

Bogotá D. C., Octubre de 2011

REGLAMENTO INTERNO

Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio Localidad Antonio Nariño

El Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de la localidad Antonio Nariño en uso de las facultades normativas que le confiere los decretos 627 de 2007 y 455 de 2009, adopta el siguiente reglamento:

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- NATURALEZA. El Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio es un escenario de participación destinado al encuentro, deliberación y concertación de las políticas, planes y programas públicos y privados, en conformidad con las respectivas líneas estratégicas de inversión para el desarrollo de temas de arte, cultura y patrimonio. Es espacio asesor consultor, sin personería jurídica regido por los decretos 627 de 2007 y 455 de 2009. Su conformación se rige por los artículos 10, 11 y 12 del decreto 455 de Agosto 2009.

Todo lo anterior a efecto de desarrollar lo establecido en la Constitución Política de Colombia y la Ley General de Cultura.

ARTÍCULO 2. - PRINCIPIOS. En la interpretación y aplicación del presente reglamento, se tendrá en cuenta los siguientes principios:

- a. Celeridad en los procedimientos, para hacer efectiva la labores del Consejo.
- b. Corrección formal de los procedimientos. Su objeto es evitar los vicios de procedimiento que sean corregibles, para garantizar el objetivo de las sesiones, los derechos de las consejeras y los consejeros y el ordenamiento de las discusiones y las votaciones.
- c. Garantía de consenso a las decisiones adoptadas por el CLACP.
- d. Regla de las mayorías. Toda sesión debe reflejar la voluntad de las mayorías de los presentes en las sesiones.
- e. Regla de las minorías. El Reglamento debe garantizar el derecho de las minorías a ser representadas, a participar y a expresar sus puntos de vista.

- f. Ser integrante del CLACP. de Antonio Nariño es un honor y deber ciudadano que debe ser ejercido con diligencia, transparencia, buena fe y responsabilidad.

ARTÍCULO 3.- FUENTES DE INTERPRETACIÓN. Cuando en el presente reglamento no se encuentre disposición aplicable, se acudirá a lo dispuesto en las Normas Reglamentarias Decreto 627 de 31 de mayo de 2007, Decreto 455 de 2009 y Resolución 454 de 2009.

CAPITULO II DE LA COMPOSICIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE CULTURA

ARTICULO 4. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE CULTURA Y PERIODO. El Consejo Local de Cultura estará conformado por representantes de los siguientes sectores:

Por el sector de Artistas:

- 2 representantes de Arte Dramático
- 2 representantes de Artes Plásticas
- 1 representante de Artes Audiovisuales
- 1 representante de Literatura
- 1 representante de Danza
- 1 representante de Música

Por sectores de Grupos Étnicos, sociales y poblacionales:

- 1 representante de Indígenas
- 1 representante de Organizaciones de Comunidades Negras
- 1 representante de Organizaciones de LGBT
- 1 representante de Mujeres
- 1 representante de Discapacidad
- 1 representante de Organizaciones de Adulto Mayor
- 1 representante de Consejo Local de Juventud

Representante de Equipamientos y Patrimonio:

- 1 representante de Casas de la Cultura
- 1 representante de Patrimonio Cultural
- 1 representante de Equipamientos Culturales

Por otros sectores:

- 1 representante de Artesanías
- 1 representante de Medios y Comunicadores Comunitarios

- 1 representante de Consejo Local de Planeación
- 1 representante de ASOJUNTAS Antonio Nariño
- 1 representante de Biblioteca Pública

Por las autoridades locales:

- 1 representante de Alcaldía Local
- 1 representante de Junta Administradora Local
- 1 representante de Secretaria Distrital de Cultura Recreación y Deporte
- 1 representante de Instituto Distrital de Recreación y Deporte
- 1 representante de Dirección Local de Educación

PARRAGRAFO. La vigencia del periodo de los consejeros electos es de 4 años como establece el decreto 455 de 2009.

