



**RESOLUCIÓN
20247000408
10/04/2024**

"Por la cual se emiten lineamientos para el funcionamiento de las Comisiones Accidentales"

EL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO DEL CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN

De conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 136 de 1994, el artículo 294 del Decreto Ley 1333 de 1986, el numeral 14 del artículo 22, los artículos 23, 26 y 27 en concordancia con los artículos 94 al 98 del Acuerdo 89 de 2018 *"Por medio del cual se expide el reglamento interno del Concejo de Medellín"*

CONSIDERANDO QUE:

Es función del Presidente de la Corporación entre otras *"...Cumplir y hacer cumplir el reglamento"*.

El Decreto Ley 1333 de 1986 en su artículo 294 inciso 2, dispone: (...) *"La administración del personal subalterno de los funcionarios que elijan los Cabildos, corresponde a dichos funcionarios"*. Administración que, en el caso del Concejo Distrital de Medellín, corresponde al Secretario General.

La competencia del Secretario General para administrar el personal subalterno y los recursos físicos de la Corporación está ratificada por lo dispuesto en el artículo 26 del Acuerdo 89 de 2018, que dispone: *"Funciones Generales: Corresponde al Secretario General la organización y dirección del talento humano y de los recursos físicos dispuestos para el cumplimiento de la misión de la institución"*.

El artículo 94 del Acuerdo 89 de 2018, establece la posibilidad que en el Concejo Distrital de Medellín se integren Comisiones Accidentales para analizar asuntos de interés de la comunidad o de la Corporación y para acercar la Administración Distrital Pública con la comunidad.

El artículo 96 del Acuerdo 89 de 2018, dispone que, las reuniones de las comisiones accidentales se realizarán dentro de la jurisdicción del Distrito y tendrán una duración máxima de dos horas.

Los párrafos 2 y 3 del artículo 96 del Acuerdo 89 de 2018, establecen que, de las reuniones de comisión accidental se conservará el audio como soporte de la misma y

que, por ende, en el caso de no poderse garantizar el apoyo técnico para la grabación fiel de la reunión, ésta no podrá llevarse a cabo.

Las comisiones accidentales se crean mediante proposición presentada por la(s) bancada(s) o por los concejales y es aprobada en plenaria. El presidente mediante resolución, designa los integrantes y el coordinador.

A la fecha se encuentran aprobadas en plenaria e integradas mediante resolución doscientas comisiones accidentales, adicionales a la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer y las comisiones especiales de seguimiento a los acuerdos y de vigilancia y control.

Por lo anterior, se hace necesario y pertinente establecer unos lineamientos mínimos para el funcionamiento de las comisiones accidentales en cuanto a la programación y realización de las reuniones, con la finalidad de garantizar el cumplimiento del Reglamento Interno del Concejo Distrital de Medellín y el adecuado uso del recurso humano y físico dispuestos para el cumplimiento de la misión de la Corporación.

RESUELVE

Artículo 1°. En cuanto a la programación de las reuniones de comisión accidental:

Verificación de espacios: Previo a la programación se debe verificar en el aplicativo SIMI que el espacio requerido esté disponible y no se encuentre reservado previamente para otra reunión o evento organizado por la Mesa Directiva, la Presidencia, otro concejal, o la Secretaría General.

Es importante tener en cuenta que la Corporación está en la capacidad de atender hasta tres (3) eventos o reuniones de manera simultánea, esto debido a la cantidad de personal técnico que opera el sonido.

Antelación de programación y envío de la convocatoria: Con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la oportunidad de la entrega de la información y de las respuestas, las reuniones de comisión accidental se programarán y convocarán con una antelación mínima de diez (10) días hábiles en aquellos casos en que no se adjunte cuestionario, y con una antelación mínima de quince (15) días hábiles en aquellos casos en que se adjunte cuestionario, a efectos de garantizar que tanto la convocatoria como los cuestionarios sean recibidos con la debida antelación en las dependencias convocadas de la administración central o descentralizada.

En caso de tener cuestionario anexarlo en word especificando a que secretarías o entidades van dirigidas las preguntas.

Horario de las reuniones: Se podrán programar reuniones de comisión accidental de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 7:00 de la mañana y las 4:00 de la tarde, con excepción de los viernes que se podrán programar hasta las 3:00 de la tarde.

No se llevarán a cabo reuniones de comisión accidental durante fines de semana o días festivos.

Duración de las reuniones: Conforme con el Reglamento Interno del Concejo, las reuniones de la comisión accidental no podrán extenderse por más de dos (2) horas. Cumplido este tiempo, el personal de apoyo a la Corporación (técnico de sonido o abogado) podrá retirarse de la reunión y así lo informará al Coordinador de la comisión accidental.

