

**REGLAMENTO DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN  
DEL MUNICIPIO DE PEREIRA**

**RESOLUCIÓN No. 001  
(02 de febrero de 2013)**

**Por medio de la cual se modifica y adopta el Reglamento Interno del Consejo Territorial de Planeación del Municipio de Pereira.**

El Consejo Territorial de Planeación del Municipio de Pereira en uso de las facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas por el numeral 7 del artículo 11 del Reglamento Interno, la resolución del Consejo Territorial de Planeación 001 del 17 de mayo de 2004 y el Acuerdo Municipal No. 48 de agosto de 2011, adopta el siguiente reglamento interno.

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES**

**ARTICULO 1. Funcionamiento y organización del Consejo Territorial de Planeación.** El presente reglamento contiene las normas sobre el funcionamiento del Consejo Territorial de Planeación que trata el artículo 340 de la Constitución Nacional y la Ley 152 de 1994

**ARTICULO 2. Principios de interpretación.** En la interpretación y aplicación del presente reglamento, se tendrán en cuenta los siguientes principios:

1. Celeridad en los procedimientos para impulsar el desarrollo de labores del Consejo.
2. Corrección formal de los procedimientos para impulsar el desarrollo de Las labores del Consejo.
3. Regla de mayorías. Toda decisión debe reflejar la voluntad de las mayorías presentes en la sesión, siempre que se encuentren allí la mitad más uno de los miembros del Consejo.
4. Regla de las minorías. Se garantizará el derecho de las minorías a ser representadas, a participar y a expresar sus puntos de vista respetándolas en su diferencia, pero acatando como posición del Consejo la adoptada por las mayorías.
5. Consenso. El Consejo Territorial de Planeación del Municipio de Pereira, podrá decidir por mayoría la adopción del consenso como regla para la aprobación de determinadas decisiones. En caso de presentarse opiniones divergentes, dichas posiciones serán consignadas en el texto, aclarando que en ese punto no hubo unanimidad de criterios.

**ARTICULO 3. Fuentes de interpretación.** Cuando en el presente reglamento no se encuentre disposición aplicable a un caso controvertido, se acudirá a lo dispuesto en la Constitución Nacional, la Ley 152 de 1991 y sus decretos reglamentarios y complementarios.

ARTICULO 4. **Incompatibilidad.** En caso de incompatibilidad entre las disposiciones de este reglamento y la Constitución o la de otras normas jurídicas, se aplicarán las disposiciones Constitucionales y normas superiores

## CAPITULO II DE LA INTEGRACIÓN E INSTALACIÓN DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN

ARTICULO 5. **Integración del Consejo Territorial de Planeación.** El Consejo estará conformado por las y los miembros designados por la o el Alcalde del municipio de Pereira, quienes tendrán voz y voto.

PARÁGRAFO: Podrán asistir con voz pero sin derecho a voto todas aquellas personas que, según el criterio de la Junta Directiva o del Gobierno Municipal, deban ser escuchadas, especialmente aquellas que estén relacionadas con los sectores o subsectores que por razones de deficiencia organizativa o similares, no hayan podido presentar las ternas.

ARTICULO 6. **Sede del Consejo Territorial de Planeación.** EL Consejo Territorial de Planeación tiene su sede en el municipio de Pereira, en el sitio que determine el gobierno municipal, concertadamente con la junta directiva. No obstante podrá sesionar en otro lugar del territorio del municipio, si así lo autorizan la mayoría de sus miembros, por solicitud de la junta directiva, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 2 del Artículo 12 de la Ley 152 de 1994 y acogiéndose al decreto 019 del 10 de enero de 2012.

ARTICULO 7. **Sesión de instalación.** De acuerdo con lo dispuesto en la ley 152 de 1994 y con los Acuerdos Municipales respectivos, la o el Alcalde convocará e instalará las sesiones ordinarias del Consejo Territorial de Planeación, con los miembros presentes en el recinto.

ARTICULO 8. **Presidente(a) y secretario(a).** La reunión y la junta directiva de la sesión de instalación del Consejo serán presididas por el presidente(a) en ejercicio o en su defecto por el vicepresidente(a) en ejercicio o por quien corresponda el primer lugar por orden alfabético de apellidos según la cédula de ciudadanía. Si hubiese dos o más delegatarios(as) cuyos apellidos los convoquen en igualdad de condiciones, se preferirá el orden alfabético en su nombre. Como secretario(a) servirá el que venía ejerciendo o en su defecto el delegatario(a) designado por el presidente(a) de la junta directiva de la sesión de instalación. El presidente(a) y secretario(a) provisionales cumplirán sus funciones hasta tanto se efectúen las elecciones correspondientes.

