



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACTA DE ACUERDO DE COMISIÓN No. 01 DE 2012

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital”

LA COMISIÓN INTERSECTORIAL PARA LA GESTIÓN HABITACIONAL Y EL MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DEL DISTRITO CAPITAL

En uso de las facultades legales, en especial de las conferidas por el Decreto Distrital 546 de 2007, modificado parcialmente por el Decreto 023 de 2011, proferido por el Alcalde Mayor y,

CONSIDERANDO:

- I.- Que el 21 de noviembre de 2007, el señor Alcalde Mayor de Bogotá D. C., expidió el Decreto Distrital 546 de 2007, *“Por el cual se reglamentan las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital”*, modificado parcialmente por el Decreto 023 de 2011.
- II.- Que de acuerdo al párrafo del artículo 1 del Decreto Distrital 546 de 2007, cada Comisión Intersectorial deberá expedir su propio reglamento interno para determinar su funcionamiento.
- III.- Que el artículo 8º *ibídem*, establece la creación y conformación de las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital, entre las que prevé, en el numeral 13, la creación de la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital.
- IV.- Que el artículo 34 de la citada norma, modificado por el artículo 4, del Decreto Distrital 023 de 2011, establece los integrantes de la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital, expresando también, quién será su Presidente y su Secretario Técnico. Así mismo el artículo 35 prevé su objeto y funciones.
- V. Que el literal k. del artículo 20º del Decreto Distrital 121 de 2008 y el artículo 4º del Decreto Distrital 023 del 2011, asignó al Subsecretario de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat la función de ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital.
- VI.- Que con la finalidad de dar inicio a las labores asignadas a cada una de las Comisiones Intersectoriales, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor mediante Circular 44 de 2009 fijó las estrategias de apoyo para el buen funcionamiento de la coordinación sectorial e intersectorial de las entidades distritales, para lo cual estandarizó los textos de proyecto de reglamento a adoptar

“Continuación. Acta de Acuerdo de Comisión No. 01 de 2012 “Por el cual se adopta el Reglamento Interno para la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital”

por cada una de las 14 Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital, los cuales son acogidos para efectos de la preparación del presente reglamento.

VII.- Que en la sesión de la Comisión del 24 de Agosto de 2012 se divulgó el proyecto de Reglamento Interno, generándose el compromiso por parte de cada uno de los asistentes, de enviar las observaciones y comentarios dentro del término de cinco (5) días hábiles, es decir a más tardar el día 3 de Septiembre de 2012, conforme consta en el Acta No 1.

VIII.- Que conforme a lo anterior, la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial remitió por correo electrónico el día 11 de octubre de 2012 a cada uno de los miembros asistentes, el proyecto definitivo de reglamento interno para que en el término de cinco (5) días hábiles se realizaran los comentarios pertinentes, teniendo en cuenta las observaciones efectuadas por la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría Distrital del Hábitat mediante radicado No. 3-2012-62556 del 05-10-2012.

IX.- Que para el día 15 de Octubre de 2012, la Secretaría Técnica recibió por correo electrónico una observación al proyecto de reglamento interno, de lo cual se efectuaron las modificaciones y adiciones correspondientes, las cuales fueron avaladas por la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría Distrital del Hábitat, en consecuencia y no habiendo más observaciones al documento de proyecto de reglamento interno, por consenso general de los miembros de la Comisión Intersectorial se aprueba el reglamento interno de la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital para la firma del Presidente y del Secretario Técnico respectivamente.

X.- Que conforme a la Circular 019 del 20 de marzo de 2010, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá establece la puesta en marcha del “*Sistema de Información para la Coordinación Distrital -SICOORD-*” como el modelo único de operación que soportará la gestión de la coordinación sectorial e intersectorial en el Distrito Capital.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO. Adoptar el presente Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital.

ARTÍCULO SEGUNDO. OBJETIVO Y FUNCIONES: La Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital será la instancia del Sistema de Coordinación de la Administración Distrital que tiene por objeto coordinar y articular la gestión intersectorial en materia de prevención de los desarrollos informales y el mejoramiento de las condiciones de los asentamientos humanos de la ciudad, de conformidad con la normatividad y políticas en la materia, y tendrá las siguientes funciones:

1. Generar espacios de interlocución con la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca, CAR, el Departamento de Cundinamarca y los municipios vecinos para la articulación regional en el control de los desarrollos ilegales.

