

ACUERDO LOCAL No. 5

(Agosto 29 de 2022)

Por el cual se modifica el Reglamento Interno de la Junta Administradora Local del Corregimiento El Manzanillo del Municipio de Itagüí.

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DEL CORREGIMIENTO EL MANZANILLO DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el artículo 318 de la Constitución Política de Colombia de 1991, el Artículo 132 de la Ley 136 de 1994, el Numeral 18 del Artículo 2º del Acuerdo Municipal 028 de 2004, y las demás disposiciones vigentes, y;

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política en el Artículo 1º dispone que Colombia es un Estado Social de derecho, organizado en forma de República Unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales.
2. Que es función de la JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL (JAL) DEL CORREGIMIENTO EL MANZANILLO del Municipio de Itagüí, como cuerpo colegiado elegido democráticamente por voto directo de sus habitantes, expedir el reglamento interno para su correcto funcionamiento.
3. Que, precisamente, en ejercicio del Artículo 132 de la Ley 136 de 1994, acogido, además, en el Numeral 18 del Artículo 2º del Acuerdo Municipal 028 de 2004, es función de las Juntas Administradoras Locales, "*expedir su propio reglamento Interno en el cual se determinen sus sesiones y en general el régimen de su organización y funcionamiento*".
4. Que los ediles son miembros de una corporación pública denominada JAL y, por ende, de conformidad con el Artículo 123 de la Constitución Política, son servidores públicos que están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.
5. Que es de orden constitucional en las Juntas Administradoras Locales incorporar las disposiciones referidas a quórum y mayorías dispuesto en los artículos 146 y 148 de la Constitución Política.

6. Que corresponde a las Juntas Administradoras Locales dar aplicación a la Ley 1431 de 2011, incorporando en su reglamento las disposiciones relativas a la votación nominal y pública, la votación ordinaria e igualmente lo dispuesto en el Artículo 3º de dicha ley, la cual modificó el Artículo 131 de la Ley 5ª de 1992, sobre votación secreta”.
7. Que de conformidad con el Artículo 19 de la Ley 974 de 2005, las Juntas Administradoras Locales actuarán en bancadas, por lo cual es perentorio incorporar en su reglamento lo pertinente.

Por lo anteriormente expuesto;

ACUERDA CAPÍTULO I

NATURALEZA Y ATRIBUCIONES

ARTICULO 1. NATURALEZA. La JAL del Corregimiento El Manzanillo del Municipio de Itagüí, es una corporación pública de elección popular, integrada por el número de Eciles que disponga el respectivo acuerdo municipal en la materia, elegidos por votación popular para períodos de cuatro (4) años, que deberán coincidir con el período del alcalde y del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 2. MARCO NORMATIVO: La Constitución Política, las leyes, los Decretos Ley, los Acuerdos del Honorable Concejo del Municipio de Itagüí, los Decretos del Alcalde Municipal y demás normas superiores prevalecen sobre las disposiciones de este reglamento.

ARTÍCULO 3. ATRIBUCIONES: La Junta Administradora Local del Corregimiento El Manzanillo del Municipio de Itagüí, ejerce las atribuciones, funciones y competencias, especialmente, en materia normativa y de control político, establecidas en la Constitución Política, la ley, los acuerdos municipales que regulen la materia, y los decretos del Alcalde Municipal.

ARTÍCULO 4. FACULTADES: Además de lo consagrado en las disposiciones normativas, Son funciones generales de la JAL del Corregimiento El Manzanillo de Itagüí:

1. Elegir su Mesa Directiva.
2. Solicitar al Alcalde Municipal (o a quien este delegue), y al corregidor, los informes que considere necesarios.
3. Determinar la celebración de sesiones reservadas, en situaciones de extremo riesgo, previamente avalada por la Secretaría de Participación Ciudadana (o

quien haga sus veces).

4. Citar a los secretarios municipales, así como al personero municipal, quienes podrán delegar su participación en funcionarios de segundo nivel dentro de su entidad o dependencia.
5. Invitar al Contralor Municipal, en los términos del Artículo 56 del presente reglamento.
6. Elegir la terna de candidatos para el nombramiento del Corregidor, en los términos señalados en el Capítulo X del presente reglamento.

ARTICULO 5. CITACIÓN. Las citaciones a que hace referencia el Numeral 4 del artículo anterior se realizarán dos (2) veces en el año, de la siguiente manera:

1. En el Período 1 de sesiones, para conocer el plan anual de acción que desarrollará la respectiva entidad o dependencia, en lo que respecta al Corregimiento del Municipio de Itagüí, para lo cual, las entidades o dependencias, deberán entregar el plan de acción, a más tardar, el 31 de enero.
2. En el Período 3 de sesiones, para conocer el cumplimiento de los objetivos planteados por cada entidad o dependencia, en lo que respecta al Corregimiento del Municipio de Itagüí, para lo cual, las entidades o dependencias, deberán entregar el informe respectivo, a más tardar, el 31 de agosto.