PARAGRAFO: Cuando se vaya a instalar el Consejo Territorial de Planeación y exista un(a) presidente(a) y/o vicepresidente(a) y secretario(a) elegidos, éstos seguirán ejerciendo sus funciones hasta la elección de la junta directiva en propiedad.

ARTICULO 9. **Quórum de la primera sesión.** Instaladas las sesiones, se procederá a verificar si hay quórum deliberatorio, llamando a lista a los miembros de cuya designación se tenga noticia oficial. Una vez verificado el quórum deliberatorio el presidente(a) procederá a dirigir la sesión.

ARTICULO 10. **Instalación y clausura de las sesiones.** Las sesiones del Consejo serán instaladas y clausuradas por la o el presidente del consejo.

### CAPITULO III DE LAS FACULTADES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL CONSEJO

ARTICULO 11. **Atribuciones y funciones del Consejo Municipal de Planeación.** Las funciones y atribuciones del Consejo serán aquellas estipuladas en la Constitución, la Ley 152 de 1994 con sus decretos reglamentarios y complementarios y el presente reglamento, los cuales se exponen a continuación:

1. Servir de foro para la discusión del Plan de Desarrollo Municipal durante su preparación y ejecución así.
2. Organizar y coordinar una amplia discusión municipal sobre el proyecto del Plan de Desarrollo, mediante la organización de reuniones en las cuales intervengan los sectores económicos, sociales, ecológicos, comunitarios y culturales, con el fin de garantizar eficazmente la participación ciudadana de acuerdo con lo establecido en el artículo 342 de la Constitución Política.
3. Analizar y conceptuar sobre la correspondencia del proyecto del Plan Municipal de Desarrollo con el programa de gobierno que presentó el mandatario/a al inscribirse como candidato/a, y en general, conceptuar sobre el proyecto del Plan de Desarrollo presentado a su consideración por el gobierno municipal.
4. Absolver las consultas que sobre el Plan Municipal de Desarrollo formule el gobierno municipal o las demás autoridades de planeación, para lo cual podrá conformar comisiones permanentes y transitorias.
5. Formular recomendaciones a las demás autoridades y organismos de planeación sobre el contenido y forma del Plan.
6. Emitir concepto periódico sobre la correspondencia de la gestión de la Administración municipal con el Plan de Desarrollo como del Plan de Ordenamiento Territorial.
7. Dictarse su reglamento y modificarlo cuando lo considere pertinente.
8. Hacer efectiva la participación ciudadana en la discusión de los planes de desarrollo en todos los niveles territoriales y en el seguimiento y evaluación de los mismos.
9. Participar en la construcción de los sistemas municipal, metropolitano, departamental, regional y nacional de planeación, de conformidad con el artículo 340 de la Constitución Política y hacer recomendaciones a los gobiernos municipal de Pereira, de las entidades territoriales del Área Metropolitana Centro Occidente, del Departamento de Risaralda, de la región del Eje Cafetero y de la Nación conducentes al desarrollo y articulación de los procesos.

ARTICULO 13. **Coordinación.** Para la coordinación del Consejo Municipal de Planeación, la mesa directiva cumplirá las siguientes funciones:

1. Adoptar las decisiones y medidas necesarias, procedentes para una mejor organización interna, en orden a una eficiente labor administrativa y organizacional.
2. Solicitar a la secretaria de Planeación los apoyos de carácter logístico, administrativo y financiero que se requiera para el correcto funcionamiento del Consejo.
3. Vigilar el funcionamiento de los cambios y velar por la oportuna realización de las actividades encomendadas.
4. Autorizar comisiones oficiales del Consejo fuera de la sede.
5. Autorizar el cambio o traslado de miembros entre las comisiones, de acuerdo con la solicitud de los respectivos integrantes.
6. Ejercer las demás funciones de gestión interna del Consejo y las demás que establezca el reglamento.
7. Determinar las composiciones de las comisiones.
8. Autorizar la participación de los diversos sectores solicitantes en las audiencias que programen para que sean escuchados por las comisiones y fijar las condiciones dentro de los cuales llevarán a cabo dichas audiencias.
9. Resolver y decidir sobre los vacíos y conflictos de interpretación del presente reglamento.
10. Establecer la agenda de trabajo periódico decisiones.