ARTICULO 5.- SEDE DEL CONSEJO LOCAL DE CULTURA. El Consejo Local de Cultura de la Localidad 15 Antonio Nariño, funcionará en la calle 17 No. 18 - 49 sur. Actual sede de la Alcandía.

CAPITULO III

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO LOCAL DE CULTURA

ARTÍCULO 6.- FUNCIONES. Son funciones del Consejo Local de Cultura las definidas en el artículo 12 del decreto 455 de 2009 y además, se define que los/as consejeros/as deberán realizar acciones que permitan potenciar la participación activa de los agentes culturales en su área o sector y acatar el presente reglamento.

ARTÍCULO 7.- ATRIBUCIONES. Son atribuciones del Consejo Local de Cultura

- a. Establecer y modificar el reglamento cuando el 50% + 1 de los miembros del consejo lo consideren conveniente.
- b. Aprobar sus actas y documentos
- c. Fijar la metodología para la realización de reuniones - encuentros con cada uno de los sectores de los cuales son representantes para la dinamización cultural local, en la actual organización del Consejo.
- d. Recomendar a las autoridades e instancias locales los ajustes necesarios para garantizar la debida ejecución del Plan de Desarrollo Local en lo referente a Cultura.
- e. Contribuir a la realización anual de la asamblea local de Cultura.

CAPITULO IV

ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE CULTURA

ARTÍCULO 8.- ORGANIZACIÓN. El Consejo Local de Cultura tendrá la siguiente organización: Un (1) Coordinador General, una (1) Secretaría Técnica.

El Coordinador. Como coordinador se elegirá una persona que desarrolle las funciones coordinación del CLACP., esta persona tendrá la representación oficial del Consejo Local en pleno, firmara documentos a nombre del mismo y podrá tener la vocería del CLACP. ante otros estamento y autoridades locales, distritales y nacionales; tendrá un suplente que lo remplazará en caso de ausencia, estos cargos serán asumidos por personas que integren el mismo Consejo.

Comisiones de Trabajo: El Consejo Local conformará comisiones de trabajo, que se encarguen de tareas específicas relacionadas con su gestión y de seguimiento a los proyectos en los momentos que se crean convenientes y pertinentes.

PARAGRAFO UNO: El periodo del coordinador debe ser cada año y podrá ser reelegido.

PARÁGRAFO DOS: El Coordinador será revocado por solicitud de uno o varios de los miembros del Consejo. Dicha solicitud será presentada a la Secretaría Técnica para el trámite ante el Consejo y la decisión se tomará por mayoría simples de acuerdo al quórum definido en el presente reglamento y en el marco de una reunión de ordinaria.

ARTICULO 9. - FUNCIONES DE LA COORDINACION DEL CONSEJO. Serán funciones de Coordinador:

- a) Orientar las labores del Consejo y velar por su ordenado y eficaz funcionamiento.
- b) Coordinar las sesiones del Consejo.

- c) Someter a consideración del Consejo la suspensión, el levantamiento de la sesión antes del tiempo reglamentario o el aplazamiento del debate sobre el asunto que se esté discutiendo.
- d) Informar en la citación a las reuniones del consejo la inclusión de invitados, e informarles a los invitados que tienen 5 minutos para su presentación y que deben entregar un informe por escrito al consejo.
- e) Refrendar con su firma las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, una vez sean aprobadas por la comisión nombrada por el Consejo.
- e) Informar sobre la renuncia o el reemplazo de los miembros del Consejo.
- f) Proponer hora y lugar para la realización de las sesiones extraordinarias del Consejo en coordinación con la Secretaría Técnica.
- g) Procurar que en el debate interno los participantes no se aparten de los temas de discusión.
- h) Orientar con discreción y ecuanimidad las sesiones del consejo.
- i) Ser el enlace con la administración.
- j) Las demás que le sean asignadas por el Consejo.
- k) Realizar una jornada de integración y de evaluación sobre el balance anual de actividades y de autoevaluación.

PARAGRAFO: En caso de ausencia del coordinador o el subcoordinador en las reuniones se nombrara uno ad -hoc.

