, eficacia, celeridad, respeto, publicidad, transparencia y demás principios constitucionales y legales que permitan impulsar el ejercicio de la participación democrática.

ARTÍCULO 3. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. La Ley 1757 de 2015, en sus artículos 79 y 82, establece que serán miembros del Consejo Municipal de Participación Ciudadana los representantes de los sectores equivalentes a los señalados para el Consejo Nacional de Participación Ciudadana, es decir:



- El Secretario de Participación Ciudadana, quien lo presidirá, o su delegado;
- El Director del Departamento Administrativo de Planeación, o su delegado quien ejercerá como Secretaría Técnica;
- Un (una) representante de la Mesa Municipal de Participación de Víctimas;
- Un (una) representante del Consejo Territorial de Planeación;
- Un (una) representante de la Federación de Acción Comunal de Medellín Fedemedellín;
- Un (una) representante de la Asociación Colombiana de Universidades ASCUN elegido entre los representantes de las universidades que ofrezcan programas en Medellín;
- Un (una) representante de la Federación Antioqueña de ONGs elegido entre los representantes de las ONG que tengan domicilio principal de Medellín.
- Un (una) representante de la Red de Veedurías Ciudadanas de Medellín y el Valle de Aburrá – REDVA elegido entre los y las representantes de las veedurías que ejerzan control social en asuntos propios del municipio de Medellín;
- Un (una) representante de los gremios económicos de Medellín;
- Un (una) representante de los sindicatos que funcionan en Medellín;
- Un (una) representante del Consejo Municipal de Desarrollo Rural elegido(a) entre los representantes de las Asociaciones de Campesinos que hacen parte del Consejo;
- Un (una) representante de los grupos étnicos indígenas que tengan asiento y reconocimiento en el municipio de Medellín;

- Un (una) representante de los comunidades afrodescendientes que tengan asiento y reconocimiento en el municipio de Medellín;
- Una representante de las asociaciones de las organizaciones de mujeres que tengan asiento en el municipio de Medellín;
- Un (una) representante del Consejo Municipal de Juventud;
- Un (una) representante de los y las estudiantes universitarios de las universidades que tengan sede en el municipio de Medellín;
- Un(una) representante del comité municipal de discapacidad, que no sea ni el Alcalde ni los Secretarios o Directores de Departamentos Administrativos que lo conforman;
- Un (una) representante de las Juntas Administradoras Locales que funcionan en el municipio de Medellín.

PARÁGRAFO 1. El periodo de los miembros del Consejo Municipal de Participación Ciudadana es de cuatro (4) años, contados a partir del momento de su instalación y no podrán ser reelegidos inmediatamente.

PARÁGRAFO 2. La calidad de representante ante el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, es ad honórem por lo que los(las) consejeros(as) no recibirán retribución alguna por el desempeño de las funciones que la ley y el presente reglamento les asignan.

PARÁGRAFO 3: Una vez diseñado e implementado el Sistema Municipal de Participación Ciudadana, utilizando como instrumentos los mapas de actores y una vez determinados los criterios de representatividad sectorial en la ciudad; podrán ser incluidos los sectores adicionales que se consideren pertinentes



PARÁGRAFO 4. El Consejo podrá invitar a las sesiones y demás actividades que sean programadas, a quien estime conveniente para el cumplimiento de sus funciones. Los invitados sólo podrán tener voz. Dicha invitación se extenderá a través de la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 4. SUPLENCIA. Los consejeros y las consejeras Municipales de Participación Ciudadana tendrán un (una) suplente quien hará las veces de principal en ausencia temporal o definitiva de éste, aun así, podrá acompañar al representante principal en las sesiones ordinarias y extraordinarias con voz y sin voto.

Ante faltas definitivas de un representante principal, el suplente podrá asistir en su representación mientras que se efectúa el proceso de pérdida de calidad de aquel, conforme a lo consagrado en el artículo 21 del presente Reglamento.

PARÁGRAFO 1: En todo caso, el sector podrá definir que el suplente asuma como principal mediando un proceso documentado de elección o designación al interior del mismo, siguiendo el procedimiento estipulado por la Secretaría Técnica y de conformidad con la Resolución de conformación vigente, comunicando oficialmente que el representante suplente fungirá en lo sucesivo como principal.

PARÁGRAFO 2. La representación como principal o suplente, será ejercida sólo por quien acredite su calidad de tal, aportando a la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Participación, la documentación pertinente, mediando el procedimiento estipulado por la Secretaría Técnica y de conformidad con la Resolución de conformación vigente, con el fin de garantizar la legitimidad de la delegación.

PARÁGRAFO 3. Si una persona que no cuenta con la calidad de representante principal o de suplente debidamente acreditada, asiste a una Sesión del Consejo sin mediar convocatoria, no contará con voz ni voto y deberán los consejeros y consejeras asistentes decidir si puede permanecer en el recinto (e intervenir en el uso de la palabra), si debe retirarse o si se levanta la sesión conforme las circunstancias lo aconsejen.

CAPÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA



ARTÍCULO 5. FUNCIONES DEL CONSEJO: Son funciones del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, las estipuladas en la Ley 1757 de 2015.

PARÁGRAFO. Cuando en desarrollo de su función consultiva y asesora, el Consejo Municipal de Participación Ciudadana emita un concepto, éste no será vinculante, no obstante, la Administración Municipal deberá justificar las razones para la inobservancia del mismo.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES DE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO. La Secretaría Técnica del Consejo de Participación Ciudadana desarrollará las siguientes funciones, en concordancia con el Artículo 85 de la Ley 1757 de 2015:

- Levantar las actas de las reuniones y realizar seguimiento a los compromisos consignados en las mismas.
- Realizar, con el apoyo de la Comisión designada para ello de entre las comisiones con que cuenta el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, seguimiento al plan de trabajo anual y presentar un informe así mismo anual, sobre los resultados alcanzados durante su ejecución.
- Responder por la gestión documental de las actas y demás documentos del Consejo, garantizando su adecuada administración y custodia.
- Realizar a través del correo electrónico oficial del Consejo, la convocatoria a las sesiones ordinarias con por los menos cinco (5) días hábiles de anticipación.
- Los documentos que serán objeto de discusión deberán ser enviados por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación, siempre y cuando se cuente con los mismos, de lo contrario, se remitirán lo antes posible procurando en todo caso, que sea antes de la Sesión.
- Preparar el orden del día de cada sesión del Consejo, de acuerdo con los temas popuestos por los consejeros y consejeras en la sesión anterior y otros que surjan posteriormente como iniciativa suya y/o de la Secretaría Técnica y comunicarlo a cada uno de sus miembros, por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación a través del correo electrónico oficial del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.
- Prestar apoyo técnico y metodológico al Consejo en todas las acciones requeridas para garantizar su adecuado funcionamiento

Consejo Municipal de Participación Ciudadana Las demás actividades requeridas para el cabal desarrollo de las funciones del Consejo.

ARTICULO 7. CLASES DE SESIONES. Las sesiones pueden ser ordinarias, extraordinarias y permanentes.

Son sesiones ordinarias, as que se efectúan por derecho propio conforme a la Ley y en concordancia con el plan de trabajo, una vez al mes contado a partir del día de su instalación formal.

Son sesiones extraordinarias, las que son convocadas por la Secretaria de Participación Ciudadana y el Departamento Administrativo de Planeación, como lo establece la Ley, o por mínimo la cuarta parte de los y las representantes del Consejo.

Son sesiones permanentes, las que son convocadas para la elaboración y emisión de un concepto sobre materias relacionadas con la participación ciudadana del municipio de Medellín en desarrollo de las funciones del Consejo.

ARTÍCULO 8. NÚMERO DE SESIONES. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana se reunirá al menos una vez al mes por convocatoria de la Secretaría Técnica, sin perjuicio de que sea convocado a reuniones extraordinarias cuando las circunstancias lo aconsejen. El Departamento Administrativo de Planeación en ejercicio de la Secretaría Técnica, convocará a las demás sesiones acordadas en el plan de trabajo que debe ser aprobado durante la instalación.

PARÁGRAFO. Si el Consejo Municipal de Participación Ciudadana no es convocado conforme lo establece la Ley, lo podrá hacer la cuarta parte de sus integrantes a través de la Secretaría Técnica. Si dentro de los quince días hábiles posteriores al requerimiento, la Secretaría Técnica no lo hace, los requirentes designarán una secretaría ad hoc.

ARTICULO 9. DE LA INSTALACIÓN DE LAS SESIONES. Las sesiones serán instaladas y presididas por el Secretario de Participación Ciudadana o su delegado, conforme lo establece la Ley. En su ausencia, el Consejo debidamente instalado, podrá designar un(a) presidente ad hoc entre sus miembros para el desarrollo de la sesión.



ARTÍCULO 10. LUGAR E INICIO DE LA SESIÓN. Las sesiones del Consejo Municipal de Participación Ciudadana se celebrarán en el sitio que gestione la Secretaría Técnica.

Una vez verificado el quórum, la Presidencia del Consejo declarará abierta la sesión. Acto seguido será elegido(a) de entre los consejeros y consejeras asistentes que se postulen, el(la) moderador(a) de la sesión, quien iniciará con la lectura para aprobación del orden del día y será quien regule el orden y duración del uso de la palabra, garantizando la participación de todos y el cumplimiento de la agenda propuesta.

ARTICULO 11. ORDEN DEL DÍA. El orden del día de las sesiones será puesto a consideración de los consejeros y las consejeras y se aprobará al inicio de cada una de ellas. Podrá ser modificado por decisión del Consejo.