**ARTICULO 14. Reuniones.** La mesa directiva se reunirá en cualquier tiempo, cuando sea convocada por la o el presidente del consejo.

Durante el período de análisis del proyecto del Plan Municipal de Desarrollo y de la Revisión del Plan de Ordenamiento Territorial, la mesa directiva se reunirá por lo menos una vez a la semana, en el día y la hora que la convoque la o el presidente, para resolver las consultas, vigilar la organización y desarrollo de las comisiones y adoptar medidas que sean necesarias para el correcto funcionamiento del consejo. Las decisiones se tomarán por consenso.

**ARTICULO 15. Funciones de la o el Presidente.** Corresponderá a la o al presidente el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Convocar, presidir y dirigir las sesiones del Consejo y de la mesa directiva.
2. Abrir, instalar y clausurar las sesiones del Consejo.
3. Cuidar que los miembros que conforman el Consejo concurren puntualmente a las sesiones, recurriendo con apremio si fuera del caso la presencia de los ausentes que no estén debidamente excusados.
4. Cumplir, hacer cumplir el reglamento y mantener el orden interno.
5. Ordenar el reparto de los documentos que se presenten para el trabajo del Consejo y sus comisiones.
6. Suscribir las actas y documentos que se aprueben en la plenaria.
7. Llevar con la mesa directiva, la representación del consejo ante los organismos y ramas del poder público y ante la sociedad civil.
8. Designar las comisiones accidentales que demande el trabajo del Consejo. buscando un adecuado equilibrio intersectorial.
9. Suscribir las comunicaciones del Consejo.
10. Supervisar que las o los empleados asignados por la Secretaria de Planeación para el correcto funcionamiento del Consejo, cumplan debidamente sus funciones y deberes para

lo cual, establecerá una estrecha coordinación con la Secretaria Municipal de Planeación Municipal.

11. Coordinar el trabajo y las buenas relaciones entre sus miembros, estableciendo los vínculos de comunicación necesarios para un eficaz trabajo.
12. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
13. Desempeñar las demás funciones que hacen parte de la naturaleza de su cargo.

ARTICULO 16. **De la o el Secretario.** Son deberes de la o el secretario las siguientes:

1. Asistir a todas las sesiones del Consejo de Planeación y de la mesa directiva
2. Llevar y firmar las actas debidamente.
3. Dar lectura a las proposiciones y demás documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria.
4. Informar de los resultados de toda clase de votación que se cumpla en el consejo
5. Dar curso, fuera de la sesión, a las comunicaciones y demás documentos o mensajes recibidos.
6. Informar regularmente a la o el presidente de todos los mensajes y documentos dirigidos al Consejo y acusar oportunamente su recibo.
7. Citar a las sesiones, especificando día, lugar y hora.
8. Mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los documentos mensajes enviados a las respectivas comisiones.
9. Entregar a su sucesor o sucesora o a la Secretaria de Planeación por riguroso inventario, todos los documentos, enseres y demás documentos a su cargo.
10. Expedir las certificaciones de informes que soliciten las autoridades o los particulares.
11. Mantener debidamente vigilados y custodiados los documentos y actas que profiera el Consejo.
12. Llamar a lista con el fin de verificar quórum.
13. Los demás deberes que considere el Consejo, la mesa directiva y los inherentes a los de la naturaleza de su cargo.
14. Dar curso oportuno a las convocatorias ordinarias y extraordinarias.
15. Tramitar la correspondencia ordenada por el Consejo o su mesa directiva.

ARTICULO 17. **De las o los Vicepresidentes.** Son funciones de las y los vicepresidentes, reemplazar a la o el presidente, en su orden respectivo, en las ausencias temporales o definitivas y cumplir con las funciones inherentes al cargo.

ARTICULO 18. **Secretaría Técnica.** El Consejo contará con una secretaría técnica y de auxiliares de carácter permanente, como organismo de apoyo a las funciones del Consejo Municipal de Planeación y en especial para fortalecer la participación ciudadana en la construcción de los sistemas municipal, metropolitano, departamental, regional y nacional de planeación.

