

ACUERDO No. 04
(23 de agosto de 2023)

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA, ACTUALIZA Y COMPILA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO- INVIPASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

La Junta Directiva del INSTITUTO MUNICIPAL DE LA REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO “INVIPASTO”, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas por el Decreto Municipal 676 de 1991, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 209, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración.

Que el Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto – “INVIPASTO” es un establecimiento público descentralizado del orden municipal, reformado mediante el Decreto Municipal No. 676 de 1991 al tenor de la Constitución Política y en especial las Leyes No. 02 y 03 de 1991.

Que INVIPASTO ha sido creado con el objeto de coordinar la política de vivienda del municipio de Pasto, coadyuvar al desarrollo y mejoramiento habitacional urbano y rural a través de la implementación de programas integrales de desarrollo urbano y la gestión de proyectos de vivienda de interés social, contribuyendo a una adecuada calidad de vida de los ciudadanos con énfasis en la población vulnerable.

Que el Decreto ibídem, en su artículo 6°, determina que el Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto – “INVIPASTO”, tendrá una estructura administrativa encabezada por una Junta Directiva, la cual, de acuerdo al artículo 7° de la misma reglamentación, asume, entre otras, la función de: “(...) 4. Darse su propia reglamentación interna al tenor de las normas legales”.

Que, mediante Acuerdo Institucional No. 008 de 1997, se adoptó el reglamento interno de la Junta Directiva del Instituto, reiterando en el artículo 8° las funciones asignadas en el Decreto Municipal 676 de 1991.

Que, en el Acuerdo Institucional No. 008 de 1997, se encuentran definidas, entre otras circunstancias, las funciones de la Junta, su composición, periodo, sesiones, proceso de elección de los representantes viviendistas, etc.; procesos que a la luz de la normatividad actual requieren ser revisados, ajustados, actualizados y compilados en un solo instrumento normativo, el cual permitirá evitar la dispersión jurídica y facilitará su aplicación institucional.

Que, aunado a lo expuesto, se considera igualmente necesario armonizar el Reglamento Interno de La Junta Directiva de INVIPASTO, en cumplimiento a las indicaciones contenidas en la Ley, Constitución Política y demás normas complementarias y afines.

Por lo anteriormente expuesto, la Junta Directiva del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto - “INVIPASTO”,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO. - Compilar y adoptar el reglamento interno de la Junta Directiva del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto – “INVIPASTO”, con las modificaciones y actualizaciones contenidas en los artículos que se enuncian a continuación: 

Proyectó:
Viviana Rosero Suarez
Abogada Contratista 

Revisó:
Mónica Andrea Cerón Bacca 
Asesora Jurídica

Aprobó: 
Arq. Sandra Patricia Bravo Larrañaga
Directora Ejecutiva

CAPÍTULO I
PARTE GENERAL

TÍTULO I
DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO SEGUNDO. – ORGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. Son órganos de dirección y administración del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto – “INVIPASTO”, los siguientes:

1. La Junta Directiva
2. El Director (a) Ejecutivo (a), quien es el Representante Legal del Instituto, conforme a la normativa preexistente.

ARTÍCULO TERCERO. – MARCO GENERAL DE ACCIÓN. A los órganos de administración relacionados anteriormente, les corresponde desarrollar conjunta y coordinadamente las funciones establecidas en el presente reglamento. No obstante, en aras de dar claridad y para cubrir eventuales vacíos, habrá que tener en cuenta lo considerado en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO CUARTO. – DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva de INVIPASTO es el órgano máximo de dirección y administración del Instituto, cuyo objeto es velar por su adecuado funcionamiento, orientando y adoptando las políticas generales del Instituto, en coordinación con el Plan de Desarrollo Municipal, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto Municipal 676 de 1991, es decir le corresponde fijar las políticas, planes, programas y estrategias generales para el cumplimiento de los fines del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto – “INVIPASTO” en concordancia con las reglas prescritas por las autoridades nacionales y municipales especialmente aquellas establecida en el Plan de Desarrollo Municipal y determinar las normas básicas para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos, tecnológicos y/o derechos, que integren el patrimonio institucional de acuerdo a la disponibilidad presupuestal existente y en procura del cabal cumplimiento de sus obligaciones.

ARTÍCULO QUINTO. – DEL DIRECTOR (A) EJECUTIVO (A). Al Director (a) Ejecutivo (a) le corresponde representar legalmente al Instituto, dirigir el funcionamiento del mismo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, y velar por el adecuado uso, mantenimiento y manejos de los bienes y recursos del mismo, coordinar lo relativo a la política de vivienda del Gobierno Nacional y/o municipal; velar por el fortalecimiento financiero del Instituto; promover la asesoría, acompañamiento y capacitación a las Organizaciones Populares de Vivienda; ejecutar o hacer ejecutar las determinaciones de la Junta Directiva, realizar todos los actos, celebrar los contratos necesarios para cumplir y ejecutar el objeto y misionalidad del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto – “INVIPASTO”.

ARTÍCULO SEXTO. – INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva estará integrada por los siguientes miembros:

1. El Alcalde Municipal o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Secretario de Planeación o su delegado.
3. El Secretario de Infraestructura y Valorización Municipal o su delegado.
4. Tres (03) delegados de las Organizaciones Populares de Vivienda.

PÁRAGRAFO PRIMERO: El Director (a) Ejecutivo (a) asistirá a las reuniones que sean presididas por la Junta Directiva con voz, pero sin voto.

PÁRAGRAFO SEGUNDO: El (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) de INVIPASTO, actuará igualmente como Secretario (a) Técnico (a) de la Junta Directiva.

ARTÍCULO SÉPTIMO. - PERIODO: Los Representantes de las Organizaciones de Vivienda Popular ante la Junta Directiva serán elegidos por un periodo institucional igual al del Alcalde Municipal, en concordancia

con lo dispuesto en el Acto Legislativo No. 02 del 6 de agosto de 2002, que modificó el inciso primero del artículo 314 de la Constitución Política de 1991, y/o la norma, disposición que lo modifique.

ARTÍCULO OCTAVO. – DELEGADOS OFICIALES ANTE LA JUNTA DIRECTIVA: El Alcalde Municipal, El Secretario de Planeación y el Secretario de Infraestructura y Valorización Municipal podrán designar su Delegado para representarlos en la Junta Directiva del Instituto; dichos Delegados deberán ser funcionarios de sus correspondientes dependencias administrativas y su delegación deberá ser mediante acto administrativo, el cual deberá ser comunicado a INVIPASTO.

ARTÍCULO NOVENO. – DENOMINACIÓN DE LAS DECISIONES: Las decisiones de la Junta Directiva del Instituto se adoptarán por medio de Acuerdo, y deberán llevar la firma del Presidente y del Secretario (a) Técnico (a) de la misma. Se enumerarán sucesivamente con indicación del día mes y año en que se expidan, y estarán bajo custodia de la Secretaría Técnica de la Junta.

ARTÍCULO DÉCIMO. – DE LAS ACTAS: De lo ocurrido en las sesiones de la Junta Directiva del Instituto, se dejará constancia en actas que serán aprobadas por la misma Junta, las cuales deberán contener:

1. Número de acta
2. Carácter de la reunión: Ordinaria o extraordinaria.
3. Lugar, día y hora en que se realizó la sesión.
4. Constancia de quórum para deliberar y decidir.
5. Los nombres de los miembros concurrentes a la sesión, invitados y los de aquellos que hayan faltado con excusa.
6. Expresión de haberse leído el orden del día, sometido a discusión y aprobación e inserción del mismo.
7. Mención de la lectura del Acta anterior y de su aprobación total o con enmiendas.
8. Información de los proyectos o propuestas que se hubieren presentado y/o discutido y los nombres de sus ponentes.
9. Decisiones aprobadas, con lo votos a favor, en contra o en blanco. Cuando se trate de acuerdos antes de ser aprobados debe dárseles lectura al texto completo a los miembros de la Junta Directiva asistentes a la reunión.
10. Resumen de los compromisos.
11. Expresión de la hora en que haya sido levantada la sesión.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las actas son documentos públicos que tienen como finalidad dar testimonio de manera clara y sucinta de lo ocurrido en las reuniones de la Junta, las cuales una vez aprobadas y firmadas por el Presidente y el Secretario (a) Técnico (a) de la Junta Directiva, estarán bajo la custodia de la Secretaría Técnica y harán parte del libro oficial que llevará su respectivo control.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El libro de actas se llevará en físico, en formas continuas no removibles o en hojas removibles o en archivos electrónicos, que garanticen en forma ordenada la inalterabilidad, la integridad y seguridad de la información, un orden consecutivo y su conservación.