Entiéndase orden del día, como la agenda a desarrollar en cada una de las sesiones y será enviado junto con la convocatoria a la correspondiente sesión, por parte de la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 12. QUÓRUM Y MAYORÍAS. El quórum es el número mínimo de consejeros y consejeras que se requieren en el Consejo para poder deliberar y decidir.

Quórum deliberatorio. Para deliberar sobre cualquier asunto se requiere la presencia de por lo menos la tercera parte de los miembros del Consejo.

Quórum decisorio. Las decisiones se tomarán por la mayoría del número total de representantes activos del Consejo.

PARÁGRAFO 1: Abstención. El consejero o consejera que se abstenga de emitir su voto cuando un asunto determinado sea sometido a votación del Consejo, deberá manifestar expresamente las razones de su decisión, para que éstas queden consignadas en el acta respectiva, si se trata de una decisión tomada durante una sesión del Consejo.

PARÁGRAFO 2: Una vez trascurrida la primera media hora tras el inicio de la sesión, las decisiones adoptadas por el Consejo, se tomarán con la mayoría simple de los



asistentes a dicha sesión, siempre que se cuente con el quórum deliberatorio señalado en este artículo. La aplicación de este parágrafo, no se podrá dar para la modificación parcial o total del Reglamento Interno del Consejo o del Código de Ética, para las cuales, deberá atenderse al quórum específico establecido en el presente Reglamento, según el caso.

ARTÍCULO 13. COMISIONES O GRUPOS DE TRABAJO. Para su funcionamiento, el Consejo Municipal de Participación Ciudadana podrá determinar la creación de las Comisiones y Grupos de Trabajo permanentes o transitorios, que estime convenientes para el estudio y solución de asuntos específicos para el cumplimiento de sus funciones.

Al determinarse la creación de una Comisión o Grupo de Trabajo, deberá definirse claramente su objetivo, así como las metas y los resultados que se pretenden alcanzar.

con la función que se le encomendó. Dicha comisión deberá presentar informe de sus actividades y resultados en la sesión del Consejo Municipal de Participación Ciudadana que se defina para ello.

Todos los miembros del Consejo Municipal de Participación Ciudadana deberán participar en las comisiones o grupos de trabajo establecidos. Los suplentes, de conformidad con lo acordado con sus sectores, también podrán participar en las comisiones de trabajo que consideren.

ARTÍCULO 14. ACTAS Y ASISTENCIA. De toda sesión del Consejo Municipal de Participación Ciudadana en pleno, la Secretaría Técnica levantará la respectiva acta y asistencia y la enviará por el correo oficial del Consejo, en el mismo contentivo de la convocatoria y orden del día de la siguiente sesión, de conformidad con los literales d) y e) del artículo 6 del presente Reglamento. Ésta contendrá una relación sucinta de los temas debatidos, conclusiones y responsabilidades asignadas.

Los consejeros y consejeras tendrán cinco (5) días hábiles para hacer observaciones y remitirlas a la secretaría técnica que las compilará.



El acta será enviada a los consejeros y las consejeras con los comentarios incorporados, para ser aprobada en la sesión inmediatamente posterior.

Abierta la sesión, el(la) moderador(a) elegido someterá a discusión el acta de la sesión anterior, puesta previamente en conocimiento de los miembros del Consejo para su aprobación.

PARÁGRAFO 1. La inasistencia de un(a) representante principal a la sesión, deberá ser justificada entregando a la Secretaría Técnica los debidos soportes. En todo caso el suplente que asista en su lugar, deberá ser el que haya sido debidamente designado o elegido por el sector.

PARÁGRAFO 2. La Secretaría Técnica, llevará en registro cronológico e histórico de las asistencias de cada consejero y consejera y la justificación de las inasistencias, dando claridad de la asistencia en la condición total, parcial o ausencia, la responsabilidad de enviar la justificación de inasistencia al correo electrónico oficial del Consejo, es de cada consejero y consejera.

ARTICULO 15. PLANES DE TRABAJO. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana actuará en el marco de un plan estratégico del cuatrienio, el cual se operativizará en los planes anuales de trabajo y de manera específica, en los planes de las comisiones del Consejo.

ARTICULO 16. PRONUNCIAMIENTOS Y CONFLICTO DE INTERESES. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana se pronunciará por medio de un(a) vocero(a) o representante elegido por el Consejo y con el acompañamiento de la Secretaría Técnica, a través de comunicados que serán concertados y aprobados en las sesiones.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en la Estrategia de Comunicaciones que adopte el Consejo y los protocolos que se creen para el uso de los medios comunicacionales. Por lo que se hará un análisis antes de cada pronunciamiento, conforme a los parámetros preestablecidos.