ARTICULO 10. - SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte delegara una persona que estará encargada de las funciones de Secretaría Técnica del Consejo, de acuerdo con el artículo 14 del Decreto 455 de 2009. En caso que la SDCR. No tenga la persona que realice la Secretaria Técnica, el Consejo Local tendrá la potestad de nombrar un Secretario Técnico Encargado, quien asumirá las funciones de dicha Secretaría, las ordenadas en el artículo 68 del Decreto 455 de 2009.

CAPITULO V

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E INICIATIVAS AL CONSEJO

ARTÍCULO 11.- PRESENTACIÓN DE PONENCIA Y DOCUMENTOS. Todo documento que presente el Gobierno Local, las entidades públicas o los particulares, para la información o discusión del Consejo o sus Comisiones, deberá ser enviado a la coordinación del consejo y a la Secretaría Técnica, quienes se encargaran de organizar y custodiar dicho archivo y garantizarán que sean de consulta pública en el archivo del CLACP.

ARTICULO 12.- REQUISITOS DE LAS PONENCIAS Y LOS DOCUMENTOS APROBADOS POR EL CONSEJO LOCAL DE CULTURA. Ningún documento o ponencia se convertirá en documento oficial del Consejo Local de Cultura sin el lleno de los requisitos o condiciones siguientes:

- a. Haber sido distribuido y/o consultado por cualquier medio oficial y previamente a todos los miembros del Consejo.
- b. Haber sido debidamente aprobado.
- c. Estar debidamente radicado en los archivos del Consejo.

CAPÍTULO VI

RÉGIMEN DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

ARTÍCULO 13.- REUNIONES DEL CONSEJO LOCAL DE CULTURA, ARTE Y PATRIMONIO. El consejo tendrá reuniones ordinarias y extraordinarias en las siguientes condiciones:

Reuniones Ordinarias. Son las que se estipulan en el artículo 69 del decreto 455 de 2009, estas serán convocadas de manera bimestral, para el primer miércoles del mes respectivo. Se cumplirá con el mecanismo de quórum, control de asistencia, establecidos en el presente Acuerdo, además de contar con la agenda a tratar, protocolo de intervenciones de invitados, hora de convocatoria, tiempo de espera máximo, la hora de inicio y finalización que establezca la coordinación y la Secretaría Técnica (según la agenda concertada con el CLACP). En la última sesión de cada año se acordará la agenda de sesiones del año siguiente.

Reuniones Adicionales Ordinarias. Son todas aquellas reuniones que realice el CLACP en la oportunidad de las establecidas en el decreto, tendrán el mismo grado de importancia, se realizan mínimo una vez al mes en las fechas que considere el CLACP, de tal forma que se ajuste doce reuniones al año. Se cumplirá con el mecanismo de quórum, control de asistencia,

establecidos en el presente Acuerdo, además de contar con la agenda a tratar, protocolo de intervenciones de invitados, hora de convocatoria, tiempo de espera máximo, hora de inicio y finalización que establezca la coordinación y la Secretaría Técnica (según la agenda concertada con el CLACP). En estas reuniones se tratarán máximos tres (3) temas en agenda.

ARTÍCULO 14. TIEMPO DE REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. Se citara a horas en punto y su duración mínima será de dos (2) horas y con un tiempo máximo de espera de treinta (30) minutos para iniciar la agenda a tratar con los asistentes que estén en el lugar de la convocatoria iniciada la reunión

ARTÍCULO 15. QUÓRUM DE REUNIONES Y ENCUENTROS. Para todas las reuniones la metodología de quórum se dará en dos (2) clases deliberatorio y decisorio.

Quórum Deliberatorio. Para iniciar oficialmente la reunión se necesita la asistencia del 30% de los consejeros activos.

Quórum Decisorio. Para la toma de decisiones es necesario contar con la **mayoría absoluta de los consejeros activos.**

Estas decisiones se tomaran por consenso y si no se llegará a él, se llevara a votación con el voto favorable de la mayoría relativa de los consejeros asistentes. Mayoría Relativa; es la mitad mas uno de los asistentes en el momento de la votación.