PARÁGRAFO TERCERO: La numeración de las actas iniciará y terminará en la misma vigencia y será consecutiva con indicación del día, mes y año de la reunión, usando sistemas manuales, mecánicos o automatizados y se culminará en la misma vigencia.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. – CORRECCIÓN DE ERRORES EN ACTAS: Cuando inadvertidamente en las actas se omitan datos relevantes que hayan sido tratados en la sesión, y/o existan errores de transcripción los mismos deberán ser salvados por parte del Secretario (a) Técnico (a) de la Junta Directiva, no obstante, cualquier cambio que se realice en un acta que haya sido previamente revisada y aprobada por los miembros de la Junta Directiva, deberá ser nuevamente sometida a consideración y aprobación para su validez.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. – DOMICILIO: Para todos los efectos, el domicilio de la Junta Directiva del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto – “INVIPASTO”, será la ciudad de Pasto, Departamento de Nariño. *FD*

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. – CALIDAD DE LOS MIEMBROS: Los miembros de la Junta Directiva, aunque ejercen funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de empleados públicos. No obstante, están sometidos al régimen de responsabilidades, incompatibilidades e inhabilidades establecidas en la ley. (artículo 74 ley 489 de 1998) – (Sentencia 30 de marzo de 2006 expediente 4885-2004).

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. – HONORARIOS: Los miembros de la Junta Directiva, con excepción de aquellos que ostenten el carácter de empleados públicos, podrán percibir honorarios por su asistencia a las sesiones ordinarias o extraordinarias que tengan carácter decisorio.

Para el caso las sesiones llevadas a cabo de manera presencial los honorarios serán equivalentes al cien por ciento (100%) del salario diario legal vigente que corresponda al Director (a) Ejecutivo (a) del Instituto.

Para las sesiones de carácter no presencial/virtual, los honorarios a percibir serán equivalentes al 50 por ciento (50%) del salario diario legal vigente que corresponda al Director (a) Ejecutivo (a) del Instituto.

De considerarse, llevar a cabo sesiones de carácter mixto o semipresencial se tasarán los honorarios para los miembros de la Junta Directiva que puedan percibirlos de acuerdo a su asistencia presencial o virtual.

Las sesiones realizadas en un mismo día, no podrán exceder la asignación salarial diaria del Director (a) Ejecutivo (a) del Instituto.

TITULO II FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. –FUNCIONES, DEBERES, OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE INVIPASTO. Son funciones, deberes obligaciones y facultades de la Junta Directiva de INVIPASTO las siguientes:

1. Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución, las Leyes, los Decretos y demás normas de carácter nacional y regional, así como los propios estatutos y actos expedidos por INVIPASTO.
2. Formular la política general del Instituto y establecer los planes y programas de vivienda de interés social y reforma urbana, conforme a las reglas prescritas por las autoridades de Planeación y Presupuestales del Municipio, para su incorporación al plan de desarrollo municipal.
3. Establecer los mecanismos de coordinación entre los diferentes organismos y entidades públicas de carácter nacional, departamental y municipal, en la ejecución de sus funciones y en cumplimiento de su misionalidad.
4. Adoptar lo manuales de Créditos y Adjudicación: de Contratación: de Funciones de Cargos y los demás que sean de competencia.
5. Autorizar la contratación de empréstitos cuya cuantía supere los cien (100) salarios mínimos legales mensuales.
6. Autorizar las negociaciones de tierras mediante la enajenación voluntaria o expropiación al tenor de la Ley de Reforma Urbana, las que serán sometidas a su consideración por el Director (a) Ejecutivo (a).
7. Adoptar los criterios para la participación del Instituto en los planes, programas y/o proyectos que se relacionen con su objeto social en cumplimiento de sus fines, dentro de los parámetros establecidos por las disposiciones legales.
8. Darse su propia reglamentación.
9. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y de gastos o las modificaciones a los mismos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
10. Aprobar la estructura interna del Instituto, la estructura de empleos y los grados de remuneración de los cargos propuestos para el Instituto, de igual manera, proponer las modificaciones a la estructura interna que se consideren pertinentes.
11. Delegar en el Director (a) Ejecutivo (a) las atribuciones que considere convenientes en forma temporal o definitiva conforme a la ley. *FB*

12. Ser la competente para tomar las medidas que atiendan a la realización y el cumplimiento de la misión, objetivos, metas, programas y proyectos del Instituto.
13. Autorizar al Director (a) Ejecutivo (a) para que efectúe las operaciones correspondientes a la enajenación a cualquier título de derechos reales sobre bienes inmuebles de propiedad del Instituto y sobre la celebración de contratos sin consideración a la naturaleza, cuando estos superen la mayor cuantía fijada para la respectiva vigencia, para el cumplimiento de sus funciones y objeto del Instituto.
14. Evaluar y controlar el funcionamiento general de la entidad y adoptar las medidas pertinentes para el mejoramiento institucional de conformidad con la política adoptada.
15. Expedir conforme a la ley, los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de sus decisiones y/u operaciones.
16. Ejercer las demás funciones que por su naturaleza o disposición legal le corresponda. Las demás señaladas en el Artículo 7 del Decreto 676 de 1991 que no contraríen normas de mayor jerarquía.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva es competente, dentro de las limitaciones legales, para tomar todas las medidas que se relacionen con el cumplimiento del objeto del Instituto, toda vez que se constituye como órgano máximo de dirección y administración, con facultades tendientes al cumplimiento de sus objetivos.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. – DEL PRESIDENTE: Será Presidente de la Junta Directiva el Alcalde Municipal y/o su delegado oficial. Son funciones o deberes del Presidente de la Junta Directiva:

1. Presidir las sesiones de la Junta Directiva.
2. Velar por la existencia del Quorum, por la legalidad de las sesiones de la Junta Directiva y porque las decisiones adoptadas por la Junta Directiva se ajusten a la Constitución, la Ley y los Reglamentos, es decir, al ordenamiento jurídico.
3. Someter a consideración de la Junta Directiva las propuestas que se efectúen por los miembros de la Junta Directiva, así como proyectos de Acuerdo que sean presentados, al igual que la aprobación del Acta anterior.
4. Velar porque los miembros de la Junta Directiva concurren puntualmente a las sesiones, requiriendo por escrito a través de la Secretaría Técnica de la Junta Directiva, a los miembros ausentes que no se hubieren excusado legítimamente.
5. Representar oficialmente a la Junta Directiva.
6. Dirigir las sesiones, otorgando el uso de la palabra y manteniendo el orden de las mismas actuando como moderador.
7. Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones normativas relativas a la Junta Directiva, especialmente las contenidas en el presente Acuerdo.
8. Firmar los Acuerdos y Actas aprobadas.
9. Declarar abiertas o cerradas en los respectivos casos, las discusiones.
10. Socializar, por cualquier medio de comunicación efectivo, con los miembros de la Junta Directiva las peticiones que se formulen ante la Junta Directiva, así como la proyección de respuesta que se elabore por la Secretaría Técnica de la Junta Directiva para su correspondiente aprobación y suscripción.
11. Apremiar a las comisiones para que presenten los trabajos de que han sido encargados.
12. Hacer efectivas las sanciones de sustitución o suspensión a los miembros de la Junta Directiva por violar el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés de que trata la Ley.
13. Resolver las dudas que se presenten acerca de la aplicación del reglamento por deficiencia y oscuridad en su contenido, teniendo en cuenta los principios generales de la interpretación jurídica.
14. Designar en caso de faltas temporales imprevisibles del Secretario (a) Técnico (a) de la Junta Directiva a un funcionario de nivel directivo del Instituto para que haga sus veces, antes o durante la sesión convocada.
15. Desempeñar los deberes de le impone este Acuerdo, los que le correspondan al cargo que ejerce y los demás que señalen normas superiores. *FB*

