



DECRETO NUMERO 0254

ALCALDIA DE BUCARAMANGA
CUIDADO DE LA CIUDAD

DECRETOS No. FECHA :
(28 DIC. 2001) De 2001

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE BUCARAMANGA INVISBU Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES GENERALES.

EL ALCALDE DE BUCARAMANGA

En ejercicio de las facultades Constitucionales, Legales y reglamentarias y en especial las que confiere el Artículo 1° del Acuerdo No. 002 de Enero 22 de 2001 del Concejo de Bucaramanga y,

CONSIDERANDO:

- ♦ Que la Ley 489 de 1998 establece el Régimen de los Establecimientos Públicos, de los ordenes Nacional, Departamental y Municipal.
- ♦ Que se hace necesario adecuar la estructura orgánica del establecimiento público Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga para que cumpla las políticas de Vivienda de la actual Administración.
- ♦ Que mediante Acuerdo 002 de Enero de 2001 el Concejo de Bucaramanga, le otorgó facultades extraordinarias al Alcalde Municipal para realizar el proceso de Reestructuración de la Administración Central y de sus entidades descentralizadas del orden Municipal.
- ♦ Que el Gerente General del INVISBU suscribió convenio con la Escuela Superior de Administración Pública, para adelantar el estudio técnico que soporte la modificación a su estructura y planta de personal.
- ♦ Que el INVISBU realizó los ajustes al estudio técnico de la ESAP de acuerdo a las necesidades de la Entidad y a las recomendaciones efectuadas por el Departamento de la función Pública.

DECRETA:

CAPITULO I

OBJETIVOS MISION, VISION FUNCIONES Y ESTRUCTURA INTERNA

ARTICULO 1° . El Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga tiene por objeto proyectar y desarrollar las políticas de Vivienda de

[Handwritten mark]



ALCALDIA DE BUCARAMANGA
CIUDAD DE TODOS

DECRETO NUMERO 0254

FECHA: 28 DIC. 2001.

Interés Social y aplicar la Reforma Urbana en su Jurisdicción, en los términos previstos en las leyes y demás disposiciones concursantes

ARTICULO 2°. MISION. Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga es una Entidad descentralizada del orden Municipal con autonomía Administrativa y Financiera cuyo objetivo principal es desarrollar las políticas de vivienda de interés social y de la reforma urbana en los términos previstos en las Leyes y demás Normas concordantes.

ARTICULO 3°. VISION. Ser el Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga, el alivio a los hogares y garantizarles sus necesidades básicas de una vivienda digna de interés social para mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Bucaramanga.

ARTICULO 4°. La estructura Administrativa del el Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga, será la siguiente:

1. Consejo Directivo
2. Dirección General

1. OFICINAS ASESORAS

- 3.1 Oficina Asesora Jurídica
- 3.2 Oficina Asesora de Control Interno
4. Subdirección Administrativa
5. Subdirección técnica
6. Subdirección Comunitaria

7. ORGANOS DE ASESORIA, COORDINACION Y CONTROL

- 7.1 Comisión de personal
- 7.2 Comité de Coordinación de Control Interno
- 7.3 Comité de desarrollo Institucional

PARAGRAFO 1°. El Director General podrá crear y organizar con carácter permanente o transitorio grupos internos de trabajo con el fin de adelantar con eficiencia y eficacia sus funciones, cumplir con la misión y desarrollar políticas, planes y programas. En el acto de creación se determinaran las tareas que deberán cumplir, las responsabilidades y demás normas necesarias para su funcionamiento.

8
1



FECHA: 28 DIC. 2001

PARAGRAFO 2°. El Comité de Coordinación y Control Interno, la Comisión de Personal y demás organismos colegiados de Coordinación y Control se integraran y atenderán sus funciones conforme a la Ley y Reglamentos.

**CAPITULO II
DEL CONSEJO DIRECTIVO Y SUS FUNCIONES**

ARTICULO 5°. CONSEJO DIRECTIVO. El Consejo Directivo del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga, estará integrado así:

a. CON DERECHO A VOZ Y VOTO

1. El Alcalde o su Delegado quien lo presidirá.
2. El jefe de la oficina Asesora de Planeación Municipal o su Delegado.
3. Gerente del Acueducto Metropolitano de Bucaramanga S.A. E.S.P.
4. Gerente de la Electrificadora de Santander S.A. E.S.P.
5. Gerente de Telebucaramanga S.A. E.S.P.
6. Gerente de Gasorienté S.A. E.S.P.
7. Gerente del INVISBU.

b. CON DERECHO A VOZ PERO SIN VOTO.