Cualquier miembro del Consejo por decisión propia, podrá declararse impedido para conocer, rendir ponencia o votar sobre algún asunto que considere le genera un conflicto de interés. Esta situación la expresará ante el Consejo, para que tome las medidas del caso. La Secretaría Técnica dejará constancia explícita del hecho y la argumentación por parte del Consejero en el acta respectiva si se trata de una decisión tomada durante una sesión del Consejo.

PARÁGRAFO: Cuando un consejero o consejera principal, presente su candidatura para optar por cualquier cargo de elección popular, deberá informar inmediatamente al Consejo utilizando el correo oficial y al sector para que éste proceda si lo considera pertinente a determinar que el(la) suplente asuma temporalmente las funciones del(la) principal durante el transcurso del proceso electoral.

El incumplimiento de lo anterior y de lo establecido en los numerales 16 y 17 del artículo 19 del presente Reglamento, acarreará la notificación al sector por parte de la Secretaría Técnica que representa dicho consejero o consejera, para que defina la pertinencia de su permanencia como representante ante el Consejo.

ARTICULO 17. VACANCIAS. Configurada una vacancia se notificará al sector de origen para que designe su reemplazo, aplicando en lo que sea pertinente, el parágrafo 2° del artículo 79 de la Ley 1757 de 2015 y lo estipulado en la Resolución de Conformación del Consejo vigente, propendiendo por la celeridad, eficacia y real representatividad del elegido. La Secretaría Técnica determinará el procedimiento para dicho proceso con el acompañamiento de los consejeros y/o consejeras de la Comisión que se designen para tal fin.

PARÁGRAFO. Cuando se genere una vacancia definitiva de un representante, quien lo reemplace lo hará por lo que resta del periodo del primero.



CAPÍTULO III DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y LAS RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 18. CÓDIGO DE ÉTICA. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana, contará con su propio Código de Ética, el cual, estará en concordancia con los principios establecidos en el artículo 2 del presente Reglamento Interno y deberá ser apropiado y observado por parte de sus integrantes, en todos los momentos en que ejercen su representación. Su elaboración inicial estará a cargo de la comisión que para tal fin se designe y para su aprobación y posteriores modificaciones que puedan llegar a generarse, requerirá el voto aprobatorio de las dos terceras partes de los y las miembros del Consejo.

PARÁGRAFO. Los y las representantes que integran el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, deberán fundamentar su actuar en materia de cumplimiento de las responsabilidades a su cargo estipuladas en el artículo siguiente, en los principios, valores y prácticas contenidos en el Código de Ética establecido por la instancia de participación.

ARTÍCULO 19. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS.

- Aportar la documentación pertinente, que lo acredite como representante principal o suplente del sector correspondiente, de conformidad con la Resolución de conformación vigente.
- Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias que se convoquen. Ante la imposibilidad de asistir tanto del representante principal como del suplente, es decir, que no haya representación sectorial, se deberá comunicar el impedimento a la Secretaría Técnica del Consejo, con la suficiente antelación de ser posible y hasta los dos días hábiles posteriores a la realización de la sesión ordinaria o extraordinaria de que se trate, mediante correo electrónico dirigido a la dirección de correo oficial del Consejo, indicando las razones.



- Revisar las actas y hacer las observaciones en el tiempo estipulado.
- Aprobar las actas correspondientes a cada sesión.
- Proponer temáticas de interés y relacionadas con las funciones del Consejo para ser incluidas en el orden del día de las sesiones y las reuniones de comisiones o grupos de trabajo, gestionando la presencia de invitados cuando sea necesario, siendo propositivos, pero sin extralimitarse en las competencias propias del Consejo, garantizando efectividad y avance en las diferentes asuntos que se aborden.
- Participar de forma activa y oportuna en el cumplimiento de las acciones que responden al plan anual de trabajo acordado, según las competencias y funciones asignadas al sector que representa.
- Identificar, proponer, documentar y sustentar conceptos y recomendaciones relacionadas con las temáticas definidas y con la implementación del plan anual de trabajo del Consejo.
- Participar en la construcción del plan estratégico y plan anual de trabajo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Informar sobre el resultado de los compromisos adquiridos en las sesiones, reuniones de comisión o grupo de trabajo y demás actividades en las que tome parte. En caso, de que no fuera posible el cumplimiento de los compromisos, se deberán indicar las razones, las cuales constarán en acta.
- Mantener informados a los diferentes sectores que representan, sobre los compromisos, avances y dificultades que se han presentado para el desarrollo de las acciones orientadas al diseño, promoción y fortalecimiento de las políticas públicas en materia de participación ciudadana, solicitado su apoyo y concepto cuando lo consideren necesario y manteniendo en todo caso una relación constante y eficaz con el sector de que se trata.