PARAGRAFO. El quórum una vez conformado no se desconfigurá.

ARTÍCULO 16 - PROTOCOLO DE CONVOCATORIA A REUNIONES. La secretaria Técnica realizará la convocatoria a las reuniones con 2 días de antelación mínimo, por medio electrónico y con comunicaciones por vía personal o telefónica.

ARTÍCULO 17. ASISTENCIA Y EXCUSAS A REUNIONES. Los consejeros asistirán puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias. Los consejeros que incurran en inasistencias consecutivas a (3) reuniones, se les solicitara una explicación escrita donde manifieste el motivo de su inasistencia. A la secretaria técnica se le comunicaran los motivos de excusas de manera previa y justificación de inasistencia a las reuniones máximo el día anterior por vía telefónica o electrónica.

ARTÍCULO 18.- REPRESENTACIÓN OFICIAL. Únicamente la coordinación del CLACP y la Secretaría Técnica son las autorizadas para firmar documentos propios o de la gestión de dicho Consejo y llevar la vocería y la representación oficial de CLACP.

Parágrafo: Se podrá autorizar aun consejero a llevar la representación en casos específicos.

ARTÍCULO 19.- ACTAS. Las actas se llevarán en el formato establecido por la Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte. La Secretaria Técnica llevará un archivo consecutivo de actas las actas deben tener una relación subsistan de los temas tratados pero es necesario del texto completo de las recomendaciones, ponencias, acuerdos y compromisos citados en la reunión, los votos en blanco, los votos negativos se deben personalizar y las salvedades de voto, en las cuales se consignará de manera fiel y fidedigna 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 de la Coordinación del CLACP y la Secretaría Técnica.

a) Comité de aprobación de las actas. Este estará conformado por la coordinación del CLACP y un consejero/a nombrado en la reunión, este comité se realizara máximo la semana siguiente a cada reunión, en esta reunión se revisará y avalará el documento proyectado por la Secretaría Técnica y se recibirán sugerencias de los consejeros.

b) Publicación de las Actas. La Secretaría Técnica publicará las Actas en medios virtuales y enviará copia vía correo electrónico a los/las Consejeros/as, inmediatamente después de haber sido aprobadas y firmadas y se pondrá de manera impresa en la cartelera externa de la oficina de cultura y en medio digital en el archivo del CLACP.

ARTÍCULO 20.- PARTICIPACIÓN DE INVITADOS EN REUNIONES DEL CLACP. Para que la comunidad y otras instituciones de la administración no participantes activos del consejo, puedan intervenir en las reuniones del CLACP, se establecerá un punto en la agenda de la reunión para tal fin. Antes de iniciar las respectivas sesiones, los interesados solicitarán formalmente a la Secretaria Técnica la participación con por lo menos ocho (8) días de anticipación a la realización de la sesión específica, señalando el tema a tratar y para lo cual contarán con un espacio de tiempo determinado para cada ocasión, prorrogables previa aprobación del CLACP. Solamente el Equipo Local de Cultura de la SDCRD y la Coordinación del CLACP están autorizados para invitar a personas, organizaciones o instituciones y los temas a tratar en cada reunión, se dará un tiempo límite de intervención el cual se dará según la agenda.

ARTÍCULO 21.- CIERRE DE DEBATES. Cualquier miembro del CLACP podrá proponer el cierre de un debate por suficiente ilustración, moción que será sometida a votación.

ARTÍCULO 22.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA. Cualquier ciudadano o ciudadana interesado/a en el desarrollo artístico, cultural o patrimonial de la ciudad y la localidad, podrá participar en las sesiones del Consejo con voz pero sin voto, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento, anunciando a la coordinación su objetivo en la participación en la reunión.

CAPÍTULO VII

ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO LOCAL DE CULTURA

ARTÍCULO 23.- CALIDADES. Para ser consejero de cultura se requiere haber sido designado por uno de los sectores que tienen derecho legal.