“Continuación. Acta de Acuerdo de Comisión No. 01 de 2012 “Por el cual se adopta el Reglamento Interno para la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital”

2. Articular acciones de integración con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la Fiscalía General de la Nación, el Cuerpo Técnico de Investigación, el Departamento Administrativo de Seguridad o la entidad que haga sus veces, y con otras entidades del nivel nacional en lo relacionado con los desarrollos ilegales, de conformidad con la denominación establecida en la Ley 1444 del 4 de mayo de 2011.
3. Articular las acciones de ejecución de la política de prevención y control de desarrollos ilegales de urbanización y vivienda y de mejoramiento integral de los asentamientos humanos.
4. Concertar mecanismos para que la legalización de barrios se complemente con acciones de prevención y control de nuevos asentamientos ilegales.

ARTÍCULO. TERCERO. INTEGRACIÓN.- La Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital, estará integrada por el (la)¹ Secretario(a) Distrital del Hábitat – SDHT – o su delegado, quien la presidirá, el (la)² Secretario(a) Distrital de Planeación – SDP – o su delegado, el (la)³ Secretario(a) Distrital de Gobierno – SDG – o su delegado, el (la)⁴ Secretario(a) Distrital de Integración Social – SDIS – o su delegado, el (la)⁵ Secretario(a) Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – SDCRD – o su delegado, el (la)⁶ Director(a) General de la Caja de la Vivienda Popular – CVP – o su delegado, el (la)⁷ Director(a) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD – o su delegado, el (la)⁸ Director(a) del Fondo de Prevención y Atención de Emergencias – FOPAE – o su delegado, el (la)⁹ Director(a) del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC – o su delegado, el (la)¹⁰ Director(a) del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP – o su delegado, y el (la)¹¹ Gerente de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – EAAB – o su delegado, y el (la)¹² Secretario(a) Distrital de Ambiente – SDA – o su delegado.

PARÁGRAFO.- De conformidad con el Parágrafo del artículo tercero del Decreto Distrital 546 de 2007 establece que *“Los miembros integrantes de las Comisiones Intersectoriales podrán delegar su participación únicamente en servidores (as) públicos (as) del nivel directivo que tengan bajo su responsabilidad el desarrollo de la política respectiva.”*

ARTÍCULO CUARTO. INVITADOS.- Podrán ser invitados cuando la Comisión así lo considere, los representantes de las entidades relacionadas con la gestión habitacional y el mejoramiento integral de los asentamientos humanos, y por ende, es deber de los coordinadores de la mesa informar con anticipación a la Secretaría Técnica a fin de hacer las invitaciones pertinentes.

ARTÍCULO QUINTO. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES O DELEGADOS. Son funciones de los integrantes o delegados de la comisión:

1. Cumplir con las funciones de la Comisión.
2. Mantener continua comunicación entre integrantes, delegados y designados de los asuntos tratados y de las decisiones tomadas en las sesiones de la Comisión, y reuniones de mesa.
3. Garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
4. Facilitar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los designados en las reuniones de mesa.

“Continuación. Acta de Acuerdo de Comisión No. 01 de 2012 “Por el cual se adopta el Reglamento Interno para la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital”

5. Efectuar el estudio previo de la agenda y los documentos remitidos por la Secretaría Técnica en las convocatorias de las sesiones de comisión. Si es del caso, enviar a la Secretaría Técnica los comentarios de la agenda, con cinco (5) días antes de la realización de la reunión.
6. Atender la programación y preparar la información necesaria para las sesiones de Comisión.
7. Aprobar el acta una vez culminada la sesión.

ARTÍCULO SEXTO. SESIONES: La Comisión se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias, las cuales podrán celebrarse de manera presencial o virtual.

Sesiones Ordinarias: La Comisión se reunirá mínimo semestralmente por convocatoria de la Presidencia o de la Secretaría Técnica.

Sesiones Extraordinarias: Cuando se requiera tratar temas cuya urgencia e importancia, impidan esperar hasta la siguiente sesión ordinaria, se podrán realizar sesiones extraordinarias para su discusión.

PARAGRAFO: Las sesiones ordinarias y extraordinarias se podrán celebrar de forma virtual cuando se requiera tratar temas cuya urgencia o importancia impidan esperar hasta la siguiente y sea imposible la asistencia de la totalidad de los delegados de la comisión; éstos podrán deliberar o decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como fax, teléfono, teleconferencia, video conferencia, internet, conferencia virtual o vía "chat" y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros de la comisión.

ARTÍCULO SÉPTIMO. CONVOCATORIAS: La Secretaría Técnica de la Comisión convocará a los miembros permanentes y a los invitados, cuando a ello hubiera lugar, a las sesiones ordinarias y extraordinarias mediante comunicación escrita y/o electrónicas, indicando el día, hora, lugar de la reunión y el respectivo orden del día.