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. – DE LA SECRETARIA TÉCNICA son deberes de la Secretaria Técnica:

1. Asistir a todas las sesiones de la Junta Directiva.
2. Citar, comunicar las convocatorias que se formulen para las sesiones ordinarias y/o extraordinarias de la Junta Directiva.
3. Verificar el quórum al comienzo de cada sesión, y cuando así se requiera en su desarrollo.
4. Rubricar junto con el Presidente los Actos que emita la Junta Directiva cuando estos hayan sido aprobados definitivamente y las citaciones a las sesiones.
5. Remitir a los miembros de la Junta Directiva la documentación necesaria para el correcto desarrollo de las sesiones.
6. Dar lectura en voz alta a las actas, proyectos de acuerdo, proposiciones y demás documentos que daban ser leídos en las sesiones, así mismo, llevar en forma adecuada el libro de actas.
7. Utilizar cualquier elemento tecnológico que permita la grabación y tomar atenta nota del desarrollo de cada sesión, previa autorización de los miembros asistentes de la Junta y sus invitados.
8. Redactar, levantar las actas de las sesiones y rubricarlas después de que lo haya hecho el presidente.
9. Llevar un registro de entrega y devolución de todos los documentos que pasen a estudio de la Junta Directiva.
10. Llevar el registro, archivo y custodia de los Acuerdos y Actas de la Junta Directiva.
11. Ejercer las demás funciones que le asigne la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: En caso de faltas temporales imprevisibles del Secretario (a) Técnico (a) de la Junta Directiva antes o durante la sesión convocada, el Presidente de la misma podrá designar a un funcionario de nivel directivo del Instituto para que haga sus veces.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. – PROHIBICIONES A LA SECRETARÍA:

1. Está prohibido a la Secretaria (o) de la Junta durante el desarrollo de las sesiones o de las comisiones, dar opiniones o insinuar propuestas a los miembros de la Junta.
2. Ausentarse de las sesiones durante el desarrollo de estas.
3. Retirar pieza o documento alguno del archivo de la Junta.
4. Exhibir a los particulares informes que no hayan sido considerados por la Junta.

PARÁGRAFO PRIMERO: Fallar a lo dispuesto en los anteriores numerales o actuar de manera relacionada a las mismas será causal de llamada de atención por los miembros de la Junta Directiva y pueden constituir causal de mala conducta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando la Secretaria Técnica debiere expedir alguna certificación o constancia, solo lo hará respecto de aquello que resulta de los documentos existentes en la Secretaria y refiriéndose solamente a ellos.

TITULO III

DE LAS INHABILIDADES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. – INHABILIDADES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES: A los miembros de la Junta Directiva del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto – INVIPASTO, les serán aplicables las inhabilidades, prohibiciones e incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las incompatibilidades contenidas en el presente artículo regirán durante el ejercicio de las funciones y dentro del año siguiente de su retiro.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No queda cobijado por las incompatibilidades de que trata el presente artículo, el uso que los miembros de la Junta Directiva hagan de los servicios prestados al público por INVIPASTO bajo condiciones comunes en las que lo soliciten.

PARÁGRAFO TERCERO: Los particulares que integren la Junta Directiva de INVIPASTO, aunque ejercen funciones públicas no adquieren por ese solo hecho la calidad de servidores públicos. No obstante, en lo ^{FF}

referente a la responsabilidad, incompatibilidades e inhabilidades, se regirán por las leyes sobre la materia y en especial por lo dispuesto en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: PROHIBICIONES: además de las prohibiciones contenidas en la ley y sus reglamentos, los miembros de la junta no podrán:

1. Solicitar o recibir directamente o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas, recompensas o cualquier clase de prebendas, como retribución por actos inherentes a su cargo.
2. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes o servicios para la entidad.
3. Designar o proponer para empleos en el Instituto Municipal de la reforma Urbana y Vivienda de Pasto "INVIPASTO" a quienes fueran cónyuges de ellos, o se hallaren con los mismos dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil.
4. Durante el tiempo de ejercicio de sus funciones y dentro del año siguiente a su retiro, prestar servicios profesionales a INVIPASTO. (artículo 10 Decreto 128 de 1976)
5. Ejercer la cualquier profesión en contra de INVIPASTO, a menos de que se trate de la defensa de sus propios intereses.

TITULO IV

SESIONES Y COMISIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. – CITACIÓN: Las sesiones de la Junta Directiva serán citadas previamente por Secretaría Técnica. Lo mismo aplicará sobre las convocatorias cuando la Junta Directiva mediante proposición aprobada en una sesión acuerde la realización de más reuniones.

La citación a las sesiones ordinarias se realizará mediante cualquier medio de comunicación escrito, con una antelación de tres (03) días calendario.

La citación se notificará personalmente a cada uno de los miembros de la Junta, que se acompañará de acta anterior, el respectivo orden del día de la sesión a desarrollarse, y los documentos relacionados con los asuntos a tratar en la respectiva sesión.

PARÁGRAFO PRIMERO: No tendrán valor alguno las sesiones que no hayan sido previamente convocadas conforme a lo dispuesto anteriormente. No obstante, las sesiones extraordinarias podrán citarse con una antelación de hasta un (01) día cuando existan asuntos urgentes por resolver. Las irregularidades o vicios, que no vulneren garantías fundamentales y no afecten el fondo del asunto discutido, esto es, que, de no haber ocurrido, la decisión definitiva hubiese sido en igual sentido, podrán ser saneadas por la Junta de manera expresa o tácita, por convalidación de lo actuado.

PÁRAGRAFO SEGUNDO: La convocatoria/citación y su respectiva notificación podrá efectuarse a través de medios electrónicos mediante el uso de tecnologías de la información a los correos institucionales y/o personales que sean informados por los miembros de la Junta Directiva con antelación.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. – SESIONES ORDINARIAS: La Junta Directiva de INVIPASTO se reunirá ordinariamente en tres (03) sesiones al año de carácter obligatorio, las cuales serán programadas a partir del mes de febrero de cada vigencia, en el horario que corresponda sea en la mañana o en la tarde, siempre y cuando la misma se efectúe dentro de la jornada laboral, en la sede del Instituto o en el lugar y hora determinado (a) para tal efecto.

Si por cualquier causa la Junta no pudiese reunirse ordinariamente, lo hará tan pronto como fuere posible dentro del respectivo mes.

En las sesiones ordinarias, la Junta Directiva podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de los miembros de la Junta.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. – SESIONES EXTRAORDINARIAS: El Alcalde Municipal, El (la) Director (a) Ejecutivo (a) de INVIPASTO o la tercera parte de los miembros de la Junta que actúen como principales, ^{FP}

podrán convocar extraordinariamente a la Junta Directiva a sesiones, en cualquier época del año para ocuparse exclusivamente de los asuntos que se somatan a su consideración.

PARÁGRAFO: Podrá haber sesiones no presenciales de la Junta Directiva cuando por cualquier medio todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultanea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. En este evento de reuniones no presenciales, bastara que quede prueba de ellas, tales como grabación magnetofónica o cualquier otro medio idóneo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. – INASISTENCIA A LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: La inasistencia de los miembros de la Junta serán clasificadas así:

1. Faltas absolutas.
2. Faltas temporales.
3. Faltas accidentales.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. – FALTAS ABSOLUTAS: Constituyen faltas absolutas que dan lugar al reemplazo de los representantes viviendistas miembros de la Junta Directiva; la muerte, la renuncia justificada y aceptada por la respectiva Junta Directiva, y la incapacidad legal y/o física permanente para desempeñar el cargo.