ARTÍCULO 24.- PERÍODO DE FUNCIONAMIENTO. El período de trabajo de los miembros del Consejo Local de Cultura, Arte y Patrimonio será de cuatro años, contados a partir de la fecha de instalación. Las renunciaciones de los consejeros electos se tramitarán ante la Secretaría Técnica del Consejo.

ARTÍCULO 25.- DERECHOS, COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES. Son derechos y deberes de los miembros del CLACP, los establecidos en el artículo 73 del Decreto 445 de 2009:

- a) Cumplir con la Constitución, la Ley y con las demás normas que desarrollen el Sistema Nacional de Cultura y el Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio.
- b) Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo en los términos señalados por sus respectivos reglamentos.
- c) Cumplir con las funciones, tareas y compromisos que le fije el Consejo, y en lo que se comprometa voluntariamente para con el Consejo y la ciudadanía.
- d) Atender las solicitudes y recomendaciones efectuadas por los miembros de los Consejos, acordes con las funciones estipuladas en las normas que los rigen.
- e) Promover y ampliar la participación de la base Artística, Cultural y Patrimonial del Distrito Capital a través de los mecanismos establecidos en la ley.
- f) Ejercer compromiso y liderazgo que promueva el bien común del Distrito Capital y las localidades.
- g) Observar el debido respeto para con sus compañeros/as, la ciudadanía y las autoridades legalmente constituidas.
- h) Participar en todas las reuniones con derecho a voz y voto.
- i) Conocer el desarrollo de las actividades de los Consejos y vigilar el cumplimiento de sus objetivos.
- j) Tener acceso eficaz y eficiente a la información en los temas propios y relacionados con el arte, la cultura y el patrimonio.
- k) Ser debidamente acreditado como Consejero/a.
- l) Ser certificado en su gestión como Consejero por la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte o la entidad adscrita correspondiente, según el caso.
- m) Rendir mínimo un (1) informe trimestral de manera escrito ante el CLACP, basándose principalmente en el desarrollo de sus funciones y deberá ser entregado a la secretaria técnica para ser consolidado en el archivo. Este informe será insumo a publicar por medios informativos tanto a los integrantes del sector, como a los asistentes de la Asamblea Anual de Cultural y/o todos los interesados.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de alguna de las funciones, deberes y compromisos asignados o asumidos por los consejeros por la normatividad distrital o local vigente, será puesto en consideración ante el CLACP, y si da lugar se informará a la Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte para que tome las acciones pertinentes.

ARTÍCULO 26.- DIRECTORIO DE ÁREA O SECTOR. Los/las consejeros/as deberá realizar un directorio del área o sector que representan, actualizándolo semestralmente, este directorio será entregado a la Secretaría Técnica con copia al archivo del CLACP.

ARTÍCULO 27.- SITUACIONES DE IRRESPECTO E INTOLERANCIA. Se entiende por situaciones de irrespeto e intolerancia, todas aquellas conductas de los seres humanos que interfieran con el buen desarrollo de la personalidad, las normas estipuladas en los derechos humanos y no se permitirá agresión física o verbal en las relaciones interpersonales y se involucren en el buen desarrollo de las prácticas de convivencia ciudadana. Por esta razón no se tolerara ninguna situación de un consejero o consejera hacia las demás personas durante los momentos de encuentro común, las conductas inaceptables en comunidad, serán motivo de malestar colectivo. Cuando se presente este tipo de situaciones la acción propuesta a realizar desde este documento serán de manera colectiva, y a manera de rechazo se hará amonestación verbal por cualquiera de los consejeros asistentes y posteriormente se realizara una amonestación escrita al consejero o consejera con copia a su archivo de gestión en el CLACP y si amerita el caso antes las instancias que se consideren pertinentes. Adicionalmente:

- a) Todo comportamiento doloso que interfiera con el buen funcionamiento y desarrollo del trabajo propuesto por el Consejo.
- b) El utilizar su calidad de miembro del CLACP para obtener dolosamente de la comunidad o de las autoridades o entidades de cualquier orden, beneficios o prebendas personales o grupales.
- c) El utilizar palabras injuriosas para referirse a Consejeros, Entidades Públicas o miembros de la comunidad cultural y de la ciudadanía en general.
- d) Intentar agredir verbal o físicamente a cualquier miembro del consejo, del sistema y a la ciudadanía en general.
- e) Todo acto que atente contra personas o bienes de la comunidad o de las entidades públicas o privadas, así como contra el patrimonio natural, artístico y cultural.