Para el cumplimiento de sus funciones la o el secretario general, a través de la mesa directiva, podrá solicitar el apoyo técnico y administrativo de la Secretaria de Planeación Municipal. Para tal fin se designará un funcionario que en calidad de subsecretario coordinará el apoyo requerido.

ARTICULO 19. **Vacancias.** Las faltas absolutas de los miembros de la mesa directiva se suplen con una nueva elección, en el menor tiempo posible.

ARTICULO 20. **Grupos asesores.** Los miembros del Consejo Municipal de Planeación podrán conformar grupos asesores para el mejor cumplimiento de sus funciones y sus nombres serán informados a la presidencia del Consejo. Los asesores podrán asistir a las deliberaciones del Consejo o comisiones y tendrán voz, previa autorización del organismo respectivo en cada caso.

#### CAPITULO V

#### PRESENTACION DE DOCUMENTOS E INICIATIVAS AL CONSEJO MUNICIPAL DE PLANEACION

ARTICULO 21. **Presentación de ponencias y documentos.** Todo documento que presente el gobierno municipal, las entidades públicas, los particulares o miembros para la información o discusión del Consejo o sus comisiones deberá ser radicado previamente en la secretaría general.

Los documentos y ponencias se recibirán en original y dos copias para facilitar su distribución y se radicarán y clasificarán por materia, autor, clase de documento y comisión o comisiones que deban tramitarlo. Los documentos y ponencias podrán ser retirados o sustituidos por su autor siempre y cuando hayan sido discutidos, aún en comisiones, si las hubiere.

ARTICULO 22. **Publicación y reparto.** Recibido un documento o ponencia, la secretaría general dispondrá su distribución a los miembros del Consejo o de la comisión respectiva, si la hubiere.

Todos los documentos o ponencias recibidas estarán para su consulta pública en la secretaría general del consejo.

ARTICULO 23. **Requisitos de las ponencias y los documentos aprobados por el Consejo.** Ningún documento o ponencia se convertirá en documento oficial del Consejo sin el lleno de los requisitos o condiciones siguientes:

1. Haber sido repartido oficial y previamente a todas y todos los miembros del Consejo y de las comisiones competentes.
2. Haber sido aprobado en la comisión respectiva y en la plenaria.

#### CAPITULO VI

#### COMPOSICION, FUNCIONAMIENTO Y FUNCIONES DE LAS COMISIONES

ARTICULO 24. **Comisiones.** El Consejo Municipal de Planeación establecerá las comisiones de carácter transitorio o permanente, que se requieran para el buen desempeño de sus funciones.

ARTICULO 25. **Funciones.** Las Comisiones tendrán las siguientes funciones:

1. Celebrar audiencias especiales en las que las y los ciudadanos representantes de gremios, colegios de profesionales y demás asociaciones cívicas y sociales puedan exponer los temas de interés para la sociedad y el conocimiento de la comisión.
2. Transmitir, cuando la comisión lo considere conducente, a la plenaria, las inquietudes de los distintos sectores sociales para que sus posiciones sean tenidas en cuenta.
3. Contribuir, a petición del gobierno municipal, a la elaboración, evaluación y seguimiento de los planes locales de desarrollo de comunas y corregimientos.
4. Hacer seguimiento en el Concejo Municipal al proceso de discusión y aprobación del Plan Municipal de Desarrollo.

PARÁGRAFO: Para el cumplimiento de sus funciones cada comisión podrá organizarse como a bien tenga, en tanto no contradiga los lineamientos generales expuestos en el presente reglamento.

En el evento que los miembros de las comisiones no logren ponerse de acuerdo en la organización para su funcionamiento se sujetaran a lo dispuesto en el reglamento para las sesiones plenarias del Consejo.

## CAPITULO VII REGIMEN DE LAS SESIONES

ARTICULO 26. **Actas.** De toda sesión del Consejo Municipal de Planeación en pleno o de sus comisiones se levantara el acta respectiva. Dicha acta contendrá una relación sucinta de los temas debatidos.

Abierta la sesión la o el presidente someterá a discusión, sin hacerla leer, el acta de la sesión anterior, puesta previamente en conocimiento de los miembros del consejo.

En consideración a tal acta, cada miembro solo podrá hablar una vez, por espacio de tres minutos, para reclamar acerca de las omisiones o inexactitudes en que se hubiese incurrido al redactarla, sin perjuicio del derecho de hablar sobre las reclamaciones que hagan otros miembros.