PARÁGRAFO. FORMALIDAD PARA LAS CITACIONES. Las citaciones deberán hacerse con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles, y deberá formularse en cuestionario escrito. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión. En todo caso, las citaciones e informaciones deberán referirse a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario.

CAPÍTULO II RÉGIMEN DE BANCADAS

ARTÍCULO 6. BANCADAS. Los miembros de la Junta Administradora Local del Corregimiento El Manzanillo del Municipio de Itagüí, que hayan sido elegidos por un mismo partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos, constituyen una bancada en esta corporación.

PARÁGRAFO. Cada miembro de la Junta Administradora Local pertenecerá, exclusivamente, a una sola bancada.

ARTÍCULO 7. DERECHOS DE LAS BANCADAS. Las bancadas tendrán, en la forma prevista en la ley, entre otros, derecho a:

1. Promover citaciones o debates y a intervenir en ellos.
2. Participar con voz en las sesiones de la Junta Administradora Local.
3. Intervenir de manera preferente en las sesiones en las cuales se voten proyectos de acuerdo.

ARTÍCULO 8. VOCEROS DE BANCADAS. Cada bancada tendrá un vocero, quien se encargará de representarla en las distintas actividades de la Corporación y en la Plenaria; los cuales deberán ser designados de conformidad con la ley y los estatutos de cada partido o reglamento, para el caso de cada movimiento o grupo significativo de ciudadano, y serán comunicados de manera oficial al Presidente de la Corporación; y, en caso de ausencia temporal o absoluta, la bancada decidirá su reemplazo y lo comunicará oficialmente a la respectiva corporación.

ARTÍCULO 9. JUNTA DE VOCEROS. Los voceros de las bancadas con representación en esta Junta Administradora Local, el Presidente de la Corporación y los presidentes de las Comisiones Permanentes, según corresponda, constituyen – en su conjunto - la denominada Junta de Voceros.

ARTÍCULO 10. REUNIONES DE JUNTA DE VOCEROS. Se reunirá, ordinariamente, cada mes y, extraordinariamente, cuando el Presidente de la Corporación lo estime, quien la convocará y presidirá.

ARTÍCULO 11. ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DE VOCEROS. Corresponde a la Junta de Voceros definir la priorización en la programación de los debates, foros y proyectos de acuerdo, atendiendo equitativamente la participación de las bancadas y garantizando la participación de todas.

CAPITULO III ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 12. ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA: La Junta Administradora Local del Corregimiento El Manzanillo del Municipio de Itagüí, 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.
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.

3. **La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local:** Es el órgano de dirección y de gobierno.

CAPÍTULO IV INSTALACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL

ARTÍCULO 13. SESIÓN DE INSTALACIÓN: El primero (1º) de enero, siguiente a la elección de cada periodo constitucional, se instalará La Junta Administradora Local del Corregimiento El Manzanillo del Municipio de Itagüí y, para este fin, los Ediles(as) se reunirán en el recinto señalado para tal efecto.

Esta sesión será instalada por el Alcalde Municipal, y será presidida por el Edil (esa) que haya obtenido mayor votación en las últimas elecciones para esta JAL, y la 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, hasta que se designe el Secretario General titular de esta JAL.

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 enero, lo cual, en consecuencia, modificaría el inicio del primer periodo de sesiones ordinarias para el primer año.

ARTÍCULO 14. POSESIÓN: En la sesión de Instalación a que se refiere el artículo anterior de este reglamento, el Alcalde Municipal, o quien haga sus veces, posesionará a los Ediles(as) de esta JAL, después de tomar el juramento por medio del cual jurarán cumplir fielmente los deberes y responsabilidades como Ediles(as), cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los acuerdos municipales y locales, las resoluciones y demás disposiciones superiores.

PARÁGRAFO. Si por razones de fuerza mayor o caso fortuito, el Alcalde municipal no puede llevar a cabo el acto de posesión, el Presidente elegido para la Sesión de Instalación que trata el artículo anterior llevará a cabo la posesión de la Junta Administradora Local.