En las faltas absolutas deberá acreditarse con prueba documental, la ausencia definitiva del miembro principal.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se suscite una falta absoluta de un representante viviendista, éste solo podrá ser reemplazado por los candidatos no elegidos que, según el orden de inscripción o votación obtenida, le sigan en forma sucesiva y descendente en la misma lista al elegido que produjo la falta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el caso de presentarse falta absoluta de alguno de los demás miembros de la Junta Directiva, el cargo será provisto por la persona que decrete la Administración Municipal para ocupar dicha designación, persona que representará o determinará delegar su representación ante la Junta Directiva del Instituto.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. – FALTAS TEMPORALES: Son faltas temporales aquellas por las cuales cualquier miembro de la Junta se excusa ante el Presidente de ésta por tiempo determinado de acuerdo a la prueba documental que la acredite.

PARÁGRAFO: En caso de la ocurrencia de falta temporal de alguno de los miembros, dicha falta se suplirá con la asistencia de un delegado del miembro principal, se tendrá un lapso de tiempo de una hora para efectuar la citación y asistencia del representante de los viviendistas que corresponda en el orden, o del delegado de los demás miembros de la Junta.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. – FALTAS ACCIDENTALES: Son faltas accidentales las ausencias imprevistas o fortuitas por las cuales cualquier miembro de la Junta se excusa ante el Presidente y presenta prueba que la acredite.

PARÁGRAFO: En el evento que se presente faltas accidentales, de alguno de los miembros, dicha falta se suplirá con la asistencia de un delegado del miembro principal, se tendrá un lapso de tiempo de una hora para efectuar la citación y asistencia del representante de los viviendistas que corresponda en el orden, o del delegado de los demás miembros de la Junta.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. – ORDEN DEL DÍA: Entiéndase por Orden del Día la serie de asuntos que se someten en cada sesión a la información, discusión y decisión de la Junta Directiva del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto – “INVIPASTO”. *FB*

El orden del día será elaborado por el Director (a) Ejecutivo (a) o la Secretaría Técnica de la Junta Directiva, con base en los temas a tratar, el cual será sometido a consideración de la Junta Directiva.

Aprobado el orden del día se procederá a dar lectura al acta de sesión anterior, que será sometida para consideración, enmienda y/o aprobación. Cuando en una sesión no se hubiera agotado el orden del día señalado, en la siguiente el Presidente dará prelación a los puntos no considerados en la sesión anterior.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si durante la discusión del Acta anterior se propusiere una enmienda, esta constara en el Acta siguiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El orden del día de las sesiones puede ser alterado por decisión de la respectiva Junta Directiva.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. – QUÓRUM: La Junta Directiva requerirá como mínimo para deliberar y decidir válidamente de la participación de cuatro (4) integrantes de la misma. Las decisiones se tomarán por la mitad más uno de los asistentes a la Junta.

En el caso de no conformarse el quórum deliberatorio, el Presidente levantará la sesión y se citará a una nueva sesión, donde se fijará fecha y hora para la misma.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. – INVITADOS: A las sesiones de la Junta Directiva, se podrán invitar a otros funcionarios pertenecientes al sector público o privado, servidores públicos o particulares con el propósito de ilustrar su criterio, presentar informes o para recibir información sobre cualquier tema de discusión que en ellas se estén tratando, los cuales participarán con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO: Cuando en las sesiones de la Junta Directiva se trate alguna información confidencial o de reserva, los invitados suscribirán un acuerdo de confidencialidad, donde se obligarán a no divulgar por cualquier medio a terceros la información confidencial. En caso de que el invitado incumpla parcial o totalmente con el acuerdo de confidencialidad, éste será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar a INVIPASTO.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO. – COMISIONES DE LA JUNTA: La Junta podrá elegir las comisiones conformadas por sus miembros o comisiones técnicas con participación de los mismos para que conceptúen sobre cualquier tema de discusión o deliberación que esté tratando. Dichas comisiones deberán ser elegidas dentro de las sesiones, cumpliendo con los requisitos determinados por la Junta Directiva. Las comisiones serán temporales.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO. – INFORMES DE LAS COMISIONES: Los informes se presentarán por escrito y con la firma de todos sus miembros.

Cuando algún miembro tuviere una opinión diferente presentará por separado su informe.

Los informes deberán terminar con un proyecto de acuerdo o una proposición. El Presidente de la Junta Directiva los devolverá para su reforma a las comisiones cuando carezcan de los requisitos anteriores.

PARÁGRAFO: Vencido el término que cada comisión tiene para el estudio de los negocios o asuntos que se le encarguen, si uno o más miembros se negaren a firmar el correspondiente informe o no presentare por separado aquel de que trata este artículo, bastará que sean firmados por los demás integrantes para que el asunto siga su curso en el seno de la Junta Directiva.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. – INMODIFICABILIDAD DE LOS DOCUMENTOS EN ESTUDIO DE LAS COMISIONES: Las comisiones a las que se le encomendaren proyectos de acuerdo o documentos, no podrán hacerle enmendaduras, adiciones o alteraciones al texto original; todas las modificaciones que propusieren las deberán presentar en pliego separado con referencia a los artículos, párrafos o líneas de los proyectos y documentos respectivos. *FB*

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO. – ORIGEN DE LOS ACUERDOS: Los Acuerdos de la Junta Directiva podrán tener origen en el Alcalde Municipal, el Director (a) Ejecutivo (a) o la tercera parte de los demás miembros de la Junta Directiva; no obstante, solo podrán ser presentados por el Representante Legal de INVIPASTO los Proyectos de Acuerdo que definan la estructura y organización administrativa, o el presupuesto anual de ingresos y gastos.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO. – PRESENTACIÓN DE PROYECTOS: Los proyectos de Acuerdo serán presentados ante la Secretaría Técnica de la Junta con cinco (05) días de anticipación a la fecha de realización de la sesión, acompañados de una exposición de motivos donde se explique su alcance y las razones que lo sustentan.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO. – UNIDAD DE MATERIA: Todo proyecto de Acuerdo deberá referir a una misma materia, y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella. El Presidente de la Junta Directiva rechazará las iniciativas que no se ajusten con este precepto.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO. – DEBATES: El sometimiento a discusión de cualquier información, decisión, proposición o asunto sobre cuya adopción debe resolver la Junta Directiva, es lo que constituye el debate. El debate empieza al abrirlo el Presidente de la Junta Directiva y termina con la votación general.

El Presidente de la Junta Directiva podrá ordenar los debates por artículos, materias, grupos y artículos o enmiendas, para una mayor agilidad y claridad de las diferentes posiciones. El debate no implica necesariamente adopción de decisión alguna.

PARÁGRAFO: Solo participarán en las decisiones, y por consiguiente podrán votar, los miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO. – USO DE LA PALABRA: Para hacer uso de la palabra se requiere autorización previa del Presidente de la Junta Directiva o quien se delegue, quien fijará el tiempo de las intervenciones de cada uno de los intervinientes teniendo en cuenta la extensión y complejidad del asunto o tema a debatir.

Ningún interviniente podrá referirse a un tema diferente del que se encuentra en discusión y su desconocimiento obligará al Presidente de la Junta Directiva a llamar la atención y suspender el derecho de continuar en la intervención.

Mientras este en curso una votación, no se autorizará el uso de la palabra. Cuando ya nadie tomare la palabra sobre el proyecto o proposición en discusión, la Presidencia anunciará que se va a cerrar la discusión, y si el silencio continuare, la declarará cerrada.

PARÁGRAFO PRIMERO: En uso de la palabra los intervinientes solo podrán ser interpelados cuando se trate de la formulación de preguntas o en solicitud de aclaración de algún aspecto que se demande. Si la interpelación excede el tiempo de uso de la palabra, el Presidente de la Junta Directiva le retirará la autorización para interpelar y dispondrá que el interviniente continúe su exposición.