ARTÍCULO OCTAVO. QUÓRUM Y DECISIONES: Existirá quórum deliberatorio cuando estén presentes la mitad más uno de los miembros permanentes de la Comisión. Los representantes del sector privado y/o de otras entidades públicas que asistan en calidad de invitados a la Comisión tendrán voz pero no voto.

Las decisiones de la Comisión Intersectorial serán adoptadas por consenso por la totalidad de los miembros permanentes que asistan a la respectiva sesión. En caso de no llegar a un acuerdo, las decisiones de la Comisión serán adoptadas con el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes.

ARTÍCULO NOVENO. ACTAS: De todas las sesiones de la Comisión se levantará un acta que contendrá las decisiones y compromisos adquiridos de cada uno de los miembros permanentes e invitados asistentes con su correspondiente plan de acción, y la cual será suscrita por el Presidente y por la Secretario Técnico de la Comisión Intersectorial.

Previo a la firma del acta, la Secretaria Técnica de la Comisión deberá remitida a cada uno de los miembros asistentes a la respectiva sesión, el proyecto de acta, por escrito o por correo

“Continuación. Acta de Acuerdo de Comisión No. 01 de 2012 “Por el cual se adopta el Reglamento Interno para la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital”

electrónico, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su celebración, con el objeto de que aquellos remitan sus observaciones, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del proyecto.

Si dentro de éste último término la Secretaria Técnica de la Comisión no recibe comentarios u observaciones al proyecto de acta, se entenderá que no existen objeciones y que el proyecto se encuentra aprobado para su correspondiente firma.

En el evento que se alleguen comentarios u observaciones al proyecto de acta la Secretaria Técnica de la Comisión elaborará el acta definitiva y la remitirá por escrito o por correo electrónico a los integrantes, lo cual deberá hacerse dentro de los dos (2) días siguientes al recibo de los comentarios u observaciones.

PARAGRAFO. Los miembros de la Comisión, sus delegados y la Secretaría Técnica deberán autorizar un correo electrónico desde el cual se manejará la información relacionada con el mismo, tales como la recepción de las citaciones a las sesiones y de los proyectos de las actas, la remisión de observaciones o comentarios, informes, documentos, excusas, etc, cuando no se hagan uso de los medios escritos.

ARTÍCULO DECIMO. PRESIDENCIA: La Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital será presidida por el (la) Secretario(a) Distrital del Hábitat o su delegado, quien liderará la identificación de los aspectos que impactan la eficiencia y la eficacia en la ejecución de las políticas distritales adoptadas para la prestación de los servicios y promoverá la articulación de la gestión intersectorial para la solución de la problemática.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO. FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN. Son funciones de la Presidencia de la Comisión:

- 1. Cumplir, junto con la Secretaría Técnica, con el protocolo para el desarrollo de la reunión de la Comisión Intersectorial señalado en el numeral 4 del Flujograma para la Operación de la Comisión Intersectorial (Apéndice 1) establecido por el Sistema de Información para la Coordinación Distrital -SICCOORD-.
- 2. Firmar el Acta de la sesión de Comisión.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. SECRETARÍA TÉCNICA. OBJETIVO Y FUNCIONES- La Secretaría Técnica la ejercerá el (la) Subsecretario(a) de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat o quien este delegue. Dicha Secretaría Técnica tiene por objeto coordinar el funcionamiento de la Comisión y el adecuado desarrollo de sus actividades. Para ello tendrá las siguientes funciones:

- 1. Orientar la elaboración de los documentos de diagnóstico y estrategia operativa para ser sometidos a consideración de la Comisión de acuerdo con la información y procesos adelantados en las mesas de trabajo que la conforman.
- 2. Analizar y dirigir la consolidación de los documentos presentados por los miembros de la Comisión para su discusión en las sesiones correspondientes.

“Continuación. Acta de Acuerdo de Comisión No. 01 de 2012 “Por el cual se adopta el Reglamento Interno para la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital”

3. Recoger en “Actas de Compromiso” las decisiones adoptadas en sesión por sus integrantes, y hacer seguimiento a su cumplimiento.
4. Verificar el quórum deliberatorio, la asistencia de los miembros permanentes e invitados, elaborar las actas de la correspondiente sesión y asegurarse el envío de las mismas para su aprobación y firma, como asimismo la custodia de las actas.
5. Proponer estrategias que incentiven la responsabilidad social en respuesta a las acciones propias de la Comisión Intersectorial.
6. Convocar, por solicitud del (la) Presidente (a) de la Comisión, o a iniciativa propia, las sesiones ordinarias y extraordinarias de la misma.
7. Las demás necesarias para el cumplimiento de su misión.