Tratándose de la última sesión, el acta será considerada y aprobada antes de cerrarse la reunión, pudiendo facultarse a la mesa directiva para la debida aprobación.

ARTICULO 27. **Elaboración y continuación.** La mesa directiva fijará el orden del día de las sesiones plenarias. Las comisiones fijarán su propio orden hasta su conclusión.

Cuando en una sesión no se hubiese agotado el orden del día señalado para ella, en la siguiente continuará el mismo orden hasta su terminación, no obstante, a petición motivada se podrá alterar el orden del día,

ARTICULO 28. **Alteración.** El orden del día de las sesiones puede ser alterado por decisión del Consejo o la respectiva comisión, a propuesta de alguno de sus miembros.

ARTICULO 29. **Clase de sesiones.** Las sesiones se dividen en ordinarias, extraordinarias y permanentes.

Son **sesiones ordinarias**, las que se efectúan por derecho propio durante los días previstos en la agenda desde el momento que se inicia un nuevo gobierno municipal que va desde el 28 de febrero hasta el 30 de mayo del primer año. A partir de esta fecha sesionará ordinariamente y por el término de dos días, los primeros lunes y jueves de cada mes, y si la fecha recae en día festivo se correrá para el lunes hábil siguiente, para hacer seguimiento a la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo y del Plan de Ordenamiento Territorial.

Son **sesiones extraordinarias**, las que son convocadas por el presidente del Consejo a iniciativa propia o de cinco de las o los miembros del Consejo o por el gobierno Municipal, en cabeza de la o el Alcalde o de la Secretaría de Planeación Municipal.

Son **sesiones permanentes** las que durante la última media hora de la sesión se decretan para continuar con el orden del día hasta finalizar el tiempo máximo disponible para uso del recinto.

ARTICULO 30. **Día, hora y duración de las sesiones.** Todos los días de la semana son hábiles para las reuniones del Consejo y sus comisiones, de acuerdo con el horario que señale la mesa directiva

ARTICULO 31. **Llamada a lista.** Llegada la hora para la cual ha sido convocada la sesión, la o el presidente de la mesa directiva ordenará llamar a lista para verificar el quórum, en el acta respectiva se hará constar los nombres de las y los asistentes y ausentes a la sesión, y las razones de excusa invocadas, con su traducción textual.

Las excusas por inasistencia serán entregadas a la secretaría general del Consejo.

ARTICULO 32. **Iniciación de la Sesión.** Verificado el quórum la o el presidente de la mesa directiva declarará abierta la sesión.

ARTICULO 33. **Quórum, mayorías, concepto y clases.** El quórum es el número mínimo de miembros asistentes que se requiere para poder liberar o decidir:

1. **Quórum deliberatorio:** Para deliberar sobre cualquier asunto se requiere la presencia de por lo menos la tercera parte de las y los miembros de la respectiva comisión o del Consejo.
2. **Quórum decisorio:** Para decidir sobre cualquier asunto se requiere de la asistencia de por lo menos de la mitad mas uno de las y los miembros de la respectiva comisión o Consejo. Las decisiones se tomaran por la mayoría absoluta de las y los asistentes una vez se verifique la existencia del quórum decisorio.
3. **Quórum supletorio:** Pasada media (1/2) hora de convocada la sesión plenaria o de comisión, se decidirá con el 30% de las y los consejeros que se hallen presentes.

**ARTICULO 34. Procedimiento en caso de elección.** En las elecciones que se efectúen en el Consejo se adelantara el siguiente procedimiento:

1. Postulados las y los candidatos, se abrirá la votación. La o el secretario llamará a lista y cada uno de las y los miembros manifestará públicamente el nombre de uno de las y los candidatos al cargo por proveer.
2. La o el secretario contará e informará el resultado de la votación, que incluirá en el acta.
3. Entregado el resultado, la presidencia preguntará al Consejo si declara legalmente elegido para el cargo o dignidad de que se trate y en el periodo correspondiente, a la o el candidato que haya obtenido la mayoría de votos.
4. Declarado electo a la o el candidato deberá ser invitado/a por la o el presidente para tomar asiento en la mesa directiva.