1. El Gerente del INVISBU

PARAGRAFO : Actuara como Secretario del Consejo Directivo el Gerente del INVISBU.

ARTICULO 6°. Las funciones del **CONSEJO DIRECTIVO** serán las señaladas en la Ley, en los Estatutos de la Entidad y en las demás disposiciones legales vigentes, entre ellas las siguientes:

1. Formular las políticas generales de INVISBU y establecer los planes y programas de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana para su incorporación a los planes sectoriales y al Plan de desarrollo Municipal.
2. Determinar la conveniencia de realizar directamente o contratar los estudios y ejecución de proyectos.
3. Proponer las modificaciones que considere pertinentes y adoptar los estatutos internos de la Entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca.

8
1



ALCALDIA DE BUCARAMANGA
CIUDAD DE TOBOS

DECRETO NUMERO

0254

FECHA: 28 DIC 2001

4. Adoptar, modificar o determinar la estructura orgánica y Administrativa del INVISBU, las funciones por dependencia y por cargo, la planta de personal y la escala de remuneración.
5. Aprobar el presupuesto, los estatutos financieros del año inmediatamente anterior y los mensuales, el traslado y adiciones presupuestales.
6. Adoptar el manual de adjudicaciones, créditos y asistencia técnica para los programas de Vivienda de Interés Social.
7. Adoptar las medidas necesarias en caso de calamidad pública.
8. Evaluar el funcionamiento general de la Entidad, verificar su conformidad con la política adoptada y la coordinación con el INURBE y el BANCO AGRARIO y demás entidades del sistema de vivienda de Interés Social.
9. Fijar el valor de los servicios que presta el Instituto de Vivienda de Interés social y Reforma Urbana de Bucaramanga.
10. Señalar la cuantía máxima, plazos, intereses y demás condiciones de créditos que otorgue el INVISBU.
11. Autorizar la reducción de intereses, ampliación de plazos, otorgamiento de préstamos en condiciones especiales y adoptar las medidas en caso de calamidad pública.
12. Evaluar y aprobar los planes y programas de vivienda de interés Social y los de renovación urbana.
13. Autorizar la participación del INVISBU como socio en las Entidades que existan o se crearen para cumplir con el propósito de promover vivienda de interés social y adelantar proyectos de renovación urbana.
14. Autorizar la constitución de garantías sobre bienes del Instituto de Vivienda de Interés social y Reforma Urbana de Bucaramanga, para respaldar sus obligaciones.
15. Establecer su propio reglamento.
16. Las demás que le señale la Ley, el acto de creación y los estatutos internos.
17. Autorizar al Director para la adquisición y/o enajenación de muebles e inmuebles o la limitación del dominio sobre ellos.
18. Adjudicar las viviendas que construya el INVISBU conceder los créditos para su adquisición o mejoramiento y para la legalización de la tenencia de tierras.

ARTICULO 7°. Las funciones de la DIRECCION GENERAL las siguientes:



ALCALDIA DE BUCARAMANGA
CUIDAD DE TOROS

DECRETO NUMERO 0254

FECHA: 28 DIC. 2001

1. Formular las políticas, estrategias y directrices generales del INVISBU, adoptar el Plan de Acción general y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas para su ejecución.
2. Organizar, dirigir y controlar de conformidad con las directrices trazadas por el consejo Directivo las actividades del INVISBU y suscribir como Representante Legal, los actos y contratos, ordenar los gastos y suscribir convenios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad.
3. Ejecutar las funciones del Consejo Directivo, dictar los Actos Administrativos que le correspondan y realizar las actividades conducentes al cumplimiento del objetivo de la Entidad.
4. Actuar como Representante Legal de la Entidad y en tal calidad otorgar los poderes necesarios para representar los intereses de la Institución.
5. Iniciar y afrontar los juicios en los litigios en que sea parte INVISBU.
6. Iniciar y aprontar los juicios en los litigios en que sea parte el INVISBU.
7. Ordenar la ejecución de los planes, programas y proyectos elaborados para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.
8. Suscribir los actos Administrativos y celebrar los contratos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones y la ejecución de los programas de la Entidad, conforme a las disposiciones legales reglamentarias y estatutarias.
9. Coordinar con las Regionales del INURBE y el BANCO AGRARIO lo relativo a las políticas del gobierno Nacional, en vivienda de interés social tanto urbana como rural y a programas de subsidio, promoción de organizaciones populares de vivienda, banco de materiales y herramientas y transferencia de desarrollo tecnológico, organizativo, administrativo y constructivo.
10. Coordinar con las Entidades de los diferentes niveles, públicas y privadas la vinculación o apoyo a las actividades relacionadas con la vivienda de interés social.
11. Presentar para estudio y aprobación del Consejo Directivo el anteproyecto del presupuesto acompañado de los proyectos de ejecución y los planes y programas requeridos.
12. Coordinar y velar por el buen recaudo de los recursos que se reciban, ordenar el gasto de la entidad y delegar esta función en servicios públicos de la Entidad hasta el nivel ejecutivo y reasumirla cuando lo crea conveniente de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
13. Velar por el fortalecimiento financiero de la Entidad, haciendo uso de los instrumentos que otorga la Ley.