PARÁGRAFO.- Adicionalmente, para el correcto cumplimiento de sus funciones la Secretaría Técnica deberá cumplir con las responsabilidades establecidas por el Manual Operativo para el Funcionamiento de las instancias de Coordinación de la Administración del Distrito Capital.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. MESAS DE TRABAJO DE LA COMISIÓN INTERSECTORIAL PARA LA GESTIÓN HABITACIONAL Y EL MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DEL DISTRITO CAPITAL. La Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital contará para el desarrollo especializado de sus funciones con dos mesas de trabajo: 1) Mesa de Trabajo para la Prevención de Desarrollos Ilegales de Urbanización y Vivienda y; 2) Mesa de Trabajo para el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos.

Las Mesas de Trabajo estarán conformadas por funcionarios y/o representantes del nivel profesional de las áreas de las entidades que hacen parte de la Comisión que tengan relación con las funciones asignadas a la Mesa respectiva, los cuales asistirán a las reuniones que se celebren.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. MESA DE TRABAJO PARA LA PREVENCIÓN DE DESARROLLOS ILEGALES DE URBANIZACIÓN Y VIVIENDA. La Mesa de Trabajo será presidida por el (la) Subsecretario (a) de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda o su delegado (a) de la Secretaría Distrital del Hábitat, y allí tendrán asiento permanente los miembros de la Comisión o sus delegados.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. OBJETO Y FUNCIONES DE LA MESA DE TRABAJO PARA LA PREVENCIÓN DE DESARROLLOS ILEGALES DE URBANIZACIÓN Y VIVIENDA. La Mesa de Trabajo tendrá por objeto coordinar las acciones de prevención y monitoreo intersectorial de los desarrollos informales en la ciudad, así como generar las estrategias, mecanismos y acciones institucionales para evitar y detener el desarrollo ilegal de vivienda en el Distrito Capital.

Serán funciones de la Mesa de Trabajo para la Prevención de Desarrollos Ilegales de Urbanización y Vivienda:

1. Generar la estrategia intersectorial de red para la conformación de un observatorio de vivienda para la ciudad, que a través de un sistema de información y monitoreo permita contar con datos confiables acerca de los desarrollos de barrios legales e ilegales.

“Continuación. Acta de Acuerdo de Comisión No. 01 de 2012 “Por el cual se adopta el Reglamento Interno para la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital”

- 2. Articular acciones de fomento de la cultura de la prevención a los desarrollos informales y cumplimiento de normas urbanísticas a través de la participación ciudadana, en las localidades con mayor dinámica.
- 3. Coordinar la ejecución de la política definida para la prevención y control de las actividades ilegales de urbanismo, construcción y enajenación.
- 4. Articular las acciones para lograr una relación sostenible entre los desarrollos urbanísticos y el entorno natural y crear las condiciones para un hábitat digno.
- 5. Elaborar trimestralmente un análisis del comportamiento del desarrollo ilegal del suelo.
- 6. Difundir las acciones de la Mesa de trabajo para la Prevención de Desarrollos Ilegales de Urbanización y Vivienda.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. MESA DE TRABAJO PARA EL MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS. La Mesa de Trabajo será presidida por el (la) Subdirector(a) de Barrios de la Subsecretaría de Coordinación Operativa de la Secretaría Distrital del Hábitat y allí tendrán asiento permanente los miembros de la Comisión o sus delegados.

ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO. OBJETO Y FUNCIONES DE LA MESA DE TRABAJO PARA EL MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS. La Mesa de Trabajo tendrá por objeto coordinar las acciones y mecanismos de las entidades distritales que intervienen en áreas de la ciudad conformada por barrios de desarrollo incompleto e inadecuado de origen ilegal.

Son funciones de la Mesa de Trabajo para el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos:

- 1. Coordinar la ejecución de los programas y proyectos de mejoramiento barrial.
- 2. Articular las acciones para el fortalecimiento de procesos sociales colectivos, a partir del mejoramiento físico que sobre el territorio adelanten las diferentes entidades distritales en las UPZ's tipo 1 de desarrollos incompletas.
- 3. Coordinar la territorialización de las actuaciones de las entidades Distritales y de las localidades que participan en las UPZ's tipo 1 de desarrollos incompletas
- 4. Articular con el Sector de las Localidades, el Programa de Mejoramiento Integral, con una participación activa en los Comités de Gobierno Local y promover la articulación de la inversión local de proyectos de mejoramiento integral de barrios, con otros que se relacionen con los objetivos del mismo.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE MESA. El coordinador de mesa, funcionario de nivel directivo será responsable de:

- 1. Dar cumplimiento a las funciones de las Mesas de Trabajo de la Comisión
- 2. Citar a sus miembros a reunión cuando lo considere pertinente
- 3. Dejar constancia escrita de los acuerdos y compromisos de las reuniones de mesa
- 4. Remitir copia a la Secretaría Técnica de la Comisión de los acuerdos y compromisos de las reuniones de mesa, para ser integrados al SICOORD.
- 5. Representar a su mesa en las reuniones.

