



**DEPARTAMENTO DEL META  
ALCALDIA MUNICIPAL DE ACACIAS  
DESPACHO ALCALDE**

**DECRETO No. 094 DE 2009**

Por medio del cual se amplía el Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica y Establece su Reglamento.

**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ACACIAS META**

En uso de sus atribuciones Constitucionales y legales en especial las conferidas en la Constitución Política y en las Leyes 142 de 1994, 505 de 1999, 689 de 2001, 732 de 2002, ley 921 de 2004 y Decreto Nacional No.262 de 2004 y,

**CONSIDERANDO**

1. Que de conformidad con los artículos 101.1 y 101.5 de la Ley 142 de 1994, es deber del Alcalde Municipal estratificar y conformar el comité permanente de Estratificación Socioeconómica.
2. Que el Alcalde de Acacias ha solicitado al Comité Permanente de Estratificación incrementar el número de integrantes del Comité en aras de generar mayor pluralidad y equilibrio para los usuarios y por ello, en Acta No. 003 de mayo 19 de 2008 del Comité de estratificación se procedió solicitar a la Personería Municipal, para que adelantará la Convocatoria, para incrementar el número de integrantes del Comité Permanente de Estratificación.
3. Que la Personería Municipal adelantó Convocatoria; y con Oficio No. PM 957 de 2008 procedió a remitir tres (3) hojas de vida, de acuerdo a la Convocatoria solicitada en mayo 19 de 2008, a la Oficina de Planeación.
4. Que en vista que no se surtió la recepción total de hojas de vida por parte de la comunidad, para equilibrar el Comité Permanente de Estratificación, la Oficina de Planeación Municipal, solicitó nuevamente a la Personería Municipal, realizar nueva convocatoria.
5. Que la Personería Municipal de Acacias con Oficio No. PM 068 de 2009, adelantó nueva convocatoria dirigida a la comunidad para que las personas interesadas en participar enviaran sus hojas de vida y formarán parte del comité permanente de Estratificación Socioeconómico del Municipio de Acacias.
6. Que la Administración Municipal fue informada según Oficio de la Personería Municipal de fecha febrero 10 de 2009, de la Tercer Convocatoria realizada por la ese Despacho, allegando más hojas de vida, para ampliar el Comité Permanente de Estratificación.
7. Que se designarán para un período de dos (2) años sin perjuicio de ser removidas en cualquier tiempo y sin posibilidad de ser reelegidas para los dos periodos siguientes, los integrantes del comité de permanente de estratificación socioeconómica del Municipio de Acacias.

Edificio Casa de la Cultura 5 Piso- Barrio Centro. Teléfono: +57 -8- 6569042, 6469094, 6469049, 6569709, 6569353, 6469017 Fax Ext. 14 - Fax: +57 -8- 6469049 Ext. 14, 6569330  
Correo Electrónico: [planeacion@acacias-meta.gov.co](mailto:planeacion@acacias-meta.gov.co)  
[www.acacias-meta.gov.co](http://www.acacias-meta.gov.co)

*Estamos haciendo un Cambio Saludable*

*g*



**DEPARTAMENTO DEL META  
ALCALDIA MUNICIPAL DE ACACIAS  
DESPACHO ALCALDE**

8. Que es deber del Comité de Estratificación velar por la adecuada aplicación de las metodologías de estratificación asignadas por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE -, en atención a las leyes 732 de 2002, 921 de 2004 y al Decreto No. 262 de 2004.

En merito de lo expuesto:

**DECRETA**

**ARTICULO PRIMERO.** Amplíese el Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica que tendrá las siguientes funciones:

- Velar por la Adecuada aplicación de las metodologías de estratificación asignadas por el Departamento Nacional de Planeación DNP, apoyando a la Alcaldía en la realización, adopción y actualización de los estudios que adelante.
- Resolver los recursos de apelación como según instancia según el Art.17 de la Ley 689 de 2001, que por asignación de estrato se interponga en un termino no superior a dos (2 ) meses.
- Analizar y aprobar el presupuesto anual de gastos en estratificación que presente la Alcaldía, antes que se someta a aprobación por parte del Concejo Municipal.

