

ACUERDO 029

(27 JUL 2016)

POR EL CUAL SE CREA, CONFORMA, SE FIJAN SUS FUNCIONES Y SE DICTAN REGLAS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN REGIONAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA

EL CONCEJO MUNICIPAL DE PITALITO HUILA en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en particular las conferidas por el artículo 8 de la Ley 1454 de 2011 y por los artículos 9, 10, 11 y 12 del Decreto 3680 de 2011, y

ACUERDA:

CAPITULO I

Creación, conformación y funciones

Artículo 1. Creación. Crear la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial del Municipio de Pitalito, como un organismo de carácter técnico asesor, que tiene como función asesorar al Gobierno Municipal en materia de ordenamiento territorial municipal, la cual se conforma, integra, operara y funcionara conforme se establece en el presente Acuerdo.

Artículo 2. Conformación. La Comisión Regional de Ordenamiento Territorial del Municipio de Pitalito estará conformada por:

1. El Alcalde o su delegado, quien la presidirá.
2. El Jefe de la Oficina de Ambiente y Gestión del Riesgo, o su delegado.
3. El Director Departamental del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), o su delegado.
4. El Director de la Corporación Autónoma Regional de Alto Magdalena (CAM), o su delegado.
5. Un experto de reconocida experiencia en materia de ordenamiento territorial, designado por el Alcalde Municipal.
6. Dos expertos de reconocida experiencia en la materia, designados por el Concejo Municipal.
7. Dos expertos académicos especializados en el tema, designados por el sector académico del Municipio.

Parágrafo 1. La designación de los miembros de que trata el numeral 6 del presente artículo se efectuará mediante un proceso de convocatoria pública efectuada por la Mesa Directiva del Concejo Municipal a interesados quienes propondrán sus nombres para el efecto, previa



verificación de los lineamientos establecidos para la citada convocatoria. De esta convocatoria, la Mesa Directiva designará los dos miembros.

Parágrafo 2. Los miembros de que trata el numeral 7 del presente artículo serán designados por las universidades con presencia en el Municipio, en el marco de la autonomía universitaria.

Parágrafo 3. La Mesa Directiva del Concejo Municipal, mediante resolución, y las universidades con presencia en el Municipio, mediante comunicación conjunta suscrita por sus respectivos rectores, informarán al Alcalde, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la designación, el nombre y procedimiento de convocatoria de los miembros a que aluden los numerales 6 y 7 del presente artículo.

Parágrafo 4. En el evento que el delegado de la Corporación Autónoma Regional sea separado en forma definitiva de su cargo, el Director de la Corporación designará a otro representante, para el periodo restante.

Parágrafo 5. Cuando se pierda la condición de integrante de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial o se de el retiro voluntario de alguno de los miembros de las universidades o de los expertos designados, se procederá a designar un nuevo representante que ejercerá por el periodo restante de los dos (2) años definido para el representante inicial.

Parágrafo 6. Los miembros de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial prestarán sus servicios ad honorem.

Artículo 3. Funciones. Sin perjuicio de lo que disponga la Comisión de Ordenamiento Territorial — COT, La Comisión Regional de Ordenamiento Territorial del Municipio de Pitalito tendrá las siguientes funciones generales:

- a. Asesorar al Gobierno Municipal en el proceso de descentralización.
- b. Asesorar al Gobierno Municipal en la integración de los diferentes esquemas asociativos territoriales.
- c. Proponer políticas sectoriales con injerencia en el ordenamiento territorial, acorde con los principios de subsidiariedad, concurrencia, complementariedad y coordinación, eficiencia, gradualidad, equilibrio entre competencias, recursos y responsabilidad.
- d. Darse su propio reglamento.
- e. Las demás que le asignen la Constitución y la ley.

Artículo 4. Sesiones. Previa convocatoria del Presidente de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial, ésta sesionará de manera ordinaria cada seis (6) meses, o de manera extraordinaria cuando el Presidente de la Comisión lo solicite, previa convocatoria escrita por parte de la Secretaría Técnica.



CAPITULO II

Organización y funcionamiento

Artículo 5. Presidencia. La Presidencia de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial será ejercida por el Alcalde, o su delegado.

Artículo 6. Funciones del Presidente. Son funciones del Presidente de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial, las siguientes:

1. Velar por que las decisiones que apruebe la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial en ejercicio de sus funciones sean debidamente ejecutadas.
2. Solicitar que a través de la Secretaría Técnica de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial, se convoque a las sesiones que se requieran.
3. Someter a consideración de los demás miembros de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial, para su análisis y evaluación los estudios y documentos que se requieran para cumplir con lo establecido en el artículo 3 del presente acuerdo.
4. Suscribir los acuerdos y actas de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial.
5. Las demás que le asigne la ley o su reglamento.