ARTÍCULO 15. POSESIÓN DE EDILES: El Alcalde Municipal, tomará el juramento de rigor a los Ediles(as) presentes, con lo cual se cumplirá el acto de la posesión como requisito previo para el desempeño de sus funciones, utilizando la siguiente fórmula:

"Invocando la protección de Dios, ¿juráis y prometéis a los habitantes del Corregimiento El Manzanillo del Municipio de Itagüí, cumplir la Constitución Política

de Colombia, las leyes de Colombia, los acuerdos municipales y 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 Alcalde Municipal, con la fórmula: "Si así lo hicieréis, que Dios y los habitantes del Corregimiento El Manzanillo del Municipio de Itagüí os lo premien y, si no, que él y ellos os lo demanden". Este juramento se entenderá prestado por todo el período constitucional. Quienes, con posterioridad, se incorporen a esta Junta Administradora Local, deberán exhibir su credencial y posesionarse ante el Presidente de la corporación para asumir el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 16. PERÍODOS DE SESIONES ORDINARIAS: La JAL del Corregimiento El Manzanillo del Municipio de Itagüí, a partir del año 2023, tendrá tres (3) períodos de sesiones ordinarias en el año:

1. **Período 1:** del 1 de febrero al 30 de marzo, para un total de 26 sesiones. Es de anotar, que "el primer período, **en el primer año de sesiones**, será del dos (2) de enero, posterior a su elección, al último día del mes de febrero del respectivo año", de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 136 de 1994.
2. **Período 2:** del 1 de mayo al 30 de junio, para un total de 26 sesiones.
3. **Período 3:** del 1 de septiembre al 31 de octubre, para un total de 28 sesiones.

PARÁGRAFO 1. De conformidad con la ley, esta JAL podrá realizar ochenta (80) sesiones ordinarias y veinte (20) sesiones extraordinarias. En ningún caso, se podrán realizar sesiones extraordinarias dentro de los períodos de sesiones ordinarias.

PARÁGRAFO 2. En los términos y la oportunidad que señale la reglamentación expedida por la Alcaldía Municipal (para efectos del pago de honorarios a los ediles), esta JAL enviará a la Secretaría de Participación Ciudadana del Municipio de Itagüí (o quien haga sus veces) el PLAN DE TRABAJO para cada uno de los tres (3) períodos, el día de instalación de cada período de sesiones ordinarias, especificando los asuntos que serán tratados en cada una de las sesiones ordinarias.

En caso de presentarse una situación extraordinaria que deba ser atendida por esta corporación, y que no esté prevista en dicho plan de trabajo para el período en el cual ocurra dicha situación, se podrá modificar el asunto asignado para alguna de las sesiones ordinarias del período, con el fin de atender oportunamente la situación imprevista y extraordinaria, teniendo en cuenta que esta novedad deberá ser comunicada, cuarenta y ocho (48) horas antes de dicha sesión, a la Secretaría de

Participación Ciudadana. En ningún caso, se podrán realizar sesiones extraordinarias dentro de los períodos de sesiones ordinarias.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Durante la vigencia del año 2022, para efectos de normalizar los períodos de sesiones ordinarias, se establece el tercer período entre el primero (1º) de septiembre y el quince (15) de noviembre, término en el cual se deberán agotar las sesiones ordinarias restantes.

ARTÍCULO 17. INSTALACIÓN Y CLAUSURA DE LOS PERÍODOS DE SESIONES DE LA JAL: El Alcalde Municipal, o quien este delegue, instalará y clausurará los períodos de sesiones – ordinarias y extraordinarias - de esta corporación.

El acto lo efectuará el Alcalde Municipal, o quien este delegue, manifestando lo siguiente:

“Declaro formalmente instaladas, o clausuradas (según sea el caso) las sesiones del período Nro. ___ de la JAL del Corregimiento del Municipio de Itagüí”.

PARÁGRAFO. En las sesiones de instalación y clausura se podrán adelantar debates y discusiones sobre asuntos que requiera el Corregimiento del Municipio de Itagüí, de conformidad con el orden del día que, previamente, se haya notificado a los miembros de la corporación. En las sesiones extraordinarias solamente se podrán tratar los asuntos para lo cual fueron convocadas.

ARTÍCULO 18. SESIONES NO PRESENCIALES. Cuando, por razones de orden público, intimidación, amenaza, fuerza mayor o caso fortuito, no es posible que algún miembro de esta junta administradora local concorra de manera presencial al recinto oficial, la presidencia de la corporación, por acto motivado, declarará que dicho edil podrá participar de las sesiones de manera no presencial. Para tal fin, se podrá hacer uso de los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, Internet, conferencia virtual, y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los Ediles, dejando constancia y evidencia, en todo caso de la asistencia y participación virtual.

CAPITULO V

MESA DIRECTIVA

ARTÍCULO 19. INTEGRACIÓN Y PERIODO DE LA MESA DIRECTIVA: La Mesa Directiva de esta Junta Administradora Local estará integrada por los siguientes miembros elegidos por la plenaria de la corporación, para períodos fijos de un (1) año, así:

1. Un (1) Presidente

2. Un (1) 1er. Vicepresidente

3. Un (1) 2do. Vicepresidente

ARTÍCULO 20. ELECCIÓN DE LA MESA DIRECTIVA: La Mesa Directiva de la corporación se elegirá en el primer período 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 no podrá ser reelegido durante el mismo período constitucional.