1



ALCALDIA DE BUCARAMANGA
CIUDAD DE TODOS

DECRETO NUMERO 0254

FECHA : 28 DIC. 2001

14. Ejercer el control administrativo a la ejecución presupuestal de la empresa y velar porque la ejecución de los planes y programas del mismo se adelanten conforme a las disposiciones legales, y estatutarias del Consejo Directivo.
15. Someter a la consideración y aprobación del Consejo Directivo en los plazos fijados por ésta, los estados financieros, los informes de la ejecución presupuestal y los planes y programas de la empresa de acuerdo con los estatutos y demás normas aplicables.
16. Presentar al Alcalde y al Consejo Directivo informes generales y periódicos sobre el desarrollo de la Entidad.
17. Administrar los bienes y recursos que constituyen el patrimonio de la Entidad y velar por la correcta aplicación de los recursos y la debida utilización de los bienes.
18. Adquirir inmuebles por enajenación voluntaria, expropiación o extinción del dominio, y recuperación de ejidos para la construcción, mejoramiento, reubicación, rehabilitación de inquilinato reajuste de tierras e integración inmobiliaria en desarrollo de planes y programas de vivienda de interés social y reforma urbana, cuya ejecución adelante el INVISBU directamente o en asocio con otras entidades legalmente autorizadas.
19. Nombrar, remover el personal y dictar los Actos Administrativos de manejo de personal de conformidad con las normas legales.
20. Otorgar los poderes a que hubiere lugar, cuando se requiera para tramite judiciales o extrajudiciales.
21. Convocar al Consejo Directivo a sesiones extraordinarias cuando lo estime conveniente.
22. Propender por el buen funcionamiento del Consejo Directivo, responder por las Actas de sus sesiones y comunicar y garantizar el cumplimiento de sus decisiones.
23. Presentar al Consejo Directivo informes, estudios y proyectos necesarios para la toma de decisiones y la definición de políticas Institucionales.
24. Presentar al Consejo Directivo proyectos de estatuto interno, estructura interna y planta de personal y manual de funciones para su respectiva aprobación.
25. Crear y organizar mediante Acto Administrativo grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta, la estructura interna y el Plan de Acción.
26. Las demás que establezca los estatutos y las normas de carácter superior, que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Entidad y no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.

86
1



ALCALDIA DE BUCARAMANGA
CIUDAD DE TOBOS

DECRETO NUMERO 0254

FECHA: 28 DIC. 2001

ARTICULO 8°. Son funciones de la OFICINA ASESORA JURIDICA las siguientes:

1. Asesorara al Director General y demás funciones en asuntos jurídicos que faciliten el cumplimiento de los objetivos de la Entidad, asegurando la legalidad de todos los Actos Administrativos.
2. Asistir, asesorar y representar a la Dirección General y demás dependencias del INVISBU en el trámite y solución de los asuntos judiciales y extrajudiciales relacionados con la Institución.
3. Codificar, compilar, difundir y mantener actualizadas las normas legales relacionadas con el INVISBU e instruir a todos los funcionarios de la Entidad sobre su observancia.
4. Proyectar y/o revisar las providencias que resuelvan recursos de Reposición, Apeación o la Revocatoria Directa de los Actos Administrativos.
5. Elaborar y/o revisar proyectos de Acuerdos, Resoluciones, Contratos, Convenios y demás Actos Administrativos que expidan o suscriban el Consejo Directivo y/o la Dirección General.
6. Absolver los Derechos de Petición y las consultas de asuntos que el Director General le remita para su estudio.
7. Asistir a las directivas de la Entidad en la adecuada interpretación y aplicación de normas y procedimientos referentes al ámbito de su competencia.
8. Coordinar y controlar el sistema de Control Disciplinario de conformidad con las normas vigentes.