Artículo 7. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial, será ejercida por la Oficina Municipal de Planeación, o la dependencia que haga sus veces.

Artículo 8. Funciones de la Secretaría Técnica. Además de las dispuestas por las normas vigentes, la Secretaría Técnica de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Convocar a las reuniones la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial, previa solicitud del Presidente, especificando el día, la hora, el lugar y la agenda.
2. Ejercer la secretaría en las reuniones la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial y de sus comisiones.
3. Verificar el quórum en las sesiones de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial.
4. Levantar el acta de cada sesión y presentarla a consideración de todos los miembros la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial para su aprobación.
5. Custodiar las actas y acuerdos y dar fe de su autenticidad.

6. Comunicar o notificar, según el caso, los acuerdos de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial.
7. Preparar y allegar toda la documentación necesaria, tales como estudios, informes o documentos que deban ser objeto de examen, análisis o deliberación por parte la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial.
8. Suscribir los acuerdos y actas, conjuntamente con el Presidente la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial.
9. Tramitar la correspondencia y demás documentos a cargo de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial.
10. Informar al Presidente de todos los documentos dirigidos a la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial, y acusar oportunamente su recibo.
11. Mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los documentos enviados a la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial.
12. Expedir las certificaciones e informes que soliciten las autoridades o los particulares.
13. Las demás que le sean asignadas por la Comisión de Ordenamiento Territorial y la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial.

Artículo 9. Asuntos a considerarse en el orden del día. La Secretaría Técnica fijará el orden del día de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial. Para el efecto, los temas incluidos en el orden del día pueden ser:

1. Llamada a lista.
2. Consideración y aprobación del acta anterior.
3. Temas a discutir.
4. Propuestas y consideraciones de los miembros de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial.

Parágrafo. El Orden del Día de las sesiones puede ser modificado por decisión de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial a propuesta de alguno de sus miembros.

Artículo 10. Reuniones extraordinarias no presenciales. Las reuniones de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial se llevarán a cabo, por regla general, de manera presencial. Sin embargo, se podrán celebrar reuniones extraordinarias no presenciales.



Habrán reuniones extraordinarias no presenciales, siempre que ello se pueda probar, cuando por cualquier medio los miembros de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva inmediata.

Serán válidas las decisiones de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial cuando por escrito, vía fax, correo ordinario o electrónico o cualquier otro medio adecuado para ello, el ciento por ciento (100%) de los miembros de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial, exprese el sentido de su decisión.

La Secretaría Técnica certificará las decisiones adoptadas por la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial para los fines a que haya lugar.

Artículo 11. Quórum. La Comisión Regional de Ordenamiento Territorial podrá sesionar con la asistencia de seis (6) de sus integrantes y sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los asistentes.

Artículo 12. Actas. De las sesiones de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial se dejará constancia en actas que serán suscritas por el Presidente y la Secretaría Técnica y aprobadas por los miembros de la Comisión. El acta aprobada por la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial, será la base constitutiva para expedir el acuerdo a través del cual se adoptan las decisiones de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial.

El proyecto de acta será enviada por la Secretaría Técnica a los integrantes de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial para su revisión y aprobación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de la correspondiente sesión.

Los miembros de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial deberán efectuar las observaciones que consideren oportunas o manifestar por escrito y en forma expresa que imparten su aprobación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del proyecto de acta. En ausencia de manifestación dentro del término señalado, se entenderá impartida la aprobación del miembro respectivo.

En el evento de existir observaciones, estas deberán ser atendidas por la Secretaría Técnica, quien dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las mismas, deberá poner en consideración de los miembros de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial, el proyecto de acta que contenga dichas observaciones para su aprobación, la cual deberá efectuarse dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a su recibo. En ausencia de manifestación dentro del término señalado, se entenderá impartida la aprobación del miembro respectivo.

Parágrafo. Podrá integrarse una comisión permanente para aprobación de actas para la respectiva sesión, según lo determinen los miembros de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial. En dicho evento se observarán los términos contemplados en el presente artículo. Para el efecto, la Secretaría Técnica enviará el proyecto de acta a todos los miembros, para sus observaciones, y a quienes conformen la comisión aquí prevista, para sus observaciones y aprobación.



Artículo 13. Asistencia de invitados. A las sesiones de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial podrán ser invitados, con voz pero sin voto, los funcionarios públicos y los particulares que la Comisión considere pertinentes, para la ilustración de temas en los cuales este deba formular recomendaciones y/o tomar decisiones.