**ARTICULO SEGUNDO: DEBERES DEL COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACION.**

1. Adquirir conocimiento sobre todo lo relacionado con el proceso de estratificación socioeconómica y las distintas metodologías y normatividad sobre el asunto.
2. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
3. Acatar el presente reglamento.
4. Abstenerse de ejecutar hechos o incurrir en omisiones que afecten el proceso de estratificación en el Municipio.
5. Atender como segunda instancia, los reclamos que se presenten por el estrato metodologías asignadas al Municipio por el Departamento Nacional de Planeación.
6. Prestar su concurso para realizar y mantener actualizados los estudios adoptadas por el Decreto del Alcalde.



**DEPARTAMENTO DEL META  
ALCALDIA MUNICIPAL DE ACACIAS  
DESPACHO ALCALDE**

**ARTICULO TERCERO: DERECHOS DEL COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACION.**

Los principales derechos de los miembros del Comité son:

1. Tener acceso a las orientaciones técnicas que periódicamente suministra el Departamento Nacional de Planeación a las Alcaldías y a otras orientaciones de la SSP de la PGN o de la Gobernación.
2. Participar en los eventos democráticos internos del Comité para el desempeño de la presidencia y de la veeduría.
3. Ejercer el voto para la toma de decisiones.
4. Participar en el trabajo de campo y en el procesamiento de la información recolectada para atender las apelaciones.
5. Presentar proyectos e iniciativas que tenga por objeto el buen funcionamiento de la estratificación en el Municipio.

**ARTICULO CUARTO. CONFORMACION:** El Comité permanente de Estratificación Socioeconómica del Municipio de Acacias, estará conformado por los siguientes integrantes y miembros:

**MIEMBROS CON VOZ Y VOTO,** Serán miembros del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica del Municipio de Acacias, con Voz y Voto las siguientes integrantes, así:

**POR LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS:** El Gerente o su delegado debidamente autorizado.

- a) **Por el Servicio de Energía Eléctrica:** La Electrificadora del Meta E.S.P. S.A
- b) **Por el Servicio de Acueducto, Alcantarillado y Aseo:** La Empresa de Servicios Públicos de Acacias E.S.P. – ESPA –
- c) **Por el Servicio de Telefonía:** La Empresa Colombiana Telecomunicaciones S.A. E.S.P. sede Acacias y la Empresa de telecomunicaciones del Llano E.S.P. sede Acacias.
- d) **Por el Servicio de Gas Natural:** La Empresa Madigas Ingenieros S.A. E.S.P. y Llanogas E.S.P. S.A.

**POR LA COMUNIDAD:** Representarán la comunidad un número de personas igual al número de las empresas antes mencionadas, de conformidad a la convocatoria adelantada por la Personería Municipal de Acacias, así:

9



**DEPARTAMENTO DEL META  
ALCALDIA MUNICIPAL DE ACACIAS  
DESPACHO ALCALDE**

a) **Por el sector Urbano:** cuatro (4) integrantes

b) **Por el sector Rural:** Dos (2) integrantes

**MIEMBROS CON VOZ PERO SIN VOTO.** – Serán Miembros del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica del Municipio de Acacias, con voz pero sin voto las siguientes personas, así:

- a. El Personero(a) del Municipio de Acacias.
- b. Un (1) vocal de control de servicios públicos Domiciliarios, que será designado por la Junta Directiva de la Asociación de Juntas de Acción Comunal.
- c. El Jefe de la Oficina de Planeación o su delegado, quien hará las veces de Secretaría Técnica.

Parágrafo 1: El número de integrantes del Comité con voz y voto no podrá ser, en ningún caso, superior a doce (12).

Parágrafo 2: Los miembros del Comité Permanente de Estratificación ejercen funciones públicas y, en consecuencia, están sujetos al Régimen Disciplinario previsto en la Ley 734 de 2002. Por esto, su participación será personal e indelegable."