Trámite de la convocatoria: Una vez verificada la disponibilidad del espacio para llevar a cabo la reunión, el secretario de la comisión procede a agendar la comisión accidental en SIMI y a elaborar la convocatoria, para lo cual desde la oficina del Concejal Coordinador de la comisión accidental se enviará un correo electrónico con indicación de:

- El número y objeto de la comisión accidental que se va a convocar.
- La fecha en que se llevará cabo.
- La hora de inicio.
- El lugar en que se va a desarrollar.
- Las dependencias de la administración central o descentralizada que se van a convocar.
- Los demás invitados: tratándose de entidades que no pertenezcan al sector central o descentralizado del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín o de gremios o sectores poblacionales se deberá indicar el nombre del convocado, su dirección exacta de localización y correo electrónico. Así mismo debe indicarse el NIT o cédula del invitado con el fin de que la persona o entidad pueda ser creada en Mercurio. Cuando se trate de invitaciones masivas que excedan la capacidad de convocatoria del secretario de la Comisión Permanente, la convocatoria se hará directamente por parte de la unidad de apoyo del concejal coordinador.
- En el caso de comunidad, la convocatoria se hará directamente por parte de la unidad de apoyo del concejal coordinador.
- La secretaría de la comisión permanente radicará las invitaciones y las enviará por Mercurio al usuario del Concejal Coordinador, la unidad de apoyo del Concejal revisará las invitaciones y podrá realizar los ajustes que considere pertinentes previo a firmarlas, a más tardar deberán ser remitidas a la Secretaría de la Comisión Permanente dentro del día (1) hábil siguiente. Cuando no se de cumplimiento al anterior término y esto afecte los términos de convocatoria, se podrá cancelar la comisión accidental, decisión que se informará al Concejal Coordinador.

Reuniones por fuera de la sede de la Corporación: Las reuniones de las comisiones accidentales se realizarán dentro de la jurisdicción del Distrito de Medellín. No es posible realizarlas en municipios o distritos diferentes. Cuando la comisión accidental se reúna por fuera de la sede de la Corporación, el Concejo Distrital de Medellín a través de la Subsecretaría de Despacho garantizará el transporte para el abogado, el técnico de sonido y el equipo de sonido.

Cuando la comisión accidental se realice fuera de la Corporación y requiera transporte, teniendo en cuenta el limitado recurso, sólo se podrá programar una (1) reunión de comisión accidental en la mañana y una (1) reunión de comisión accidental por la tarde.

Para este caso, la consecución y confirmación de préstamo del lugar en el que se realizará la reunión será responsabilidad única y exclusiva del concejal coordinador de la comisión, quien para la convocatoria deberá indicar la dirección con la mayor exactitud y claridad posible para evitar desplazamientos a lugares equivocados, tanto por parte de los convocados como del personal de la Corporación.

Es responsabilidad del abogado que asista a la comisión accidental la custodia del expediente y los listados de asistencia. Para el diligenciamiento del listado de asistencia prestará su apoyo la unidad del Concejal.

Cubrimiento periodístico y apoyo protocolario en las comisiones accidentales: el cubrimiento periodístico, fotográfico y de protocolo para las reuniones de comisiones accidentales, lo debe realizar la unidad de apoyo del Concejal coordinador. Las comisiones accidentales no se transmiten por las redes sociales del Concejo Distrital de Medellín ni por el canal de Youtube.

Transmisión en vivo de comisiones accidentales: El concejal coordinador de la comisión accidental debe solicitar con mínimo tres (3) días de anticipación a la fecha de la reunión y a través de correo electrónico enviado a la Líder de Programa de la Unidad de Informática con copia a la Líder de Programa de la Unidad de Comunicaciones, el uso del canal dedicado de streaming. Para llevar a cabo la producción del video y audio, el concejal coordinador debe garantizar con su unidad de apoyo contar con los equipos de producción.

Las pruebas para verificar el correcto funcionamiento del canal se deben realizar mínimo con tres horas de anticipación, en el caso de que la reunión sea a primera hora de la mañana, las pruebas deben hacerse el día anterior y si la reunión es el primer día hábil de la semana, deben hacerse el día hábil anterior. La señal de video y audio debe ser transmitida por las redes sociales propias del concejal.

La transmisión en vivo de la comisión accidental sólo es posible cuando la reunión se realice en el recinto de sesiones, lugar donde está ubicado el canal dedicado de streaming. En ningún caso se prestarán los equipos de edición del Concejo de Medellín.

Artículo 2°. En cuanto a la realización y cancelación de las reuniones de comisión accidental. En el evento que por fallas técnicas o razones de fuerza mayor o caso fortuito no se pueda garantizar el apoyo técnico para la grabación fiel de la reunión de comisión accidental, ésta no podrá llevarse a cabo.

En los casos en que una vez convocada la reunión de comisión accidental, el concejal coordinador decida cancelar una reunión, informará inmediatamente a través de correo electrónico a las dependencias invitadas, con copia a la secretaria de la Comisión Permanente para efectos de cancelación de transporte y sonido. La responsabilidad de informar o comunicar dicha cancelación a los convocados estará única y exclusivamente

a cargo del concejal coordinador de la comisión accidental a través de su unidad de apoyo.

Artículo 3°. El presente acto administrativo deroga la Resolución 153 de 2009 y deja sin efectos los demás memorandos y disposiciones que le sean contrarias.

Artículo 4°. Comunicar la presente resolución a los señores concejales, contratistas y empleados de la Corporación, haciéndoles saber que contra la misma no procede recurso alguno.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



ANDRÉS FELIPE TOBÓN VILLADA
Presidente



CONRADO DE JESÚS TORES GRACIANO
Secretario General

Proyectó: Carmen Elvira Zapata Rincón – Profesional Especializada
Revisó y aprobó: Diana Cristina Tobón López- Profesional de Enlace Presidencia
Radió: Claudia María Toro Gómez