**ARTICULO 35. Votos en Blanco.** Se considera como voto en blanco en las decisiones, la manifestación expresa que en ese sentido haga una o un miembro del consejo.

**ARTICULO 36. Citación.** Toda fecha para la toma de decisiones será fijada por la mesa directiva con tres (3) días de anticipación. La comunicación para la citación, se hará por los distintos medios, y deberá señalarse un orden del día tentativo, el objeto, hora y lugar de la reunión.

## CAPITULO VIII

### DE LA PARTICIPACION CIUDADANA EN EL ESTUDIO DEL PLAN DE DESARROLLO

**ARTICULO 37. Observaciones al proyecto del Plan de Desarrollo por parte de los particulares.** Toda persona natural o jurídica, podrá presentar observaciones sobre cualquier aparte del proyecto del Plan Municipal de Desarrollo.

La mesa directiva dispondrá los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure la debida atención y oportunidad. Igualmente, podrá limitar el número máximo de intervenciones de acuerdo con la disponibilidad de tiempo que determine la agenda de deliberaciones.

En la asignación del orden de las intervenciones la mesa directiva tendrá en cuenta la representatividad sectorial de quien desea intervenir, el orden de tratamiento de los temas en comisiones y el orden en el registro.

**PARAGRAFO:** Para su intervención, el interesado deberá inscribirse previamente en el respectivo libro de registros que se abrirá en la secretaría general, anotando el tema de su intervención y el sector que representa, anexando el documento que lo acredite.

**ARTICULO 38. El Consejo como garante de la participación.** Para dar plena vigencia a la participación ciudadana, el Consejo y cada uno de sus miembros, se comprometen a hacer partícipes a los respectivos sectores que representan, así como a la ciudadanía en general, de las

actuaciones cumplidas y los efectos de los planes y programas que impacten o tiendan a beneficiarlos, recogiendo así mismo los pronunciamientos de las comunidades sobre lo tratado.

Las y los consejeros apoyarán sus labores de divulgadores con los materiales que proporcione el Consejo, el Municipio y sus instituciones correspondientes, sobre los planes o medidas que deban ser validadas con la comunidad.

## CAPITULO IX

### ESTATUTO DE LAS Y LOS MIEMBROS DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PLANEACION

**ARTICULO 39. Calidades y periodos.** Las y los integrantes del Consejo Municipal de Planeación serán personas vinculadas a las actividades del respectivo sector poseedoras de conocimientos técnicos o experiencia en asuntos del sector que representan, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 152 de 1994.

**ARTICULO 40. Compromiso y responsabilidad.** Las y los consejeros de Planeación deberán actuar consultando la justicia y el bien común. Son por consiguiente responsables ante la sociedad y frente a sus organizaciones en el cumplimiento de las obligaciones propias de su investidura.

La representación en el Consejo Municipal de Planeación es voluntaria, cívica, con criterio colectivo en defensa de principios democráticos y constitucionales, sin remuneración e interpretando la participación ciudadana.

**ARTICULO 41. Derechos.** Son derechos de las y los miembros:

1. Asistir con voz y voto a las sesiones de la plenaria y a las comisiones en las que haga parte y con voz en las demás comisiones, si las hubieren.
2. Formar parte de la mesa directiva o de una comisión si la hubiere.
3. Recibir oportunamente la información requerida y los medios idóneos, el apoyo técnico y logístico para el cumplimiento de sus funciones.
4. Presentar constancias.
5. Las demás que señale la Constitución, la Ley Orgánica de Planeación, los decretos reglamentarios y el presente reglamento

**ARTICULO 42. Deberes.** Son deberes de las y los miembros:

1. Asistir a las sesiones de la plenaria y de las comisiones de las cuales haga parte.
2. Respetar el reglamento, el orden, la disciplina y la cortesía.
3. Abstenerse de invocar su condición de miembro del Consejo Municipal de Planeación para defender fuera de él posiciones personales o de su sector, a nombre del Consejo.

ARTICULO 43. **Faltas.** Son faltas de las y los miembros:

1. El desconocimiento a los deberes que impone este reglamento.
2. El cometer actos de desorden e irrespeto en el recinto de las sesiones.
3. No presentar las ponencias en los plazos señalados, salvo excusa legitima

ARTICULO 44. **Inasistencia.** Con el fin de garantizar la asistencia de las y los miembros al Consejo, la secretaría general llevará un control de asistencia. Al finalizar las sesiones del Consejo, el gobierno municipal por intermedio de la Secretaria de Planeación, hará públicos los casos particularmente graves de la inasistencia a las sesiones, con el fin de que las organizaciones y sectores con asiento en el Consejo, tomen las medidas del caso con respecto al comportamiento de sus representantes.