PARÁGRAFO 3: La excepción de ser reelegido como Presidente no aplicará para el Edil (esa) que se haya desempeñado como Presidente provisional – *Ad Hoc* - hasta la elección de la primera mesa directiva.

ARTÍCULO 21. ELECCIÓN DEL PRESIDENTE: Será Presidente de esta corporación, el Edil (esa) que obtenga la mayoría simple de los votos de los Ediles(as) asistentes a la plenaria, y con el cumplimiento del 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 el primero y segundo Vicepresidente.

ARTÍCULO 22. POSESIÓN DEL PRESIDENTE: El Presidente de la Mesa Directiva de esta Junta Administradora Local se posesionará ante quien se encuentre actuando como tal, jurando cumplir fiel y cabalmente con las funciones propias como 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 al Primero y Segundo Vicepresidente.

ARTÍCULO 23. FUNCIONES DEL PRESIDENTE: Son funciones del Presidente de la JAL del Corregimiento El Manzanillo del Municipio de Itagüí:

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.
3. Repartir los proyectos de Acuerdo local presentados a la corporación, para su estudio, y ordenar su debido trámite.

4. Firmar los acuerdos locales aprobados por la JAL.
5. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, mantener el orden y decidir las cuestiones que afecten el funcionamiento de la corporación.
6. Velar que los Ediles(as) concurren puntualmente a las sesiones, requiriendo a los ausentes que no se hayan excusado por escrito o por estrados.
7. Declarar abierta o cerrada la discusión durante el trámite de los proyectos de acuerdo que profiera la JAL.
8. Direccionar el trámite y/o respuesta que debe darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban.
9. Suspender o dar por terminada una sesión, cuando lo considere pertinente, por razones de inconveniencia o alteración del orden público.
10. Solicitar a nombre de la JAL los documentos o información que se requiera o que soliciten los Ediles(as), y que se encuentre en poder de entidades públicas o privadas.
11. Formular ante las autoridades competentes las consultas que determine o considere pertinentes.
12. Solicitar a las comisiones que presenten los informes de los temas que se les hayan delegado, en el término previamente señalado.
13. Presentar informe a la JAL, sobre su gestión, al culminar su periodo como Presidente.
14. Desempeñar las demás funciones que este reglamento le señale y las que naturalmente correspondan al cargo que ejerce.
15. Expedir las certificaciones sobre la información existente en los documentos que reposen en el archivo de la JAL.

PARÁGRAFO 1. En condiciones extraordinarias, el Presidente de esta corporación podrá tener la potestad de modificar, suspender o abrir las sesiones.

ARTÍCULO 24. 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 Vicepresidente.

ARTÍCULO 25. REUNIONES: La Mesa Directiva de la corporación se reunirá, por lo menos, una vez al mes, en el día y hora que sea convocada por su presidente, con el fin de resolver las consultas, vigilar la organización y desarrollo de las comisiones; además de adoptar las medidas que sean necesarias dentro de los límites legales. De estas reuniones, el Secretario General de la JAL levantará el acta correspondiente. Las decisiones siempre se tomarán por mayoría simple y, para tales efectos, el Secretario General contará con voz.

ARTÍCULO 26. SECRETARIO GENERAL DE LA JAL: Será asignado por la Administración Municipal, para tal fin, y quien servirá de enlace entre ella y la JAL.

ARTÍCULO 27. FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL DE LA JAL:

1. Elaborar las actas y certificar la veracidad de su contenido.

2. Garantizar el buen funcionamiento de los asuntos de la secretaría a su cargo.
3. Certificar la asistencia de los ediles a las sesiones, para efectos del pago de honorarios a los corporados, en los términos que señala el Acuerdo 025 de 2021, particularmente lo señalado en el Artículo 11 de dicho acuerdo, y su respectiva reglamentación
4. 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. Entregar a sus sucesores, mediante riguroso inventario, todos los documentos y enseres a su cargo.
7. Elaborar y gestionar la entrada y salida de comunicaciones, solicitudes, derechos de petición y demás documentos de la corporación.

CAPÍTULO VI

ARTÍCULO 28. PROHIBICIONES: La Junta Administradora Local del Corregimiento El Manzanillo del Municipio de Itagüí, no podrá:

1. Crear cargos o entidades administrativas.
2. Inmiscuirse por cualquier medio en asuntos de competencia privativa de otras autoridades.
3. Condonar deudas a favor del municipio.
4. Imponer a los habitantes del Corregimiento, sean domiciliados o transeúntes, gravámenes o contribuciones en dinero o exigirles servicios que no están autorizados por la Ley o por Acuerdos municipales.
5. Decretar honores y ordenar que se erijan estatuas, bustos y otros monumentos u obras públicas conmemorativas a costa del erario.
6. Decretar a favor de personas o entidades de derecho privado donaciones, gratificaciones, auxilios, indemnizaciones, pensiones u otras erogaciones que no están destinadas a satisfacer créditos o derechos conocidos conforme a las normas preexistentes.