El interviniente podrá solicitar al Presidente de la Junta Directiva que no se conceda el uso de la palabra a algún miembro de ésta hasta tanto se dé respuesta al cuestionario que ha sido formulado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los miembros de la Junta Directiva podrán solicitar el aplazamiento de un debate en curso, y decidir la fecha para su continuación.

PARÁGRAFO TERCERO: Cualquier miembro de la Junta Directiva podrá proponer el cierre del debate por suficiente ilustración, aun cuando hubiere intervinientes por participar. La Junta Directiva, aceptará o negará la proposición. *FP*

ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO. – PROPOSICIONES: Durante las deliberaciones, los miembros de la Junta podrán presentar las siguientes clases de proposiciones:

1. **SUPRESIVA:** Es la que suprime total o parcialmente la proposición inicial.
2. **ADITIVA:** Es aquella que adiciona una proposición o un artículo a la inicialmente propuesta.
3. **SUSTITUTIVA:** Es aquella que sustituye total o parcialmente una proposición o un artículo.
4. **DIVISIVA:** Es aquella que divide la proposición o artículo inicial en varios.
5. **REUNITIVA:** Es aquella que reúne varias proposiciones o artículos en uno solo.
6. **TRANSPOSITIVA:** Ocurre cuando se cambia de ubicación una o varias proposiciones o artículos.

PARÁGRAFO: la presentación de una proposición podrá hacerse por escrito o verbalmente durante el desarrollo de la sesión.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO. – MOCIONES: Las mociones son llamados al orden que se efectúan con el ánimo de conservar el normal desarrollo de la sesión. Podrán hacerse los siguientes tipos de moción.

1. **MOCIÓN DE ORDEN:** Se presenta cuando existe dispersión en el tratamiento del tema correspondiente al orden del día. Cualquier miembro de la Junta Directiva podrá solicitar esta moción con el fin de que las intervenciones se concreten en el asunto que se está tratando.
2. **MOCIÓN DE PROCEDIMIENTO:** Cuando se considere que en el curso de la sesión no se están siguiendo los procedimientos establecidos, cualquier miembro de la Junta Directiva podrá solicitar esta moción con el fin de que la sesión se ajuste a los procedimientos y lo establecido en el presente Acuerdo.
3. **MOCIÓN DE SUFICIENTE ILUSTRACIÓN:** Cuando se considere que el tema en discusión ha tenido suficiente ilustración o debatido ampliamente en la sesión, cualquier miembro de la Junta podrá solicitar esta moción a fin de que se suspendan las intervenciones sobre el mismo tema y se proceda a la respectiva votación.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO. – SUSPENSIÓN DE LA SESIÓN: Los miembros de la Junta Directiva podrán proponer en el desarrollo de una sesión, que ella sea suspendida o levantada por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. Esta proposición sin necesidad de debate alguno se someterá a votación; de igual manera y en cualquier momento se podrá solicitar la verificación del quórum, a lo cual procederá de inmediato el Presidente de la Junta Directiva.

Si comprobará la falta de quórum se levantará la sesión.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO. – VOTACIÓN: La votación es el acto por medio del cual cada miembro de la Junta Directiva declara su voluntad acerca de un asunto o propuesta.

En las votaciones cada miembro de la Junta Directiva debe tener en cuenta que:

- Se emite solamente un voto.
- El voto es personal, intransferible e indelegable.
- El número de votos, en toda votación, debe ser igual al número de miembros de la Junta Directiva al momento de votar, con derecho a votar. Si el resultado de la votación no coincide, se anula por el Presidente y se ordena su repetición.
- Todas las proposiciones deben ser sometidas a discusión antes de votarse.
- En el acto de votación estará presente la Secretaria (0) Técnica (o), quien elaborará las actas donde consten las decisiones tomadas por la misma.
- Los miembros de la Junta Directiva no podrán retirarse de la sesión cuando cerrada la discusión hubiere de votar, si lo hiciere se dejará constancia en el acta de tal hecho.

Las decisiones de la Junta Directiva se adoptarán a través de alguna de las siguientes clases o modalidades de votación: 

Proyectó:
Viviana Rosero Suarez
Abogada Contratista 

Revisó:
Mónica Andrea Cerón Bacca 
Asesora Jurídica

Aprobó: 
Arq. Sandra Patricia Bravo Larrañaga
Directora Ejecutiva

1. **ORDINARIA:** La votación ordinaria es aquella mediante la cual manifiestan los miembros de Junta Directiva su decisión afirmativa, levantando la mano.

La Secretaría Técnica de la Junta Directiva informará en voz alta sobre el resultado de la votación según el concepto que se forme de la misma. Si nadie solicita en el acta su verificación, se dará por válido el informe de la Secretaria.

PARÁGRAFO: Cualquier miembro de la Junta con derecho a voto puede solicitar la verificación de la votación ordinaria, caso en el cual, el Presidente pedirá a los que estén por la afirmativa ponerse de pie y la Secretaria (o) Técnica (o) publicará su número. Igual procedimiento deberá realizarse para aquellos que estén por la negativa de lo que se debate.

Realizados por la Secretaria (o) Técnica (o) las cuentas respectivas, verbalmente informará el resultado de la votación.

2. **NOMINAL:** La votación nominal se realizará llamado a lista a cada miembro de la Junta por parte de la secretaria y aquel deberá expresar al ser nombrado, su voluntad con un "SI" o un "NO", o su "ABSTENCIÓN". El resultado deberá constar en el acta, incluyendo el nombre de los votantes y la forma como lo hicieron. Cualquier miembro de la Junta Directiva podrá pedir la votación nominal de un proyecto de acuerdo o de una proposición.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. – TOMA DE DECISIONES: La Junta Directiva requerirá como mínimo para deliberar y decidir válidamente de la participación de cuatro (4) integrantes de la misma. Las decisiones se tomarán por la mitad más uno de los asistentes a la Junta, excepto en los casos en que la Constitución, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos del Concejo Municipal o el presente acuerdo, exijan mayoría calificada, es decir las tres cuartas (3/4) partes de los votos.

PARÁGRAFO: No hay votación cuando el total de los votos ha sido inferior al quorum deliberatorio y/o decisorio.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO TERCERO. – DESARROLLO DE LAS VOTACIONES: El Presidente de la Junta Directiva al comienzo de cualquier votación la declara abierta.

En el desarrollo de la votación, ninguna persona podrá hacer uso de la palabra a menos de que se trate de clarificar cuestiones referentes al tema que se vota.

Finalizada la votación (ordinaria o nominal) se declarará cerrada, no siendo admisible ningún voto más después de realizada tal declaración.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO CUARTO. – EMPATE: En caso de empate o igualdad en la votación de un proyecto de acuerdo o de una proposición, se procederá a una segunda votación en la misma o en sesión posterior, según lo estime el Presidente de la Junta Directiva. En el último caso, se indicará expresamente en el orden del día de que se trata de una segunda votación. En caso de persistir empate, se entenderá negada la propuesta.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO QUINTO. – IMPEDIMENTOS: Cuando exista para un miembro de la Junta Directiva interés directo en la decisión, porque lo afecta de alguna manera o a su cónyuge o compañero (a) permanente, o alguno de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, o a su socio o socios de derechos o, de hecho, deberá declararse impedido para participar en los debates o votaciones correspondientes.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEXTO. – ORDENACIÓN Y REVISIÓN: Cerrado el debate y aprobado el proyecto, se pasará a la Secretaria (o) Técnica (o) de la Junta Directiva para su revisión, ordenación de la modificación y redacción definitiva del Acuerdo, el cual deberá ser firmado por el Presidente de ésta y rubricado por la Secretaria de la Junta Directiva, respectivamente. *FB*

Proyectó:

Viviana Rosero Suarez *VR*
Abogada Contratista

Revisó:

Mónica Andrea Cerón Bacca *MAC*
Asesora Jurídica

Aprobó:

Arq. Sandra Patricia Bravo Larrañaga *SB*
Directora Ejecutiva

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO. – PUBLICACIÓN: Aprobado un proyecto de Acuerdo, este será publicado en los medios de comunicación con los que cuente el Instituto.