ARTICULO 45. **Vacancias.** Se presentara falta absoluta del miembros del Consejo Municipal de Planeación en los siguientes eventos: muerte, la renuncia y la incapacidad física y permanente certificada y aceptada por la mesa directiva, la ausencia sin excusa, verbal o escrita, a tres (3) sesiones consecutivas.

Las anteriores faltas absolutas deberán ser comunicadas por la Mesa Directiva a la Secretaria Municipal de Planeación dentro de los cinco (5) días siguientes con el objeto de que la o el Alcalde designe el reemplazo mediante Decreto. Para tal fin la o el Alcaide decidirá si hace una nueva designación con base en las ternas presentadas o si dispone que se presenten nuevas ternas por las organizaciones del correspondiente sector.

ARTICULO 46. **Delegación.** Las y los miembros del Consejo Municipal de Planeación no podrán delegar su participación, excepción hecha de las o los delegados de la o el Alcalde y de la Secretaría de Planeación cuyos representantes tendrán voz en las deliberaciones.

ARTICULO 47. **Conflictos de Intereses.** Se entiende que las y los miembros del Consejo representan los intereses sociales, por tal motivo no habrá lugar a conflictos de intereses; no obstante, cualquier miembro podrá por decisión propia declararse impedido para conocer, rendir ponencia o votar sobre algún asunto que considere genera un conflicto de intereses, caso en el cual lo hará saber a la mesa directiva, cuando no esté sesionando el Consejo de Planeación.

En sus actuaciones las y los miembros buscarán que prime el interés general sobre el particular o sectorial.

ARTICULO 48. **Vigencia.** El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por termino indefinido hasta tanto el Consejo de Planeación lo modifique o expida uno nuevo. Desde la aprobación de este reglamento, éste solo podrá ser reformado mediante la discusión y aprobación en dos (2) vueltas y en fechas distintas por parte del Consejo y con quórum decisorio o supletorio.

El presente reglamento fue aprobado, mediante cuatro sesiones los días 26 de abril de 2004 y 3, 10 y 17 de mayo de 2004.

**Nombre**

**Organización**

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Alberto Vanegas Tamiz              | Sector Transporte                                 |
| Alberto Villegas Agudelo           | Concejo Municipal                                 |
| Álvaro Ramírez Roa                 | Sector Social                                     |
| Armando Iturregui Ramírez          | Delegado del Alcalde                              |
| Arturo Duque Gavina                | Delegado - Representante del Concejo Municipal    |
| Diego Mauricio Morales Lopera      | Escuela de Liderazgo                              |
| Felipe Jaramillo Londoño           | Asociación de Industriales                        |
| Francisco Javier Restrepo Monsalve | Fundación Nuevo Siglo                             |
| Glena Patricia Mejía Martínez      | Sector Educativo y Cultural                       |
| Guillermo Ramírez Cattaneo         | Curaduría Primera                                 |
| Padre Gustavo León Valencia Franco | Rector Universidad Católica Popular del Risaralda |
| Jorge Unel Hurtado Manrique        | Representante de los Discapacitados               |
| Juan Antonio Ruiz Romero           | Sector Social                                     |
| Juan Carlos Giraldo Gutiérrez      | Fundación Planeta Tierra                          |
| Juan Diego Rendón Idárraga         | Cámara de Comercio - Promoción y Desarrollo       |
| Juan Gonzalo Trujillo Martínez     | Concejo Municipal                                 |
| Juan Pablo Montoya Roldan          | Cámara de Comercio - Programas CIVICOS            |
| Liliana Patricia Correa Tapasco    | Grupos Vulnerables                                |
| Luis Alberto Herrera Álvarez       | Planeación Municipal                              |
| Mana del Pilar Cárdenas Borrero    | Instituto de Audiología                           |
| Martha Cecilia Uribe Castaño       | Mujeres de ONG'S                                  |
| Miguel Antonio Gaitán Ocampo       | Asesor de Comunicaciones - ASOJUNTAS              |
| Roberto Salazar Duque              | Sector Comercio                                   |