**ARTICULO QUINTO: DE SU ORGANIZACIÓN INTERNA:** Para cumplir de manera adecuada las funciones el Comité Permanente de Estratificación, contará con:

1. Presidencia
2. Veeduría
3. Secretaria Técnica

La presidente y la Veeduría serán ejercidas por miembros en propiedad.

**ARTÍCULO SEXTO: SON FUNCIONES DEL PRESIDENTE:**

- Adoptar las medidas tendientes a obtener la asistencia de los integrantes del Comité o sus delegados a las sesiones, de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento.
- Proponer los aspectos a tratar.
- Presidir las reuniones, dar inicio y declarar terminadas las sesiones.
- Programas de visitas que permitan atender las apelaciones.
- Surtir las notificaciones de las apelaciones.
- Coordinar el debate interno de las sesiones, impedir que los miembros se aparten del tema de discusión, orientar con discreción y ecuanimidad las sesiones y propender por el orden interno durante las mismas.
- Someter las actas a consideración u aprobación del Comité en la sesión siguiente.
- Firmar las actas del comité.





**DEPARTAMENTO DEL META  
ALCALDIA MUNICIPAL DE ACACIAS  
DESPACHO ALCALDE**

- Coordinar las labores que permitan verificar la correcta aplicación de los resultados obtenidos por los estudios y adoptados por Decretos locales, por parte de las Empresas de servicios públicos domiciliarios.
- Convocar sesión extraordinaria especialmente para analizar el presupuesto anual de gastos en estratificación elaborado por la Alcaldía a fin de que pueda ser analizado antes de su aprobación por parte del concejo.
- Definir la fecha, hora y lugar de las sesiones extraordinarias.
- Tramitar las convocatorias de las sesiones extraordinarias y de los invitados especiales.

**ARTICULO SEPTIMO: SON FUNCIONES DEL VEEDOR.**

- Acompañar a la Alcaldía en las visitas de campo en el procesamiento de datos que deban efectuarse para atender en primera instancia los reclamos o las apelaciones por estrato asignado.
- Procesar con la Alcaldía la información recolectada para atender las apelaciones.
- Verificar que las acciones aprobadas en las diferentes sesiones se lleven a cabo, solicitando los respectivos informes.
- Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones extraordinarias cuando el presidente no lo haga.

**ARTICULO OCTAVO: SON FUNCIONES DE LA SECRETARIA TECNICA.**

- Prestar al comité el apoyo técnico necesario para el cumplimiento de sus funciones (explicaciones de las normas, metodologías, estudios, entre otros).
- Invitar al Veedor, con la debida antelación a las visitas de campo programadas para atender los reclamos en primera instancia o por parte de la Alcaldía y al procesamiento de datos respectivos, e informar al comité sobre el particular en cada sesión.
- Recepcionar las solicitudes de apelación por el estrato asignado.
- Presentar al comité, con la debida antelación, las apelaciones recepcionadas, para que no opere el silencio administrativo.
- Acompañar al veedor a las visitas de campo requeridas para atender las apelaciones.
- Procesar, con el veedor, los datos contenidos.
- Notificar a cada empresa de servicios públicos domiciliarios por escrito, las apelaciones que modificaron estratos.
- Presentar al comité, oportunamente el presupuesto anual de gastos en estratificación elaborado por la Alcaldía.
- Elaborar, oportunamente, las actas de las sesiones, en forma sucinta pero sin restarle significado a los aspectos tratados.
- Llevar el archivo consecutivo números de las actas de comité.
- Diligenciar y mantener actualizada la planilla de Registro de reclamos y apelaciones.