TITULO V DE LAS AMONESTACIONES

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO OCTAVO. – ORDEN QUE DEBE GUARDARSE EN LAS SESIONES: Ninguno de los miembros de la Junta Directiva o persona invitada a las sesiones de la misma podrá presentarse en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias alucinógenas; la violación de esta disposición acarreará su retiro inmediato de la sesión.

PARÁGRAFO: Respecto de los funcionarios públicos, se remitirá su actuación a la Oficina de Control Interno disciplinario de la entidad a la cual se encuentran vinculados para la investigación disciplinaria ha lugar.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO NOVENO. – AMONESTACIONES: El Presidente de la Junta Directiva podrá imponer a cualquiera de los miembros o invitados (funcionarios o particulares) que violen el reglamento, causen desorden o faltaren al respeto debido a la Junta, según la gravedad de la falta, las siguientes:

1. Llamamiento al orden.
2. Suspensión en el ejercicio de la palabra.
3. Suspensión del derecho de intervenir en el resto de la discusión o sesión.
4. Ordenar que se retire de la sesión el miembro, funcionario o particular que falta gravemente al respeto y decoro de la Junta Directiva.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO. – APLICABILIDAD DE NORMAS PENALES A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA: A los miembros de la Junta Directiva, por el hecho de ejercer funciones públicas, les son aplicables las disposiciones del Código Penal relacionadas con los delitos contra la administración pública. A quienes tengan calidad de funcionario público se les aplicaran además las normas contenidas en el Código Disciplinario Único.

CAPITULO II

ELECCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS VIVIENDISTAS ANTE LA JUNTA DIRECTIVA.

ARTICULO QUINCUAGÉSIMO PRIMERO. – DE LA CONVOCATORIA: La convocatoria para las elecciones será realizada por el Director (a) Ejecutivo (a) de INVIPASTO, para lo cual deberá tener en cuenta el registro vigente de las Organizaciones Populares de Vivienda llevado en el Instituto a través de la Subdirección de Inspección y Vigilancia de conformidad al Decreto Municipal No. 743 de 1994 y el Acuerdo Municipal No 034 de 1999; la cual deberá contener:

1. Funcionario, término y fórmula de efectuar la inscripción y aceptación de las listas.
2. La fecha, lugar y horario de realización de votaciones.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las elecciones deberán ser programadas antes del vencimiento del periodo de los Representantes de los Viviendistas ante la Junta, y se cumplirán el segundo domingo del mes de noviembre de cada periodo de elección.

PARÁGRAFO SEGUNDO: INVIPASTO dará a conocer el segundo jueves del mes de octubre de cada periodo de elección, las Organizaciones Populares de Vivienda que pueden participar del proceso de votación a través de informes que serán fijados en la secretaría de INVIPASTO.

PARÁGRAFO TERCERO: INVIPASTO establecerá el siguiente cronograma en las respectivas vigencias en donde se susciten las elecciones de tres (03) miembros de las Organizaciones Populares de Vivienda para integrar la Junta Directiva del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto – “INVIPASTO”, fijándose de la siguiente manera: 

CRONOGRAMA	
FECHA MÁXIMA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN ORGANIZACIONES POPULARES DE VIVIENDA	Hasta el último día hábil de septiembre de cada periodo de elección.
FECHA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO ELECTORAL	Hasta el primer viernes de octubre de cada periodo de elección.
FECHA PUBLICACIÓN DE CENSO ELECTORAL	El segundo lunes del mes de octubre de cada periodo de elección.
FECHA DE OBSERVACIONES AL CENSO ELECTORAL	Hasta el día siguiente de la publicación del censo electoral.
FECHA PUBLICACION DE CENSO ELECTORAL DEFINITIVO	El segundo jueves del mes de octubre de cada periodo.
FECHA DE INSCRIPCIÓN DE LISTAS	Hasta el segundo viernes del mes de octubre de cada periodo de elección.
FECHA DE MODIFICACION DE LISTAS	Hasta el tercer viernes del mes de octubre de cada periodo de elección.
FECHA DE ACEPTACIÓN DE LISTAS	Hasta el último día hábil de octubre de cada periodo de elección.
FECHA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ELECTORAL	Hasta el tercer día hábil del mes de noviembre de cada periodo de elección.
FECHA DE ELECCIÓN	El segundo domingo del mes de noviembre de cada periodo de elección.

Si dentro del cronograma programado, la fecha de la actividad se registra en un día no hábil, se desplazará la actividad al próximo día hábil para su culminación.

Lo anterior a excepción de la fecha de elecciones de los representantes viviendistas.

PARÁGRAFO CUARTO: Todas las actuaciones derivadas del proceso de convocatoria para la elección de los representantes de las organizaciones populares de vivienda ante la Junta Directiva del Instituto, se publicarán en la página web del Instituto www.invipasto.gov.co.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO. – REPRESENTANTES DE LOS VIVIENDISTAS Y EL PERIODO: Los representantes de los viviendistas ante la Junta Directiva de INVIPASTO serán tres (03) y su periodo será igual al periodo institucional de los Alcaldes Municipales en concordancia al Acto Legislativo No. 02 de 6 de agosto de 2002, y/o la norma, disposición que lo modifique.

PARÁGRAFO: Los representantes viviendistas solo podrán ser reelegidos por un (01) periodo más de forma consecutiva.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO TERCERO. – SISTEMA DE ELECCIÓN: Las Organizaciones Populares de Vivienda que cumplan con los requisitos para efectuar con su postulación, conforme al cronograma anterior, se procederá a la aceptación de las listas. Dicha lista puede ser de dos tipos: (I) cerrada, (II) voto preferente o abierta. Estableciendo los respectivos candidatos.

Para la elección de los representantes de las Organizaciones Populares de Vivienda ante la Junta Directiva se utilizará el sistema de listas, tarjetón electoral y aplicando el mecanismo del cuociente electoral.

La elección se efectuará en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria.

PARÁGRAFO PRIMERO: En la cara del tarjetón electoral, se encontrará una casilla por cada lista de las Organizaciones Populares de Vivienda, con su respectivo número, acompañado de los nombres y apellidos de los candidatos y una casilla para VOTO EN BLANCO.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El mecanismo de cuociente electoral; se calcula de la siguiente manera: $\frac{V}{P}$

1. Se suman todos los votos obtenidos por las listas más los votos en blanco.
2. El total obtenido en la suma anterior, se divide por el número de cargos a proveer (3 cargos de representantes viviendistas en la Junta Directiva). El resultado de dicha división es lo que se denomina cuociente electoral.
3. Luego se divide el número de votos que obtuvo cada lista por el cuociente electoral. El resultado en números enteros corresponde al número de cargos a que tiene derecho cada lista, y se asignan en estricto orden de postulación para lista cerrada (descendente), respecto al lista abierta o preferente, será votación individual. Si el cuociente electoral no alcanza para proveer todos los cargos, los que queden deben asignarse por el número de residuo, de mayor a menor.

PARÁGRAFO TERCERO: Cada Organización Popular de Vivienda podrá determinar dos tipos de lista: (I) cerrada, (II) voto preferente o abierta, de igual manera su conformación, resaltando que cada OPV postula un candidato y la lista se integrará con candidatos de otras organizaciones.