- Garantizar el acceso a la información y a los espacios de participación a las personas con discapacidad y grupos étnicos a partir de los ajustes razonables y aplicar criterios de inclusión y enfoque diferencial en sus actuaciones.
- Actuar de manera transparente en todas las funciones y responsabilidades que le sean asignadas, en concordancia con la normatividad vigente y el código de ética del Consejo.
- Abstenerse de proferir posturas que comprometan al Consejo, sin que medie concertación al respecto con los demás integrantes.
- Hacer parte al menos de una de las Comisiones o grupos de trabajo conformados en el Consejo, participar activamente en él (ella) para el desarrollo de los planes de trabajo estipulados y asistir puntalmente a las reuniones acordadas cumpliendo con los compromisos asignados dentro de la comisión o grupo de trabajo a la cual pertenecen.
- Promover la prevalencia del interés público y general por encima del interés individual y particular.
- Informar inmediatamente utilizando el correo electrónico oficial al Consejo y a su sector, sobre a presentación de su candidatura para optar a ser elegidos(as) para ocupar cualquier cargo de elección popular.
- Abstenerse de utilizar las sesiones del Consejo y demás espacios donde participen en ejercicio de su representación para la realización de proselitismo político de cualquier índole, sean o no candidatos o candidatas en el proceso electoral de que se trate.
- Gestionar por sí mismos, las tareas administrativas que se relacionen con temas muy específicos que parten de las competencias o habilidades particulares de un consejero, cuando el consejo lo considere pertinente.
- Realizar empalme con el consejero entrante y la Secretaría Técnica, en el evento de perder su calidad como consejero.



• Actuar y tomar decisiones dentro del marco de sus funciones legales y reglamentarias.

ARTÍCULO 20. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana realizará un proceso periódico y continuo de seguimiento y evaluación a la gestión, el cual, será insumo para la rendición de cuentas que deberá realizarse mínimo una vez al año o cuando sea necesario ante la ciudadanía en general, las autoridades administrativas y organismos de control.

ARTICULO 21. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE CONSEJERO. La calidad de consejero se pierde por:

- La inasistencia sin justa causa a cuatro sesiones ordinarias o extraordinarias consecutivas o cinco sesiones injustificadas en el año contado desde la instalación.
- Por renuncia.
- Por muerte.
- Por cumplimiento del período.
- Por suspensión o pérdida de derechos civiles y políticos.
- Por decisión del sector, la cual, deberá ser informada por escrito indicando las razones y remitida por correo certificado y correo electrónico a la Secretaría Técnica del Consejo.
- Por uso indebido de los recursos físicos, logísticos o financieros que sean dispuestos para el cumplimiento de sus funciones en el marco del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

PARÁGRAFO 1. Las causales de pérdida de calidad de consejero, contenidas en los literales a y g del presente artículo, serán declaradas en una sesión del Consejo a solicitud de la Secretaría Técnica o de otro consejero, atendiendo al quórum decisorio establecido en el artículo 12 del presente Reglamento. Las demás causales establecidas en el presente artículo, serán informadas por parte de la Secretaría Técnica a los miembros del Consejo, de la manera más expedita.

PARÁGRAFO 2. La pérdida de calidad de Consejero será notificada al representante y a su sector, conforme lo establecido en el artículo 65 y siguientes



de la Ley 1437 de 2011. Contra la misma, procede el recurso de reposición, que será interpuesto conforme lo establece el artículo 76 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo y mediando el procedimiento estipulado por la Secretaría Técnica."

CAPÍTULO IV DE LA APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

ARTICULO 22. APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO. La plenaria del Consejo Municipal de Participación Ciudadana podrá modificar total o parcialmente el presente reglamento, mediante la celebración de las sesiones necesarias y con la votación favorable de las dos terceras partes de los consejeros y las consejeras.

Dado en Medellín a los 01 días del mes de noviembre de 2019.

Suscriben los integrantes del Consejo Municipal de Participación Ciudadana de Medellín en representación de los siguientes sectores:

Secretaría de Participación Ciudadana Departamento Administrativo de Planeación Asociaciones de víctimas Consejo Territorial de Planeación Federación Comunal de Medellín Asociación de Universidades - ASCUN Federación Antioqueña de ONG Asociación de veedurías ciudadanas Gremios económicos Sindicatos Asociaciones campesinas Comunidades afrodescendientes Comunidades indígenas Asociación de mujeres Organizaciones juveniles Estudiantes universitarios Organización de discapacitados Juntas Administradoras Locales



Anexo

Protocolo de representatividad

Aprobado por la Plenaria del CMPC Medellín en Sesión Ordinaria del 01 de noviembre de 2019