7. Decretar actos de proscripción o persecución contra personas naturales o jurídicas.
8. Conceder exenciones o rebajas de impuestos o contribuciones.
9. Sus miembros no podrán hacer parte de juntas o consejos del sector central o descentralizado del Municipio de Itagüí.

CAPÍTULO V

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 29. SESIONES ORDINARIAS: Durante el período constitucional y legal para el cual fue elegida, esta Junta Administradora Local se reunirá tres (3) veces al año en periodos de sesiones ordinarias, en las oportunidades definidas en la respectiva ley, y en los términos señalados en el Artículo 16 y siguientes del presente reglamento.

ARTÍCULO 30. SESIONES EXTRAORDINARIAS: Serán aquellas solicitadas por la mesa directiva o por la mayoría absoluta de los miembros, o del alcalde de Itagüí o quien este delegue, y convocadas con una antelación no menor a cuarenta y ocho (48) horas, mediante citación escrita o por vía correo electrónico, con el fin de tratar aquellos temas para los cuales fueron convocados y en días distintos a las sesiones ordinarias. En ningún caso, se podrán realizar sesiones extraordinarias dentro de los periodos de sesiones ordinarias.

PARÁGRAFO 1. Las sesiones extraordinarias se podrán realizar teniendo en cuenta los criterios señalados en el Parágrafo 2 del Artículo 16 del presente reglamento.

PARÁGRAFO 2. Solo se podrá realizar una (1) sesión por día, ya sea ordinaria o extraordinaria.

ARTÍCULO 31. SESIONES PERMANENTES: A partir del momento en que el Presidente declare abierta la sesión, su duración máxima será de tres 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 sesión permanente con la finalidad de agotar el orden del día.

PARÁGRAFO. En cualquier momento de la sesión y previa exposición de motivos, los Ediles(esa) podrán presentar a consideración de la JAL una proposición de suspensión de la reunión. En caso de ser aprobada, el Presidente ordenará

continuar con el orden del día en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 32. 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 recinto oficial y los actos que en ellas se expidan carecen de validez, salvo las excepciones previstas en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 33. SESIONES FUERA DEL RECINTO OFICIAL: Con el voto afirmativo de la mayoría simple de los Ediles(as) miembros de la Plenaria, se podrá sesionar fuera del recinto oficial para atender asuntos propios del Corregimiento del Municipio de Itagüí, en el sitio que se determine en la proposición que se apruebe para tal fin, la cual deberá contener los asuntos a tratar.

PARÁGRAFO. Una vez allí, en el sitio aprobado para sesionar, no se podrá considerar ni aprobar proyectos de acuerdos locales.

ARTÍCULO 34. CONVOCATORIA: El Presidente de la corporación convocará a sesión plenaria o de comisión permanente de la JAL (según corresponda).

La convocatoria se podrá hacer fijando aviso en la cartelera, o en estrados, o a través de los canales tecnológicos utilizados como medio de comunicación entre los Ediles(as).

Dicha convocatoria deberá hacerse, por lo menos, el día anterior, salvo en los casos de urgencia, en cuyo caso, deberá reunirse la plenaria el mismo día que se convoque.

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 35. APERTURA DE SESIÓN: El día y hora señalados en la convocatoria de la Sesión Plenaria, el Presidente de la corporación abrirá la sesión y solicitará al Secretario General llamar a lista a la totalidad de los Ediles que la conforman, dejando constancia de los Honorables Ediles(as) miembros de otras Comisiones (según corresponda), a quienes también se les reconocerá honorarios por su asistencia (en los términos del Acuerdo Municipal 025 de 2021 y su respectiva reglamentación); así mismo, verificará la presencia de los funcionarios citados. Acto seguido, el Presidente pondrá a consideración de la sesión el orden del día y, una vez aprobado, dará inicio con el primer punto.

ARTÍCULO 36. PRESENCIA DE LOS ASISTENTES AL RECINTO OFICIAL: Las sesiones de la Junta Administradora Local serán públicas.

ARTÍCULO 37. PROHIBICIÓN A LOS ASISTENTES: Al recinto oficial de sesiones de esta Junta Administradora Local, no podrán ingresar personas armadas o en

estado de embriaguez; ni bajo el efecto 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 38. ORDEN DEL DÍA: Entiéndase por orden del día la serie de temas o asuntos que se someten en cada sesión a la información, discusión y decisión de la Junta Administradora Local, y que corresponde al plan de trabajo entregado a la Secretaría de Participación Ciudadana (o la que haga sus veces).