“Continuación. Acta de Acuerdo de Comisión No. 01 de 2012 “Por el cual se adopta el Reglamento Interno para la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital”

6. Mantener continua comunicación de los asuntos tratados y las decisiones tomadas en las sesiones de la mesa.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. FUNCIONES DE LOS DESIGNADOS DE MESA. Son funciones de los designados de las mesas:

1. Cumplir con las funciones de la Mesa.
2. Apoyar en el cumplimiento de las funciones de la Comisión al Delegado o Integrante.
3. Mantener continua comunicación entre integrantes, delegados y designados de los asuntos tratados y las decisiones tomadas en las sesiones de la Comisión y reuniones de mesa
4. Garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
5. Cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones de mesa.
6. Efectuar el estudio previo de la agenda y los documentos remitidos por la Secretaría Técnica en las convocatorias de las sesiones de comisión. Si es del caso, recomendar al delegado o integrante de su entidad el envío a la Secretaría Técnica de los comentarios a la agenda, con cinco (5) días antes de la realización de la reunión.
7. Atender la programación y preparar la información necesaria para las reuniones de mesa.

ARTÍCULO VIGESIMO. SESIONES DE LAS MESAS. Las Mesas de Trabajo se reunirán en sesiones ordinarias y extraordinarias, las cuales podrán celebrarse de manera presencial o virtual.

Sesiones Ordinarias: Las Mesas de Trabajo se reunirán bimestralmente con la totalidad de las entidades integrantes de la Comisión y/o entidades invitadas, por convocatoria del Coordinador de Mesa.

Sesiones Extraordinarias: Cuando se requiera tratar temas cuya urgencia e importancia impidan esperar hasta la siguiente sesión ordinaria, se podrán realizar sesiones extraordinarias para su discusión. Para dichas reuniones no se requiere la asistencia de la totalidad de las entidades miembro de la Comisión, pueden ser convocadas las entidades directamente involucradas en el tema de acuerdo a la consideración del coordinador de la Mesa de Trabajo.

PARAGRAFO PRIMERO: Las sesiones ordinarias y extraordinarias se podrán celebrar de forma virtual cuando se requiera tratar temas cuya urgencia o importancia impidan esperar hasta la siguiente y sea imposible la asistencia de la totalidad de los funcionarios y/o representantes delegados a las mesas de trabajo; éstos podrán deliberar o decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como fax, teléfono, teleconferencia, video conferencia, internet, conferencia virtual o vía "chat" y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los funcionarios y/o representantes delegados a las mesas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las sesiones de mesa deberán ser informadas a la Secretaría Técnica de la Comisión a fin de garantizar el control de archivo documental del SICOORD.

25
"Continuación. Acta de Acuerdo de Comisión No. 01 de 2012 "Por el cual se adopta el Reglamento Interno para la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital"

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES. El incumplimiento de las funciones establecidas en el presente reglamento llevará a las siguientes acciones:

La inasistencia y el no cumplimiento de los compromisos generados en las sesiones de la Comisión Intersectorial por parte de los delegados, será comunicada por escrito por la Secretaría Técnica al miembro de la entidad establecido en el Decreto Distrital 546 de 2007.

La inasistencia consecutiva a dos (2) sesiones de mesa y el no cumplimiento de los compromisos generados en las sesiones de la mesa por parte de los profesionales designados, será comunicada por escrito por el Coordinador de Mesa de Trabajo al delegado de la Comisión Intersectorial.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. REFORMA DEL REGLAMENTO. Este reglamento solo podrá ser reformado con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros de la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. El presente reglamento se discutió en la sesión ordinaria de la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital, y fue aprobado por todos los miembros y/o delegados presentes, quienes en constancia de ello lo suscriben y adoptan el presente reglamento.

Dada en Bogotá D. C., el día veinticinco (25) de octubre del dos mil doce (2012)


MARIA MERCEDES MALDONADO COPELLO
SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT
PRESIDENTE


JOSÉ ANDRÉS RÍOS VEGA
SUBSECRETARIO DE INSRECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE VIVIENDA
SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
SECRETARIO TÉCNICO