A. OBJETIVO GENERAL

• Establecer parámetros objetivos para la adecuada escogencia y comparecencia de los consejero y/o consejeras que representan al Consejo Municipal de Participación Ciudadana - CPMC en los diferentes espacios donde se requiera la presencia de la instancia de participación ciudadana en desarrollo de sus funciones legales y reglamentarias, propendiendo por el fortaleciendo de una articulación interinstitucional e intersectorial que permita sinergias en los diversos espacios de deliberación, formación y decisión adquiriendo insumos o estableciendo compromisos para la promoción y garantía del derecho a la participación ciudadana, la formulación de políticas públicas sobre la materia y el fortalecimiento del Sistema Municipal de Participación Ciudadana.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Favorecer un proceso objetivo y democrático que permita el derecho a la igualdad de los y las consejeras para postularse y proponer su nombre como representantes en los escenarios, instancias y demás espacios estipulados en la agenda.
- Recoger las memorias de los diferentes eventos a los que se asista, para tener insumos pertinentes para la discusión en las sesiones y reuniones de comisiones de trabajo reglamentarias según la temática, la elaboración de conceptos, comunicados, la adopción de posturas y en todo caso, el enriquecimiento de los argumentos para la asesoría en la definición, promoción, diseño, seguimiento y evaluación de la política pública de participación ciudadana y la puesta en marcha del Sistema Municipal de Participación Ciudadana de Medellín, entre otros asuntos de interés para el Consejo.

22

- Favorecer la articulación con las diferentes entidades públicas y privadas que tienen incidencia en los temas de participación democrática en el territorio, para visibilizar la acción del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, logrando su posicionamiento a nivel organizativo y comunitario como referente de ciudad.
- Conocer los principales argumentos académicos, normativos, sociales, culturales, etc., en los que se concibe la participación en la ciudad y que son desarrollados en los diferentes escenarios, instancias y espacios de participación, para enfocar las acciones y el cumplimiento de las funciones del Consejo de manera acorde a esas dinámicas.

C. JUSTIFICACIÓN Y MARCO NORMATIVO

Este protocolo se convierte en una herramienta organizativa al interior del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, que permite una participación más asertiva en los procesos de ciudad que le competen y que coadyuvan a la ejecución de sus funciones. Al tiempo que favorece la consolidación de relaciones de respeto y tolerancia entre los y las consejeras y un empoderamiento real de los mismos respecto a la misión que les fue encomendada por la ley y por la que sus sectores los y las eligieron.

Lo anterior, permite establecer diálogos permanentes en esos espacios de participación que jalonen procesos, de los cuales, los y las consejeras sean los responsables para el fortalecimiento del Consejo y propender por un mejoramiento continuo tanto en materia de asesoramiento a la Administración Municipal en las temáticas que son de su resorte, como en la labor de promoción de la participación democrática como principio fundante y derecho fundamental en el Estado colombiano.

Por otro lado, es importante mencionar que las siguientes normas contienen los preceptos para la creación y conformación del Consejo Municipal de Participación Ciudadana y definen la Presidencia y la Secretaría Técnica en cabeza de la Secretaría de Participación Ciudadana y el Departamento Administrativo de



Planeación, respectivamente, así mismo, comprenden las pautas para el funcionamiento del Consejo y las funciones de sus miembros:

- Ley Estatutaria 1757 de 2015.
- Sentencia C 150 de 2015 de la Corte Constitucional.
- Resolución Municipal 331 de 2015 Convocatoria para la conformación del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.
- Reglamento Interno Consejo Municipal de Participación Ciudadana de Medellín.

Sin embargo, en ninguna de esas disposiciones se encuentra la metodología para la selección objetiva de los(as) consejeros(as) y los parámetros de representación que éstos(as) deben cumplir al representar al Consejo Municipal de Participación Ciudadana en los diferentes escenarios, instancias y demás espacios referidos al tema de la participación ciudadana y la materialización de políticas públicas sobre la materia, por lo que se hace necesario la estipulación del presente protocolo.

D. DE LOS PRINCIPIOS

En la aplicación del presente protocolo deberán observarse los principios de participación, pluralismo, democracia, eficiencia, trasparencia, moralidad, equidad, bien común y corresponsabilidad social y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

E. ESPACIOS DE REPRESENTACIÓN

La participación en escenarios, instancias y demás espacios que requieran la presencia del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, está fundamentada en una invitación o en una petición.

1. Representación por invitación

Los escenarios de representación por invitación, son aquellos generados y originados en distintas entidades, organizaciones o instancias del sector público,



privado y social y, en los cuales, se considera importante la participación del Consejo Municipal de Participación Ciudadana en el marco del cumplimiento de sus funciones.

La aceptación del Consejo Municipal de Participación Ciudadana a participar en estos espacios, está sujeta al cumplimiento de los siguientes criterios:

- Que la actividad a la cual se invita a participar no se aparte de las actividades propias del Consejo establecidas por la ley y el reglamento, es decir, que exista compatibilidad de intereses en concordancia con las funciones.
- Que los espacios para los cuales se invita, cuenten con unos objetivos claros que permitan identificar la importancia de la presencia del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.
- Que sean espacios que avancen en dirección a garantizar y promover el derecho a la participación ciudadana, la definición y seguimiento a políticas públicas sobre la materia y la puesta en marcha el Sistema Municipal de Participación Ciudadana, entre otros asuntos de interés para el Consejo.
- Que se propenda por la permanencia del seguimiento a los compromisos y la conservación de las memorias e informes de los(as) representantes conforme lo estipulado en el presente protocolo.