CAPITULO III

Comités Técnicos Intersectoriales

Artículo 14. Comités técnicos intersectoriales. Para la elaboración de documentos, informes o estudios, así como para la coordinación de la ejecución y el seguimiento de las políticas y medidas recomendadas por la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial, ésta podrá conformar Comités Técnicos Intersectoriales, integrados por funcionarios del Municipio.

CAPITULO IV

Designación de delegados y convocatoria

Artículo 15. Designación. En su calidad de Presidente de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial, corresponde al Alcalde designar los siguientes integrantes de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial:

1. Su delegado, si a ello hay lugar
2. El Secretario de Ambiente y Desarrollo Rural, o la instancia similar, o su delegado.
3. Un experto de reconocida experiencia en materia de ordenamiento territorial

Artículo 16. Información. En su calidad de Presidente de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial, corresponde al Alcalde, o su delegado, a través de la Secretaría Técnica, lo siguiente:

1. Informar de la respectiva sesión e invitar al Director Departamental del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), o su delegado a las sesiones de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial.
2. Informar de la respectiva sesión e invitar al Director de la Corporación Autónoma Regional respectiva, o su delegado.
3. Informar de la sesión e invitar a los expertos de reconocida experiencia en materia de ordenamiento territorial designados por el Concejo Municipal.
4. Informar de la sesión e invitar a los dos expertos académicos especializados en el tema designado por el sector académico del Municipio.

Artículo 17. Procedimiento de convocatoria. En su calidad de Presidente de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial, corresponde al Alcalde o su delegado, a través de la Secretaría Técnica, efectuar la convocatoria e instalar las sesiones de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial.

CAPITULO V

Periodos de Temporalidad y Vigencia.

Artículo 18. Temporalidad. Los miembros de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial, tendrán periodos de 4 años, los cuales deberán ser renovados o reelegidos a más tardar el 30 de julio de cada cuatrienio.

PARAGRAFO. Los miembros designados para la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial Municipal, tendrán sus funciones hasta el 30 de Julio del año 2020.

Artículo 19. Vigencia: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Concejo Municipal ANGEL MARÍA MOLINA VEGA, de Pitalito Huila, hoy 18 de julio de 2016.


JOSÉ WILLIAM ARBOLEDA CLAVIJO
Presidente


CARLOS ALBERTO VEGA GARCIA
Secretario General

**EL SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
DE PITALITO HUILA**

HACE CONSTAR QUE:

El presente Acuerdo fue debatido en dos (2) sesiones diferentes así:

PRIMER DEBATE: 12 de julio de 2016.

SEGUNDO DEBATE: 18 de julio de 2016.

COMISIÓN: Primera.

PONENTE: Concejal OCTAVIO ORDOÑEZ PERDOMO.


CARLOS ALBERTO VEGA GARCIA
Secretario General

El presente Acuerdo fue iniciativa del Doctor MIGUEL ANTONIO RICO RINCÓN, Alcalde Municipal.



CARLOS ALBERTO VEGA GARCIA
Secretario General


Hoy pasa al Despacho de la Alcaldía Municipal para su sanción y publicación.

Pitalito, 18 de julio de 2016.



CARLOS ALBERTO VEGA GARCIA
Secretario General

E. Riquelme I.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 1 de 1
	SANCION ACUERDO	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

SECRETARIA EJECUTIVA

Pitalito Huila, 21 de Julio de 2016

En la fecha se recibe el presente Acuerdo, emanado del Honorable Concejo Municipal, para el Despacho del señor Alcalde Municipal. PROVEA.


NORMA CONSTANZA IQUIRA BELTRAN
 Secretaria Ejecutiva

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO HUILA

Pitalito Huila, 21 de Julio de 2016

En la fecha SANCIONESE Y PUBLIQUESE el presente Acuerdo en la Cartelera Municipal, envíese a Sección Justicia Departamental, Unidad de Asistencia Legal, Gobernación del Huila, para su revisión. CÚMPLASE


JOSE RICARDO CRUZ CARVAJAL
 Alcalde Municipal (E)

Proyectado por: NORMA CONSTANZA IQUIRA BELTRAN - Secretaria Ejecutiva		
Revisado por: YULIANA LISBETH MORENO PEÑA	Aprobado por JORGE RICARDO MURCIA MORALES	
Firma:	Firma:	
Nombre YULIANA LISBETH MORENO PEÑA	Nombre: JORGE RICARDO MURCIA MORALES	
Cargo: Jefe Oficina Jurídica	Cargo: Asesor Jurídico Externo	