PARÁGRAFO: Para dar curso al Debido Proceso y efectos de confirmar el retiro por causales de mala conducta, se escuchará en descargos al Consejero, de manera previa a la decisión del consejo.

ARTÍCULO 28.- PERMANECÍA EN REUNIONES. Los consejeros o consejeras no podrán retirarse de las reuniones sin firmar el listado de asistencia que se presentara al final del tiempo de cada reunión (dos horas), no podrán retirarse sin una justificación previa antes del tiempo estipulado para cada encuentro ó caso fortuito anunciando la situación antes del inicio de la reunión.

ARTÍCULO 29.- DELEGACIONES. Las organizaciones que hacen parte del CLACP, deberán formalizar la delegación mediante comunicación escrita radicada a la secretaría Técnica. El delegado oficial de la organización podrá ser reemplazado una sola vez al año, por una persona de la misma organización o sector. Esta delegación contará con voz y voto y su participación contará para el quórum y en el registro de asistencia. La delegación se oficializa mediante comunicación escrita dirigida con tres (3) días de anticipación a la Secretaría Técnica del Consejo.

El CLACP en reunión ordinaria realizará las delegaciones a otras instancias de participación local y distrital, el consejo realizará una evaluación anual para la ratificación o cambio de las delegaciones, a su vez, los delegados darán un informe bimensual al CLACP y un informe final anual que contemple la articulación y empalme con el nuevo delegado si es el caso.

PARÁGRAFO: El Consejo tiene la autonomía de exaltar el trabajo de los consejeros delegados así, como también de cambiarlo en el momento en que no se encuentre cumpliendo con la función delegada.

ARTÍCULO 30.- RENUNCIAS Y REEMPLAZOS. Las renunciaciones o reemplazos de los/as consejeros/as, se tramitarán ante la Secretaria Técnica del Consejo de conformidad con el numeral 9° del Artículo 6° en el caso de Consejeros que hacen parte del Subsistema local del Decreto 455 de 2009.

ARTÍCULO 31.- CAUSAL DE RETIRO O PÉRDIDA DE LA REPRESENTACIÓN DEL CLACP. Se consideran como causales de pérdida o retiro de las organizaciones o personas naturales que hacen parte del CLACP:

- a) El retiro voluntario manifiesto por escrito.
- b) Asumir funciones no delegadas por el Consejo o extralimitarse en las funciones de Consejero/a.

- c) No cumplir las funciones y deberes establecidos en el Decreto 455 de 2009 y en el presente reglamento, a las cuales se ha comprometido libremente.
- d) En el caso de los consejeros que acrediten su participación como funcionarios públicos, por renuncia, destitución o declaración de insubsistencia del cargo.
- e) Por incumplir con los compromisos oficialmente adquiridos con el CLACP, sin justa causa.
- f) Por mala conducta.
- g) Por muerte de la persona.
- h) No cumplir con el desarrollo del Plan de Trabajo trazado por el área o sector.
- i) Hacer uso indebido de la representación que tiene, acogándose a los parámetros civiles y legales de la legislación colombiana.

PARÁGRAFO: Para dar curso al Debido Proceso.