2. Representación por petición

Son aquellos espacios en los cuales, por alguna circunstancia, el Consejo Municipal de Participación Ciudadana no ha sido invitado a participar, pero sus miembros consideran importante su participación y vinculación. Los criterios para la escogencia del(la) y/o los(as) representantes en este caso, serán los mismos que en el caso anterior, mediando solicitud de tomar parte en el evento que deberá ser remitida por la Secretaría Técnica del Consejo o de un consejero, previa solicitud de ésta o de uno(a) o varios consejeros(as).



3. Espacios de participación permanente y/o periódica

Para la escogencia de los(as) representantes del Consejo Municipal de Participación Ciudadana en espacios de representación permanente y/o periódica, se atenderá a las mismas reglas de la metodología que se encuentra en este protocolo y en el momento de la elección, deberá definirse el tiempo específico durante el cual, se ejercerá la representación.

F. METODOLOGÍA PARA LA SELECCIÓN DE CONSEJERO(S) Y/O CONSEJERA(S) REPRESENTANTE(S)

1. Noticia del evento

Los(as) consejeros(as) miembros del Consejo Municipal de Participación Ciudadana y la Secretaría Técnica, al conocer de un evento que conforme a los criterios establecidos en el literal E del presente protocolo, ameriten de la participación del Consejo, pondrán en conocimiento del mismo a la Secretaría Técnica, mediante correo electrónico remitido a la dirección oficial cmpc@medellin.gov.co u otro medio efectivo, en el menor tiempo posible, con el fin de poder adelantar el trámite siguiente.

2. Difusión

La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, informará mediante correo electrónico oficial a cada uno(a) de los(as) consejeros(as) de la existencia del evento o actividad, explicando su objetivo o alcance, apoyándose en el(la) consejero(a) que haya anunciado la existencia del evento o actividad.

3. Funciones de la Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica del CMPC, será la encargada de definir los aspectos que se describen a continuación.



- El término de postulación y el día para la elección como representantes.
- Solicitar la entrega oportuna de informe por parte del(la) consejero(a) o los(as) consejeros(as) representantes que hayan asistido al evento, durante la píldora formativa de la sesión ordinaria inmediatamente posterior y procederá a consignar las conclusiones en el acta respectiva.
- Coordinar la definición durante la sesión descrita en el punto anterior, de los compromisos o tareas por parte de los consejeros y las consejeras en el marco de las funciones del CMPC y sus retos trazados.
- Hacer seguimiento de las tareas o compromisos adquiridos por el(la) consejero(a) o los(as) consejeros(as) representantes durante la realización del evento.

4. Postulación.

Los consejeros y las consejeras tanto principales como suplentes, tendrán un término perentorio que estipulará la Secretaría Técnica, para postularse o postular a uno(a) o varios(as) de sus compañeros(as) conforme lo permita el evento de que se trate, como candidatos(as) a participar en calidad de representantes del Consejo Municipal de Participación Ciudadana en el mismo. Ello dependerá de la proximidad del evento o de la urgencia de la preparación de los(as) consejeros(as) representantes de ser requerida.

5. Votación y elección

Finalizado el plazo estipulado para la postulación, se iniciará el tiempo para la votación que será informado a los consejeros por parte de la Secretaría Técnica



por el medio más expedito. El mecanismo será el envío por parte de cada consejero al correo electrónico oficial del Consejo del nombre de la(s) persona(s) por la(s) cual(es) se vota, según el número de cupos disponibles para el evento, los consejeros también podrán emitir su voto, por otros medios expeditos como llamada telefónica o whatsapp.

Si no hay postulaciones, la Secretaría Técnica, por el medio más expedito comunicará esta situación a los consejeros y podrá ampliar el plazo para la postulación y elección, si lo considera pertinente.

Una vez concluido el tiempo estipulado para la votación, la Secretaría Técnica procederá a hacer el conteo de los votos.

Será o serán elegidos(as) los(as) representantes, que hayan obtenido la mayoría simple en la votación. En caso de empate, decidirá la Secretaría Técnica.

En caso de que por alguna razón el(la) consejero(a) elegido(a) no pueda asistir, acudirá al evento el(la) que obtuvo la segunda mayor votación. Igual criterio se aplicará en los eventos que permitan representantes múltiples ante la imposibilidad de asistencia de los(as) inicialmente elegidos(as).

6. Notificación de la elección

Una vez finalizado el periodo de votación y el conteo, la Secretaría Técnica, procederá al anuncio del(la) representante o los(as) representantes elegidos(as), mediante correo electrónico de notificación a éstos(as) y de información a los(as) demás consejeros(as).