Edificio Casa de la Cultura 5 Piso- Barrio Centro. Teléfono: +57 -8- 6569042, 6469094, 6469049,  
6569709, 6569353, 6469017 Fax Ext. 14 - Fax: +57 -8- 6469049 Ext. 14, 6569330  
Correo Electrónico: [planeacion@acacias-meta.gov.co](mailto:planeacion@acacias-meta.gov.co)  
[www.acacias-meta.gov.co](http://www.acacias-meta.gov.co)

**Estamos haciendo un Cambio Saludable**



**DEPARTAMENTO DEL META  
ALCALDIA MUNICIPAL DE ACACIAS  
DESPACHO ALCALDE**

**ARTÍCULO NOVENO: DE LAS SESIONES.**

El comité se reunirá ordinariamente todas las primeras semanas de cada mes, a la hora y en el lugar establecido por el presidente y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten.

**PARAGRAFO UNO:** Para la realización de sesión extraordinaria esta se hará por convocatoria del Presidente o Veedor o por solicitud motivada de cualquier integrante del comité.

**PARAGRAFO DOS:** Cuando la primera citación no se obtenga el Quórum necesario se convocará por segunda vez dentro de los cinco (5) días calendario siguientes.

**PARAGRAFO TRES:** Cuando los asuntos del orden del día no se alcancen a evacuar en una misma sesión el presidente señalará el día, la hora y el lugar para su continuación, tomando en cuenta los plazos para responder sin que opere el silencio administrativo positivo.

**ARTÍCULO DECIMO: DEL QUORUM.**

La asistencia de la mitad más de uno de los miembros en propiedad del comité constituirá quórum para deliberar y decidir:

Si llegada la hora de su iniciación de la sesión no hubiere quórum, el presidente instará a quienes no han concurrido para que lo hagan. Transcurrida media hora sin el quórum requerido, se dejará constancia de dicha situación en el acta y el presidente convocará a una segunda reunión que deberá llevarse a cabo dentro de los cinco (5) días calendario siguientes, en la cual se podrá deliberar y decidir con el número de integrantes que asista.

Una vez constituido el quórum de la reunión convocada, este no se entenderá desintegrado por el retiro de alguno de los integrantes asistentes, siempre que se mantenga el quórum a que se refieren los incisos anteriores.

Si existiendo quórum el presidente no está se elegirá un presidente encargado.

**ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: DE LA INASISTENCIA A LAS SESIONES.**

Si se configuran tres inasistencias en un mismo año o dos inasistencias seguidas e injustificadas de alguno de los integrantes del comité, el presidente solicitará por escrito la designación de un nuevo miembro.

Cuando opere el silencio administrativo positivo de cualquier solicitud o reclamación por falta de quórum, el presidente del comité informará a la instancia de la cual son representantes los integrantes que no asistieron a la sesión a fin de realizar la respectiva investigación y tomar la medida del caso.



DEPARTAMENTO DEL META  
ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACIAS  
DESPACHO ALCALDE

**ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: DE LAS ACTAS:**

La secretaria técnica del comité permanente de estratificación, esta obligada a realizar un acta de cada sesión. Las actas contendrán por lo menos los siguientes aspectos:

- Numeración ascendente y consecutiva identificando el año (ejemplo: 120-2009, 121-2009, 122-2009).
- Lugar, fecha y hora instalación de la sesión.
- Nombres y cargos de los asistentes y constancias de las excusas presentadas por los no asistentes.
- Relación clara y sucinta de los temas tratados.
- Texto completo cuando se trate de decisiones o actos especiales.
- Texto completo de las propuestas, recomendaciones y sugerencias.
- Firma del presidente.

**ARTÍCULO DECIMO TERCERO:** El comité permanente de estratificación, cumplirá además con las funciones que se expidan para normalizar lo afin y similar de su objetivo jurídico.

**ARTÍCULO DECIMO CUARTO:** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación en el boletín oficial y revoca todas el decreto 298 del 11 de octubre de 2008

**PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Acacias, EL DIA 1º DE JUNIO DE 2009

  
**JESÚS AMADOR PEREZ RODRIGUEZ**  
Alcalde Municipal

Proyecto: Nixon Frey Pérez  
Revisó: CARMEN ALICIA ROBLES CADENA  
Jefe Oficina Asesora Jurídica