

## REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO LOCAL DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO DE SUMAPAZ.

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

**Parágrafo primero.** Todos los miembros del Consejo deberán pertenecer a mínimo uno (1) máximo dos (2) de las comisiones conformadas los cuales deberán presentar a la plenaria del consejo un informe verbal y escrito de las acciones realizadas.

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

**ARTÍCULO 2. El Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de Sumapaz se regirá por los siguientes principios:**

**2.1. Colaboración y Cooperación:** Fomentar la colaboración entre diferentes actores, como instituciones culturales, artistas locales, grupos comunitarios y distritales. Esto maximiza los recursos y habilidades disponibles para promover el arte, la cultura y el patrimonio en la región.

**2.2. Respeto por la Diversidad Cultural:** Reconocer y valorar la diversidad cultural de Sumapaz, promoviendo la preservación y celebración de las tradiciones, idiomas, prácticas artísticas y patrimonio cultural de todas las comunidades presentes en la localidad.

**2.3. Accesibilidad:** Buscar garantizar que las actividades culturales y artísticas sean accesibles para todos los miembros de la comunidad.

**2.4. Respeto por los Derechos Humanos:** Garantizar que todas las actividades culturales y artísticas promovidas por el consejo respeten los derechos humanos universales, incluyendo la libertad de expresión, la diversidad cultural y la igualdad de género.

**2.5. Transparencia:** Mantener procesos claros y transparentes en la toma de decisiones y en la asignación de recursos. Esto promueve la confianza de la comunidad en el consejo y asegura que sus acciones estén alineadas con los intereses y necesidades de la población.

**2.6. Rendición de Cuentas:** Responsabilizarse ante la comunidad por las decisiones tomadas y los recursos utilizados, informando regularmente sobre el progreso y los resultados de las actividades del consejo y respondiendo a las preguntas y preocupaciones de los ciudadanos.

**2.7. Participación:** Participar activamente en las sesiones y las reuniones de índole local donde se pueda contar con incidencia para el fortalecimiento del CLACP, motivando la participación de otras personas de la comunidad y visibilizando las acciones del consejo.

**ARTÍCULO 3. Tipos de sesiones**

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

**3.2 Extraordinarias:** Se realizarán sesiones extraordinarias del Consejo por iniciativa de la Secretaría Técnica, de las comisiones de trabajo o de la mitad más uno, a través de expresa solicitud verbal o escrita ante la Secretaría Técnica y a la Presidencia del Consejo. Durante las sesiones extraordinarias sólo se podrán tratar los temas específicos para las cuales fueron convocadas. Las sesiones extraordinarias no tendrán una duración superior a dos (2) horas y se realizarán en modalidad virtual.

**Parágrafo primero.** La Secretaría Técnica en acuerdo con la presidencia fijará la fecha, hora, lugar y orden del día de la respectiva sesión y enviará ocho (3) días antes de la fecha estimada la convocatoria por correo electrónico.

**Parágrafo segundo:** El orden del día será enviado adjunto a la convocatoria de la sesión.

**Parágrafo tercero:** Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán ser realizadas de manera presencial o virtual, y para toma de decisiones se podrán generar sesiones asincrónicas virtuales.

#### **ARTÍCULO 4 Quórum**

**4.1 Quórum Deliberatorio.** Se inicia transcurridos diez (10) minutos después de la hora establecida en la convocatoria con el 30% de consejeros activos o con el No.6 de consejeros - consejeras presentes.

**4.2 Quórum Decisorio.** El consejo tomará decisiones con la presencia de la mitad más uno de los consejeros activos, el 30% de consejeros activos o con el No.6 de consejeros presentes.

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

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

**4.3 Quórum Aprobación Agenda Participativa Anual.** El Consejo dará por aprobada el APA con el 30% de los consejeros activos o la mitad más uno.

**ARTÍCULO 5 Actas.** El Consejo a través de la Secretaría Técnica, llevará un archivo virtual consecutivo de actas en las cuales se consignará de manera concisa lo acontecido en las sesiones, identificando los acuerdos y compromisos. Las sesiones se grabarán en medio magnético y se archivarán durante seis (6) meses. Las actas se validarán con la firma del presidente del Consejo y de la Secretaría Técnica.

**5.1 Aprobación de las actas:** El Consejo nombrará una comisión integrada por dos (2) consejeros(as) quienes revisarán y avalarán el documento proyectado por la Secretaría Técnica.

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

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

**ARTÍCULO 6 Uso de la palabra.** Se concederán a juicio del presidente durante (3) minutos y se clasifican en:

**6.1. Moción de Aclaración.** Es la solicitud de uso de la palabra para que se aclare algún punto específico del debate o lo expresado por el orador.

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

**6.3. Moción de Sesión Permanente.** Es la solicitud de la palabra para que se prolongue la sesión ordinaria. Procederá dentro de los últimos treinta (30) minutos antes de terminar las tres horas de la correspondiente sesión.

**6.4. Moción de Suficiente Ilustración.** Es la solicitud del uso de la palabra para que mayoría simple declare agotada la discusión sobre el tema y se proceda inmediatamente a la votación o al punto siguiente del orden del día, según corresponda. Podrá ser solicitada por cualquier consejero cuando hayan intervenido por lo menos cinco (5) miembros y la Secretaría Técnica. La moción será presentada y sometida a votación, una vez termine la persona que está en el uso de la palabra.

**ARTÍCULO 7. Actuaciones reprochables.** Dentro y fuera de las sesiones los consejeros deberán evitar incurrir en comportamientos inapropiados como el propiciar actos de irrespeto hacia sus compañeros o ciudadanía y en general todas aquellas que vayan contra de la ley, la ética y el buen ejemplo para la ciudadanía; de lo contrario la Secretaría Técnica podrá levantar la sesión o solicitar el retiro de él o los responsables.

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

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

**ARTÍCULO 8. Presidente/Coordinador.** El Consejo establece la figura de un (1) presidente por el periodo de un (1) año a partir de la fecha de elección, el cual tendrán la posibilidad de ser reelegido sólo si el consejo lo aprueba y se evidencia el buen ejercicio de sus funciones.

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

**Parágrafo segundo.** La mitad más uno de los consejeros activos podrá presentar por solicitud escrita la revocatoria para el cargo de presidente aportando los argumentos y soportes que justifiquen la solicitud. Dicha solicitud se presentará ante la Secretaría Técnica para que disponga la respectiva aceptación de la revocatoria dentro de la sesión.

**ARTÍCULO 9 Constancias.** El Consejo podrá expedir constancias que únicamente reconocerá que los artistas, agentes, agrupaciones u organizaciones realizan actividades artísticas, culturales y/o patrimoniales en la localidad.

**ARTÍCULO 10. Modificación del Reglamento Interno.** Cualquier miembro del Consejo podrá proponer o solicitar modificaciones al reglamento interno presentando la respectiva observación y justificación. El tema se abordará en una comisión accidental nombrada por el Consejo para tal fin.

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

**ARTÍCULO 11. Vigencia y Derogatorias.** El presente Reglamento Interno rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

El presente acuerdo de trabajo fue aprobado en sesión ordinaria/extraordinaria del XX de XXXXXX de 202X

*Original firmado*

**German Martínez Hernández**

*Presidente/Coordinador*

*Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de Sumapaz*

*Original firmado*

**Mayerly Romero Hilarión**

*Secretaría Técnica*

*Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de Sumapaz*

**Proyectó:** Mayerly Romero Hilarión

**Revisó:** Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de Sumapaz

**Aprobó:** Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de Sumapaz