7. Elección en Sesión Ordinaria del Consejo Municipal de Participación Ciudadana

Cuando se trate de invitaciones o peticiones para participar que sean puestas en conocimiento durante una sesión del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, a fin de propender por la materialización de los principios de celeridad



y eficiencia, se podrá proceder a la postulación verbal, para lo cual, la Secretaría Técnica, deberá llevar el registro de los nombres de los(as) consejeros(as) postulados(as). Una vez culmine el periodo de postulación, se procederá a la votación para la escogencia entre los(as) postulados(as) de manera nominal y pública y será elegida la persona que obtenga la mayoría de los votos de los consejeros y consejeras presentes en el recinto. La persona o personas designadas, serán notificadas de forma inmediata.

G. OBLIGACIONES DE LOS Y/O LAS REPRESENTANTES DESIGNADO(AS)

1. Presentación de informe

La persona designada para la representación, deberá presentar informe verbal del evento o actividad a la que asistió, empleando el espacio de la píldora formativa en la sesión ordinaria inmediatamente posterior al evento. Si la representación estuvo a cargo de varias personas, el informe deberá ser presentado en conjunto o por una de ellas, según defina el grupo.

El informe, contendrá los siguientes elementos básicos:

- Descripción de los datos básicos del evento (Nombre, Lugar, fecha, hora de inicio, hora de finalización).
- Identificación del(la) delegado(a) del CMPC que asistió (Nombre completo del consejero representante, sector al que pertenece).
- Contenido temático del evento (resumen de los temas desarrollados, especialmente lo relacionado con el CMPC, observaciones).
- Compromisos para cumplimiento del CMPC (Compromiso, responsable, fecha de cumplimiento).
- Enviar con antelación al correo oficial del Consejo o entregar el día en que se rinde informe, evidencias fotográficas del evento.
- Entregar a la Secretaría Técnica los documentos anexos, si los hay (Que servirán como insumos para fortalecer el trabajo en las comisiones y del Consejo en general).



Con la información entregada por el(la) consejero(a) que presenta su informe, el Consejo deberá definir si debe realizarse alguna gestión, establecerse alguna tarea o compromiso a cargo de un(a) consejero(a) o varios o el trabajo en alguna de las Comisiones, lo cual, quedará consignado en el acta de la sesión y de lo cual, llevará reporte la Secretaría Técnica al igual que del registro fotográfico y demás documentos aportados por los representantes asistentes al evento.

2. Asistencia obligatoria y presentación de excusas

Todas las personas en calidad de designadas como representantes del Consejo Municipal de Participación Ciudadana en los distintos espacios de participación, tienen la obligación de cumplir las agendas pactadas y en caso contrario deberán enviar sus respectivas excusas por inasistencia a la Secretaría Técnica del Consejo, en la que se deje constancia de los motivos que tienen para no asistir al evento. La excusa, será puesta en conocimiento de los y las miembros del Consejo en la sesión ordinaria inmediatamente siguiente a la presentación de la misma.

3. Pautas de comportamiento

Quienes ejerzan representación en nombre del Consejo Municipal de Participación, actuarán acorde con los principios constitucionales, legales, los consagrados en el presente protocolo y a los contenidos en el Código de Ética del Consejo, además cumplirán con los acuerdos y normas generadas en cada espacio.

Quedan prohibidas las manifestaciones y pronunciamientos en nombre del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, que no se ajusten a estos principios, a las funciones que estipulan la ley y el Reglamento Interno en cabeza de los consejeros y las consejeras y/o que se conviertan en declaraciones políticas o personales sobre alguna materia o del sector que representa el(la) consejero(a) asistente. En todo caso, si la intervención o declaración que se emitirá no cumple con estos requisitos, deberá hacerse la salvedad expresa de que la misma no compromete la posición del Consejo Municipal de Participación Ciudadana en su conjunto, indicando que se trata de una apreciación personal por la que el(la) consejero(a) emisor(a) se hace responsable único(a).

4. Cumplimiento de compromisos

Las propuestas que se hagan en nombre del Consejo Municipal de Participación Ciudadana y que comprometan alguna acción u omisión por parte de ese organismo, deberán ser consultadas con el Consejo en la sesión donde se rindao informe de la representación realizada, con el fin de evaluar la capacidad de cumplimiento.

En todo caso, la Comisión de Gestión con el reporte de la Secretaría Técnica, deberá efectuar un seguimiento permanente al cumplimiento de los compromisos pendientes a cargo del Consejo.

H. MODIFICACIÓN DEL PROTOCOLO DE REPRESENTATIVIDAD.

El protocolo de representatividad podrá ser modificado total o parcialmente durante sesión ordinaria o extraordinaria del Consejo, a solicitud de la Secretaría Técnica o de cualquier consejero(a), con el voto afirmativo de la mayoría de los y las presentes en el recinto.







Consejo Municipal de Participación Ciudadana