ARTÍCULO 39. 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. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
3. Lectura de comunicaciones.
4. Lectura, discusión y aprobación de actas.
5. Tema principal.
6. Propositiones 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 a dicho orden del día.

PARÁGRAFO 2. Si durante la sesión no se cumpliera el temario del orden del día, el Presidente lo incluirá como quinto punto en la siguiente sesión, salvo que se requiera tratar temas urgentes, de programación forzosa o de inminente vencimiento de términos legales.

ARTÍCULO 40. 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 41. RÉPLICA: Cuando a juicio de la Presidencia de la corporación, 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 encontrare presente podrá contestar en la siguiente sesión.

Quando 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 42. INTERPELACIONES: El presidente de la Junta Administradora Local concederá el derecho de interpelación, el 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 43. USO DE LA PALABRA DE FUNCIONARIOS: Los funcionarios citados por la Corporación hablarán en el momento en que el Presidente de la misma 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 44. MOCIÓN DE ORDEN: Durante la discusión de cualquier asunto, los miembros de la Junta Administradora Local podrán presentar moción de orden que acatará 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 45. 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 46. 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 verifica que no se 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 47. 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 registrada la hora en que contéste a lista cada Edil(esa).

ARTÍCULO 48. ACTAS: El Secretario General 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, detallando el porcentaje de asistencia de cada edil a la sesión, para efectos de reconocimiento de pago de honorarios, en los términos del Acuerdo Municipal 025 de 2021 y su correspondiente reglamentación.

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

ARTÍCULO 49. 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 serán responsabilidad del secretario general. Las grabaciones y su transcripción deberán conservarse en las condiciones apropiadas de archivo, 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. Una vez transcrita el acta respectiva, el secretario general la compartirá a los ediles, para que la revisen.

ARTÍCULO 50. EXCUSAS ACEPTABLES: Los siguientes eventos son excusas que permiten justificar las ausencias de los ediles:

1. Caso fortuito.
2. Fuerza Mayor.
3. Cumplimiento de representación 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, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la sesión a la que no asistió, ante el Secretario

de la JAL, quien informará oportunamente a la Mesa Directiva de la corporación, para que adopte una decisión final respecto de la misma.

ARTÍCULO 51. QUÓRUM: Se entiende como el número mínimo de miembros asistentes requeridos en la JAL y en sus Comisiones (según corresponda) para poder deliberar y decidir.

ARTÍCULO 52. 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, es decir, siempre y cuando haya un quórum decisorio.

ARTÍCULO 53. El quórum decisorio se constituye con la mitad más uno de los Ediles(as) miembros de la corporación, o en las Comisiones (según corresponda).

CAPÍTULO VIII EJERCICIO DEL CONTROL POLÍTICO

ARTÍCULO 54. CONTROL Y VIGILANCIA: Corresponde a La Junta Administradora Local, vigilar, debatir, o controvertir la gestión que cumplen todas las autoridades en el Corregimiento del Municipio de Itagüí. 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 55. FUNCIONARIOS SUJETOS A CITACIÓN. Con el fin de controvertir y vigilar la gestión y administración, la Junta Administradora Local, podrá **citar**, mediante cuestionario escrito, a los Secretarios municipales de la Alcaldía de Itagüí, así como al Personero Municipal, quienes podrán delegar su participación en funcionarios de segundo nivel dentro de su entidad. Los secretarios municipales, y el personero, serán citados en los términos señalados en el Artículo 5 del presente reglamento.

Igualmente, en cumplimiento de sus funciones, la JAL podrá **invitar** a los demás funcionarios de la Administración Municipal, así como a las personas naturales y jurídicas que tengan o puedan tener injerencia dentro del Corregimiento del Municipio de Itagüí.

Toda proposición de citación, una vez aprobada, será remitida al citado por el Secretario General, junto con el cuestionario correspondiente, para que en el término de cinco (5) días, prorrogable por cinco (5) días más, previa solicitud a la mesa directiva de la corporación, absuelva los interrogantes.

PARÁGRAFO 1. Dicho cuestionario deberá ser resuelto y radicado en la Secretaría de la JAL, dos (2) días antes de la sesión para la que fue citado(a).

ARTÍCULO 56. INVITACIÓN A FUNCIONARIOS O A PARTICULARES. Para la invitación a funcionarios de la Administración Municipal, gremios, comunidad organizada, o particulares, que sea necesario escuchar en la corporación, se requerirá proposición que la apruebe. La invitación se hará por parte del presidente de la corporación o de las comisiones permanentes, según corresponda.

ARTÍCULO 57. 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 citados o 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 de la Alcaldía de Itagüí.

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

ARTÍCULO 58. 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 municipales, los informes que estime convenientes.

ARTÍCULO 59. 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 que citan, y siempre y cuando exista quórum deliberatorio y decisorio.