CAPÍTULO VII

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 32.- PLAN DE TRABAJO. Todos los/las consejeros/as deberán presentar un Plan de Trabajo anual que se entregara al a secretaria técnica en los dos primeros meses del año. El plan debe ser coherente con las dinámicas y políticas culturales locales en estrecha relación con su área o sector; a partir de dicho Plan de Trabajo será evaluado la gestión de cada consejero/a. Las personas que integran el área o sector deberán revisar el Plan de Acción en mínimo una (1) Reunión Sectorial Anual que se realizara al final de cada año para su enriquecimiento y aprobación de la gestión. En dicha reunión se deberán establecer las metas del área y/o sector para priorizar la elaboración de cada uno de los Planes de Trabajo.

ARTÍCULO 33.- EVENTOS DE VISIBILIZACIÓN DEL CONSEJO. Todos los y las consejeros y consejeras deberán asistir y participar activa y efectivamente en la realización y planeación de la Asamblea Anual de Cultura, en el Congreso Local de Cultura y en la Reunión Sectorial respectiva. La inasistencia a (1) de estos eventos, solo podrá ser por motivos por actos de fuerza mayor, justificada mediante un escrito y presentado por lo menos con (8) días de anticipación a la realización del evento a la secretaria técnica y aprobada por el CLACP.

- a) Asamblea Anual de Cultura. Esta se convocará por el CLACP mínimo una vez al año y en ella participaran las personas que integran las áreas artísticas y los otros sectores, para el desarrollo de esta actividad el CLACP se apoyara en la ejecución de un Plan de Acción elaborado previamente.
- b) Congreso Local de Cultura. Este se convocara por el CLACP mínimo una vez al año y en el participaran los/las Consejeros/as de las áreas artísticas y de los demás sectores que representan, para el desarrollo de esta actividad se apoyaran en la ejecución del Plan de Acción elaborado por el Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio.
- c) Reunión Sectorial Anual. Esta se convocara por el o la consejero/a mínimo una vez al año y en ella participaran las personas que integran las áreas artísticas y los sectores del cual hacen parte, para el desarrollo de esta actividad se apoyara en la ejecución del Plan de Acción del Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio y en especial se tendrá en cuenta los objetivos trazados en el Plan de Trabajo de cada Consejero/a.

ARTÍCULO 34.- OFICINA DE CULTURA. Para el manejo de la oficina de Cultura tendrán llaves, La Coordinación, el gestor del Equipo Local de Cultura de la SDCRD. La persona que pierda o extravié las llaves deberá suministrar una copia por sus propios medios y por motivos de seguridad asumirá el cambio de las guardas.

ARTÍCULO 35.- CRONOGRAMA DE ATENCIÓN DE LA OFICINA POR LOS CONSEJEROS. Los o las Consejeros/as podrán proponer horarios de atención de la oficina, cada consejero/a enviara una propuesta de cronograma de su tiempo de atención de la oficina, este se enviara a la Secretaria Técnica para coordinar los aspectos logísticos, se tendrá una planilla para que los/las consejeros/as relaciones sus horarios y labores realizadas.

ARTÍCULO 36.- LIBRO DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS. El CLACP, contara con un libro de registro y seguimiento de cada uno de los documentos que reciba, responda o proyecte, en el se debe incluir la información de quien recibió, que se va hacer con el documento, que respuesta o tramite se dio o va a dar, el registro se debe hacer con fecha y debe llevar un consecutivo de identificación.

ARTÍCULO 37.- MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO. Se podrá proponer o solicitar modificaciones al reglamento interno. Las discusiones sobre modificaciones del reglamento se incluirán en las agendas correspondientes en cualquiera de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

El presente Reglamento Interno ha sido discutido y aprobado por el Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de Antonio Nariño, en reunión ordinaria del 7 de mayo de 2011 y actualizado el 3 de agosto de 2011, en constancia firman:



**ANA MARCELA SILVA PENAGOS
CADENA**

Apoyo Profesional SDCRD.
Secretaría Técnica CLACP



DIANA LUCERO

Coordinadora CLACP. (e)
Consejera CLACP, Sector LGBTI

Proyectó Modificaciones: Ana Marcela Silva - (Profesional de Apoyo, SDCRD 2011).
Revisó: Edna Mariana Becerra Daza - (Gestora Cultural Local, SDCRD 2011).