- **LISTA CERRADA:** En esta clase de lista la Organización somete a votación un orden determinado e inmodificable de candidatos. Es decir que los electores votan por la organización popular de vivienda y no por los candidatos individualmente considerados.
- **VOTO PREFERENTE O ABIERTA:** La Organización somete a los electores un orden determinado y modificable a través de los votos. En esta lista no importa el orden en que hayan sido inscritos inicialmente los candidatos, ya que la lista se reorganiza conforme al resultado de las votaciones.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO CUARTO. – CALIDADES DE LOS CANDIDATOS: Las personas que se inscriban como candidatos para la elección del representante de viviendistas ante la Junta Directiva de INVIPASTO, deberán tener las siguientes calidades:

1. Ser mayor de edad
2. Ser representante legal de una Organización Popular de Vivienda y/o pertenecer a la Junta Directiva de la OPV, la cual debe encontrarse debidamente registrada y activa ante la Subdirección de Inspección y Vigilancia y estar a paz y salvo por todo concepto con INVIPASTO, al momento de efectuar la OPV la inscripción de su lista, deberá aportar certificado de existencia y representación legal emitido por autoridad competente.
3. No incurrir en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones consagradas en el presente Acuerdo.
4. Las Organizaciones Populares de Vivienda deberán aportar documento de acuerdo a sus estatutos o reglamento interno donde acredite su candidato.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO QUINTO. – REQUISITOS PARA LOS ELECTORES: Los electores de los Representantes Viviendistas ante la Junta Directiva deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad
2. Ser el Representante Legal de una Organización Popular de Vivienda, la cual debe encontrarse debidamente registrada y activa ante la Subdirección de Inspección y Vigilancia de INVIPASTO y estar a paz y salvo por todo concepto con el Instituto.
3. Encontrarse registrado en el censo electoral.
4. En el momento de las votaciones presentarse personalmente con el documento de identificación en el lugar, fecha y hora señalada para la realización de las elecciones.

PARÁGRAFO PRIMERO: Ninguna persona podrá votar en representación de otra, así presente poder conferido o la cedula de ciudadanía de aquella a quien va a reemplazar.

Lo anterior no implica que las personas que requieran acompañamiento o asistencia para la votación no puedan hacerlo, de conformidad con la ley 163 de 1994. 

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Subdirección de Inspección y Vigilancia expedirá registro del censo electoral, correspondiente al registro general de las organizaciones populares de vivienda registradas y activas habilitadas para ejercer el derecho al voto y participar en las elecciones.

ARTÍCULO QUINUAGÉSIMO SEXTO. – INSCRIPCIÓN DE LAS LISTAS: Las listas se inscribirán ante la Subdirección de Inspección y Vigilancia de INVIPASTO, en las fechas establecidas para tal efecto en la convocatoria. Dicha inscripción se hará por escrito y contendrá los nombres de los candidatos, la firma de cada uno de ellos ratificando su aceptación y los nombres y firmas de quienes los postulan. Determinando el tipo de lista (cerrada o voto preferente).

Las listas serán radicadas de acuerdo a la fecha de presentación y se les asignará un número consecutivo, para lo cual se efectuará un sorteo para determinar el número de lista y ubicación en el tarjetón. El último día de inscripción a la seis de la tarde (06:00 p.m.), se levantará un acta con la participación del Director (a) Ejecutivo (a) o su delegado (a), el Secretario (a) de Planeación Municipal o su delegado (a), en la cual se consignará el número de listas presentadas, el código asignado y los nombres de los candidatos.

Las personas que participen en el levantamiento del acta, deberán revisar que los candidatos inscritos cumplan con las calidades exigidas; en caso de que alguno de ellos no cumpliera con los requisitos se les deberá notificar inmediatamente a cualquiera de los postulantes.

El tarjetón se elaborará con las listas aceptadas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las listas que se inscriban no podrán contener más candidatos que el número de representantes a elegir. Cada Organización Popular de Vivienda solo podrá estar inscrito en una sola lista, en caso de que una Organización Popular de Vivienda aparezca postulada en dos o más listas, no se tendrá en cuenta, a menos que dentro de los términos establecidos se realice la correspondiente corrección.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Director (a) Ejecutivo (a) de INVIPASTO es competente para revocar la inscripción de listas de los candidatos por causales constitucionales o legales, de oficio o a solicitud de cualquier miembro de una Organización Popular de Vivienda, hasta quince (15) días calendario antes de la fecha de las elecciones.

La solicitud deberá ser presentada por el interesado ante el Director (a) Ejecutivo (a) de INVIPASTO o ante el funcionario competente de realizar la inscripción de la candidatura.

La revocatoria de inscripción de listas de los candidatos se efectuará por las siguientes causales:

1. Falta de calidades y requisitos para el cargo de conformidad con dispuesto en el presente instrumento normativo.
2. Inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal.
3. Inscripción de un candidato previamente inscrito por otra Organización Popular de Vivienda.
4. La Organización Popular de Vivienda que inscriba más de un candidato en las listas.

ARTÍCULO QUINUAGÉSIMO SÉPTIMO. – AUTORIDADES ELECTORALES: Para efectos de dirimir cualquier conflicto o reclamación en el proceso de las elecciones se constituirá el COMITÉ ELECTORAL, el cual estará integrado de la siguiente manera:

- Secretario (a) de Planeación Municipal o su delegado (a).
- Director (a) Ejecutivo (a) de INVIPASTO o su delegado (a).
- Uno de los representantes de los viviendistas ante la Junta Directiva vigente al momento de las elecciones.

PARÁGRAFO PRIMERO: El representante de los Viviendistas que haga parte del COMITÉ ELECTORAL, será designado mediante sorteo efectuado por el Director (a) Ejecutivo (a), con la excepción de los que participen en el proceso de elección. En el evento en que todos los representantes de las Organizaciones

Populares de Vivienda ante la Junta Directiva participen del proceso electoral, el comité será integrado por Secretario (a) de Planeación Municipal o su delegado (a) y Director (a) Ejecutivo (a) de INVIPASTO o su delegado (a).

PARÁGRAFO SEGUNDO: El COMITÉ ELECTORAL se dará su propio reglamento para el cabal ejercicio de sus funciones durante el periodo de elección correspondiente.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO OCTAVO. – FUNCIONES COMITÉ ELECTORAL: El Comité Electoral tiene las siguientes funciones;

1. Dirimir cualquier conflicto o reclamación y atender los recursos que se interpongan como consecuencia del proceso de elecciones.
2. Segunda instancia en los casos de reclamación ante la Comisión Escrutadora.
3. Apoyar en la organización del proceso electoral.
4. Disponer y coordinar los elementos y los espacios físicos para la jornada electoral.
5. Designar a los representantes necesarios para la jornada electoral.
6. Declarar las nulidades de la elección, de oficio o a solicitud de cualquier miembro de la Junta Directiva.
7. Proclamar los representantes ganadores de acuerdo a los resultados del proceso electoral.
8. Aprobar las actas y documentación del proceso electoral.
9. Cumplir y hacer cumplir los parámetros establecidos en el presente Acuerdo.

PARÁGRAFO: Aquellos que pertenezcan al Comité Electoral están comprometidos a mantenerse totalmente imparciales durante el proceso electoral.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO NOVENO. – COMISIÓN ESCRUTADORA: Para efectos de realizar el escrutinio total de votos existirá una comisión escrutadora integrada de la siguiente manera:

- La secretaria ejecutiva de INVIPASTO.
- Dos (02) miembros de la Junta Directiva, diferentes a los del Comité Electoral.
- Un representante de los viviendistas ante la Junta Directiva, diferente al del Comité Electoral.