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

1. Funcionarios citados, hasta por veinte (20) minutos.
2. Ediles de otras bancadas, no citantes, hasta por un término de diez (10) minutos cada uno.
3. Órganos de control, hasta por un máximo de quince (15) minutos en total
4. Ciudadanos y organizaciones civiles por el término que establezca el Presidente.

La bancada citante podrá intervenir nuevamente por un término máximo de quince (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.

ARTÍCULO 60. Moción de Observación. La plenaria de la Corporación, podrá proponer moción de observación cuando el funcionario citado no comparezca, de manera injustificada, o cuando no sea resuelto el cuestionario de citación

satisfactoriamente, a juicio de esta. Esta moción de observación no aplicará para los invitados.

ARTÍCULO 61. RENDICIÓN DE CUENTAS. De conformidad con lo ordenado en el Artículo 58 de la Ley 1757 de 2015, la Junta Administradora Local del Corregimiento El Manzanillo del Municipio de Itagüí, deberá elaborar anualmente un Plan de Acción de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, que deberá ser publicado con observancia de lo consagrado en dicha ley.

Para tal fin, el presidente de la corporación y los de las comisiones, según corresponda, elaborarán un informe de rendición de cuentas del desempeño de la respectiva célula, mínimo, una vez al año y dentro de los tres (3) primeros meses a partir del segundo año. Los informes correspondientes quedarán a disposición del público de manera permanente en la página web de la Alcaldía de Itagüí y en el archivo de la JAL.

Los informes de rendición de cuentas de esta Junta Administradora Local, contendrán, como mínimo, una relación de las proposiciones presentadas, negadas, aprobadas y pendientes; un inventario de los debates adelantados y de los proyectos de acuerdo local presentados, negados, aprobados y pendientes; y un informe tanto de los aspectos administrativos, financieros, laborales y contractuales correspondientes, así como de los asuntos que estando pendientes requieren continuidad en su trámite.

PARÁGRAFO. El Manual Único de Rendición de Cuentas, al cual hace referencia el presente artículo del reglamento, está consagrado en el Artículo 51 de la Ley 1757 de 2015.

CAPÍTULO VIII

DEBERES Y DERECHOS, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES, FALTAS ABSOLUTAS TEMPORALES Y FALTAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 62. REGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES, FALTAS ABSOLUTAS TEMPORALES Y FALTAS DISCIPLINARIAS.

El Régimen de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, faltas absolutas temporales y faltas disciplinarias, será el establecido taxativamente por el legislador.

ARTÍCULO 63. DERECHOS: Los Ediles(as) tienen derecho a:

1. Asistir con voz y voto a todas las sesiones de la Junta Administradora Local.
2. Solicitar, mediante citación, la presencia de los secretarios municipales de la Alcaldía de Itagüí, y del Personero Municipal, en las sesiones que consideren necesario; previo cumplimiento de los trámites señalados para tales eventos en el presente reglamento.
3. Recibir remuneración por su asistencia a las sesiones, acorde con lo estipulado en la Ley 2086 de 2021, y demás normas concordantes.
4. Los demás que consagre la Constitución, las Leyes, los Acuerdos municipales y el presente reglamento.

ARTÍCULO 64. PRERROGATIVAS DE INVOLABILIDAD: Los Ediles(as) son inviolables por las opiniones y votos que emitan en el ejercicio de su cargo, pero responsables de conformidad con las disposiciones legales.

ARTÍCULO 65. 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, sus acuerdos locales y el presente reglamento.
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 JAL 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 acerca de las incompatibilidades y conflictos de interés.

ARTÍCULO 66. 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 perturbado.

ARTÍCULO 67. 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.

CAPÍTULO IX VOTACIONES

ARTÍCULO 68. REGLAS: Al verificarse una votación, los Ediles(as) deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

1. Cada uno de los Ediles(as) emite un (1) 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, de la que hacen parte todos los Ediles(as).
6. No podrá votarse ninguna proposición sin que previamente haya sido sometida a discusión, y con el cumplimiento del respectivo quórum.
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(esa) 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 69. CONSTANCIA: Es la solicitud verbal que puede hacer un Ediles(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, ésta deberá presentarse por escrito, ante el secretario o la plenaria, a más tardar, el día hábil siguiente a la sesión.

CAPÍTULO X

ELECCIÓN DE LA TERNA PARA CORREGIDOR (A)

ARTÍCULO 70. ELECCIÓN DE LA TERNA PARA CORREGIDOR (A). Esta JAL tendrá a su cargo la función de elegir la terna de candidatos, para ser enviada al Alcalde Municipal, para que este nombre al Corregidor.

ARTICULO 71. INHABILIDADES PARA EL CARGO DE CORREGIDOR (A). 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 la Corporación o alguno de los señores Concejales del Municipio. Tampoco pueden incluirse los Ediles.