PARÁGRAFO: El representante de los Viviendistas que haga parte de la COMISIÓN ESCRUTADORA, será designado mediante sorteo efectuado por el Director (a) Ejecutivo (a), con la excepción de los que participen en el proceso de elección. En el evento en que todos los representantes de las Organizaciones Populares de Vivienda ante la Junta Directiva participen del proceso electoral, el comité será integrado por la secretaria ejecutiva de INVIPASTO, Dos (02) miembros de la Junta Directiva, diferentes a los del Comité Electoral.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO. – FUNCIONES DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA: Serán funciones de la Comisión Escrutadora:

1. Recibir las actas de escrutinio con el nombre de los candidatos y su respectiva votación, actas que serán entregadas al finalizar las votaciones, por los jurados de votación.
2. Calcular el cociente electoral, el cual se determinará dividiendo el número total de los votos válidos emitidos por el número de personas que hayan de elegirse.
3. Contabilizar el número de votos por la lista que hubiese tenido el mayor número de los votos, y así sucesivamente en orden descendente.
4. Emitir acta de escrutinio total con los resultados correspondientes.
5. Recibir reclamaciones de los testigos electorales y servir de primera instancia en las mismas.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO PRIMERO. - JURADOS DE VOTACIÓN: En cada mesa de votación existirán dos (02) jurados de votación. El primero será un representante de las Organizaciones Populares de Vivienda, elegido a través del sorteo que para el efecto realice el COMITÉ ELECTORAL; el segundo será uno de los empleados de INVIPASTO designado por el (la) Director (a) Ejecutivo (a). *PP*

En caso de que el personal del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto – “INVIPASTO” no sea suficiente para copar las mesas de votación, el jurado se designará por el Secretario (a) de Planeación Municipal del personal de la dependencia a su cargo.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO SEGUNDO. – FUNCIONES DE LOS JURADOS DE VOTACIÓN: Serán funciones de los jurados de votación:

1. Dar apertura a la urna verificando ante los testigos electorales, que la misma este vacía y cerrada herméticamente.
2. Verificar la identidad del portador del documento de identificación, y los requisitos para los electores.
3. Entregar a cada elector el tarjetón electoral.
4. Verificar que el tarjetón sea depositado en la urna.
5. Permanecer en la mesa de votación durante todo el periodo de las votaciones.
6. Prestar la orientación necesaria a los electores, sin inducir al voto. De comprobarse tal evento el jurado de votación se hará acreedor a sanción por parte del organismo competente.
7. Cerrar las votaciones de acuerdo al horario establecido en la convocatoria.
8. Adelantar el escrutinio o contabilización de los votos de la respectiva mesa, siguiendo en detalles las instrucciones impartidas en el presente Acuerdo, de igual manera realizar la respectiva acta y firmarla.
9. Entregar la urna con los votos y el acta respectiva a la comisión escrutadora.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO TERCERO. – TESTIGOS ELECTORALES: Cada lista acreditará mediante oficio hasta un (01) testigo electoral ante la Secretaria Ejecutiva de INVIPASTO. Una vez surtido el trámite anterior el testigo electoral podrá reclamar la respectiva acreditación, la cual deberá ser portada el día de las elecciones.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los testigos electorales vigilarán el proceso de votaciones y podrán formular reclamaciones ante los jurados de votación, comisiones escrutadoras y/o comité electoral, de acuerdo con lo señalado en el presente Acuerdo.

Los testigos electorales están facultados para solicitar la intervención de las autoridades correspondientes cuando las reclamaciones no sean resueltas de fondo y de manera inmediata para que se tomen las medidas preventivas y correctivas pertinentes.

Se prohíbe a los testigos electorales obstaculizar el ejercicio de las funciones propias de los jurados de votación y de los miembros de la comisión escrutadora.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Mientras ejerzan las funciones de testigos electorales, les queda prohibido hacer sugerencias e insinuaciones sobre el voto a los electores, manipular los documentos electorales, interferir en las votaciones, en los escrutinios de los jurados de votación y de las comisiones escrutadoras.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO CUARTO. – DE LA LEGITIMIDAD DE LA RECLAMACIÓN: Los testigos electorales serán las únicas personas que legítimamente podrán efectuar reclamaciones ante los jurados de votación, comisiones escrutadoras y/o comité electoral. En caso de reclamación el testigo electoral debe hacer llegar por escrito el reclamo a la respectiva instancia.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO QUINTO. – DE LAS CAUSALES DE RECLAMACIÓN: Serán causales de reclamación las siguientes:

1. Que el número de votos en una mesa sea mayor que el cupo fijado para la misma.
2. Que los jurados de la mesa hayan cometido un error aritmético al ejecutar el computo de los votos.
3. Que el acta de escrutinio de la mesa no este firmada por los jurados.
4. Cuando el acta de escrutinio presente datos ilegibles, enmendaduras, tachaduras, borrones o cualquier otra circunstancia que implique una posible alteración de los resultados. en este caso se dispondrá obligatoriamente por una sola vez el recuento de votos. *FP*

5. Cuando exista diferencia entre los testigos electorales y jurados de votación respecto a la calificación o interpretación de un voto emitido. Si esta persiste será resulta por la comisión escrutadora.

PARÁGRAFO PRIMERO. – Las reclamaciones anteriores que tuvieren por objeto solicitar el recuento de votos serán emitidas de forma inmediata por los jurados de votación, situación que se hará constar en el acta suscrita por los jurados.

PARÁGRAFO SEGUNDO. –En aquellos casos donde el jurado se niegue actuar de conformidad con lo previsto en el presente Acuerdo, podrá ser apelado ante la comisión escrutadora.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO SEXTO. - CLASIFICACIÓN DEL VOTO. - En el curso de los escrutinios, los votos serán clasificados de la siguiente manera:

1. **VOTO VÁLIDO:** es aquel que se expresa a través de la marcación en el medio de votación autorizado y que permite determinar la intención del votante, tanto por candidato, lista, voto en blanco.
2. **VOTO EN BLANCO:** es aquel que se marca en la casilla correspondiente de voto en blanco, y como tal constituye voto válido para los efectos previstos en el presente acuerdo.
3. **VOTO NULO:** el voto será nulo cuando no se puede determinar con certeza el sentido de la decisión del sufragante, o cuando no tenga ninguna marcación, así como cuando se marque por un candidato o lista totalmente revocada. El voto nulo no será contabilizado como un voto válido.

PARÁGRAFO: El voto será nulo entre otras causales cuando:

1. Haya sido señalado con más de una casilla
2. Se haya votado por una lista distinta a las inscritas.
3. El tarjetón no sea el que entrega la mesa de votación.
4. EL tarjetón este mutilado.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO SÉPTIMO. – TÉRMINOS PARA LAS RECLAMACIONES: Los términos para presentar reclamaciones y para emitir respuesta sobre las mismas serán los siguientes:

1. Los testigos electorales podrán formular reclamaciones, las cuales se adjuntarán a los documentos electorales y sobre ellas se resolverá durante el escrutinio que inicia una vez terminen las votaciones.
2. Sólo si las reclamaciones tienen por objeto solicitar el recuento de papeletas, serán atendidas en forma inmediata por los jurados de votación, quienes dejarán constancia en el acta del recuento practicado.
3. En caso de que los testigos electorales no estén conformes con la respuesta emitida por los jurados de votación, podrán elevar la reclamación ante la comisión escrutadora y como última instancia ante El Comité Electoral quien resolverá en el mismo momento sobre la reclamación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Contra las decisiones del Comité Electoral no procederá recurso alguno.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cualquier modificación o adición a la presente reglamentación para el proceso de elección de los representantes de las Organizaciones Populares de Vivienda ante la Junta Directiva, deberán ser previamente sometidos a consideración y aprobación de la Junta Directiva.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO OCTAVO. – FUENTES DE INTERPRETACIÓN: Cuando en el presente acuerdo no se encuentre disposición aplicable, se acudirá a las normas superiores que regulen casos, materias o procedimientos semejantes, en su defecto a Jurisprudencia, Doctrina Constitucional o a Principios Generales del Derecho. 

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO NOVENO. - Ordenar a la Subdirección Administrativa y Financiera de INVIPASTO la publicación del presente acto administrativo en la página web del Instituto, www.invipasto.gov.co.

ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO. - El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Pasto, a los veintitrés (23) días del mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023).



FAUSER BAHOS

Asesor Despacho
Delegado Alcalde Municipal de Pasto



EDWIN LAGOS PORTILLA

Secretario Ad Hoc Junta Directiva INVIPASTO