ARTÍCULO 72. 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 a sus calidades éticas, morales e intelectuales.

ARTÍCULO 73. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA TERNA: Los candidatos que aspiren a conformar parte de la terna, deberán: 1. Inscribirse en la Secretaría 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 en la Corregiduría.

ARTÍCULO 74. La Junta Administradora Local, deberá tener en cuenta los principios constitucionales de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección.

ARTÍCULO 75. 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 XI DEL EMPALME

ARTICULO 76°. EL EMPALME. Finalizando el cuatrienio se realizará el debido empalme en el mes de diciembre, con los ediles que hayan resultado electos para el cuatrienio del periodo siguiente, quienes deberán presentar la credencial que los acredite, precisamente, como corporados electos.

CAPITULO XII

COMUNICACIONES

ARTICULO 77°. REDES SOCIALES Y SITIO WEB. El manejo de las redes sociales estará a cargo de la comisión de comunicaciones de la JAL. En dichas redes sociales se visibilizará el trabajo de la corporación, evitando promover favoritismos o protagonismos por parte de los ediles.

PARÁGRAFO 1. No se considerará protagonismo cuando se realice una actividad en la que previamente se invite a participar a otros corporados y estos aceptaron o no les fue posible participar.

PARÁGRAFO 2. La mesa directiva de la Junta Administradora Local del Corregimiento el Manzanillo del municipio de Itagüí, solicitará a la secretaria de Comunicaciones de la Alcaldía de Itagüí la integración y participación de la corporación en las redes sociales de la alcaldía y su sitio web.

CAPITULO XIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 78°. La Constitución, las leyes, los decretos leyes, los acuerdos del Concejo y los decretos del Alcalde prevalecen sobre las disposiciones de este reglamento.

ARTÍCULO 79°. LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DEL CORREGIMIENTO EL MANZANILLO DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ promoverá el ejercicio de los mecanismos de participación ciudadana previstos en la Constitución y las leyes, como son: El Plebiscito, el Referéndum, la Consulta Popular, el Cabildo Abierto, la Iniciativa Legislativa, La revocatoria del Mandato y El Voto Programático.

ARTÍCULO 80°. **CABILDO ABIERTO:** En los términos establecidos en la ley 134 de 1994 y la Ley 1757 del 2015, la comunidad podrá hacer uso de este mecanismo de participación ciudadana.

PARÁGRAFO 1: La solicitud de la comunidad, para que un asunto sea estudiado en Cabildo Abierto, deberá ser radicada en la Secretaría de la Corporación con, por lo menos, quince (15 días) de anterioridad, en los términos del Artículo 82 de la Ley 134 de 1994. La Junta Administradora Local decidirá el día y la hora de realización del cabildo abierto, buscando el apoyo y la colaboración de la Alcaldía Local para el mismo, y promoviendo la participación de las organizaciones ciudadanas locales.

PARÁGRAFO 2. OBLIGATORIEDAD DE RESPUESTA. La audiencia pública en la que la Corporación, a través de su Mesa Directiva, dé respuesta a los planteamientos y solicitudes ciudadanas, se realizará conforme a lo ordenado en el Artículo 87 de la Ley 134 de 1994.

ARTÍCULO 81°. OTRAS DECISIONES DE LA JAL. Las decisiones de la JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DEL CORREGIMIENTO EL MANZANILLO DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, que no requieran Acuerdo Local, serán suscritas por la mesa directiva y el secretario de la corporación.


ARTÍCULO 82°. PUBLICACIÓN. Para todos los efectos, los actos que expida esta JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DEL CORREGIMIENTO EL MANZANILLO DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, serán publicados en el micrositio web que se ha adecuado para esta corporación por parte de la Alcaldía de Itagüí.

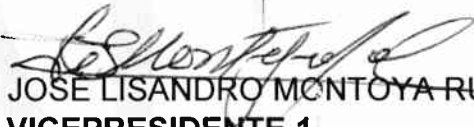
CAPÍTULO XIV VIGENCIA Y DEROGATORIAS

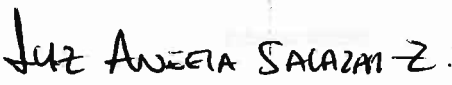
ARTÍCULO 83. VIGENCIA Y DEROGATORIAS: El presente Acuerdo rige a partir de su publicación y promulgación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Itagüí, a los 29 días del mes Agosto del año 2022


JUAN BERNARDO CABRERA CHÁVEZ
PRESIDENTE
C.C. 8438803


JOSE LISANDRO MONTOYA RUEDA
VICEPRESIDENTE 1
C.C. 10112838


LUZ ANGELA SALAZAR ZULUAGA
VICEPRESIDENTE 2
C.C. 43254861


GUSTAVO ADOLFO PÉREZ
SECRETARIO GENERAL
C.C. 98622194