ARTICULO 9°. Son funciones de la OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO las siguientes:

1. Diseñar, proponer, implementar y controlar los procedimientos e instrumentos requeridos para lograr la calidad en la prestación de los servicios del INVISBU
2. Planear, Dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
3. Verificar que el Sistema de Control Interno este formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
4. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.

8



ALCALDIA DE BUCARAMANGA
Ciudad de Todos

DECRETO NUMERO **0254**

FECHA: **28 DIC. 2001**

5. Mantener permanentemente informados a los directivos a cerca del estado de Control Interno dentro la Entidad dando cuenta de las debilidades detectados y de las falias en sus cumplimiento.
6. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión Institucional.
7. Verificar que se implanten las medidas recomendadas.
8. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Director General de acuerdo con el área de desempeño.

ARTICULO 10°. La **SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA** cumplirá las siguientes funciones:

1. Dirigir y controlar la aplicación de los sistemas contables, presupuestales y de tesorería.
2. Preparar conjuntamente con el asesor de planeación los planes y programas financieros y operaciones económicas a desarrollar en el INVISBU.
3. Implantar y desarrollar planes de Administración y control de inventarios de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad.
4. Planear, implantar y desarrollar planes y programas de protección y seguros de los bienes y del recurso humano de la Entidad.
5. Planear, dirigir, coordinar y desarrollar las políticas, estrategias, planes y programas para la administración de los recursos humanos, los bienes y servicios administrativos de apoyo del INVISBU, de acuerdo con su misión e objetivos.
6. Realizar estudios y análisis permanentes sobre necesidades de capacitación, inducción e incentivos y desarrollar políticas, planes y programas para atender estos aspectos.
7. Diseñar y desarrollar planes de seguridad industrial, salud y medicina ocupacional en coordinación con las diferentes dependencias del INVISBU y las entidades especializadas.
8. Programar, coordinar y controlar las actividades y los contratos de los servicios de: aseo, mantenimiento locativo, automotriz, transporte y demás servicios que esporádicamente requiera la Entidad.
9. Dirigir, coordinar y ejecutar las políticas de comunicación interna y establecer mecanismos para obtener información y documentación de interés para el INVISBU.
10. Formular políticas de recaudo de impuestos y multas y la cancelación de servicios, sueldos y demás gastos e inversiones de la Entidad.

8



ALCALDIA DE BUCARAMANGA
CIUDAD DE TODOS

DECRETO NUMERO 0254

FECHA: 28 DIC. 2001

11. Mantener líneas de comunicación con Entidades Bancarias al servicio de la Entidad.
12. Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia que sea asignada.

ARTICULO 11°. La **SUBDIRECCION TECNICA** cumplirá las siguientes funciones:

1. Definir políticas, planes, programas y proyectos orientados a impulsar el desarrollo y renovación de sectores deteriorados o subutilizados.
2. Elaborar los levantamientos, mensuras y dibujos de los predios urbanos y rurales que se adquieran para los programas del Instituto y verificar la información cuando se lleva a cabo mediante contratación.
3. Elaborar los presupuestos, términos de referencia, pliegos de condiciones y estudiar las propuestas de las diferentes modalidades de contratación.
4. Ejercer la interventoría y supervisión a las interventorías externas, sobre la ejecución de las obras contratadas.
5. Hacer estudios técnicos, el diseño aprobación y ejecución de proyectos del INVISBU.
6. Coordinar con las Entidades correspondientes los proyectos de obra civil para mitigación de riesgos y reubicación de las familias ubicadas en sectores de riesgo.
7. Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia que sean asignadas.
8. Preparar y presentar proyectos ante los diversos entes Locales, Nacionales e Internacionales, para la conservación de recursos.

ARTICULO 12°. La **SUBDIRECCION COMUNITARIA** cumplirá las siguientes funciones:

1. Dirigir y formular las políticas para las investigaciones y estudios socioeconómicos de los interesados en soluciones de Vivienda de Interés social.
2. Diseñar y formular programas de promoción y asesoría para garantizar la adecuada focalización de la población de menores ingresos postulante a la adjudicación de subsidios para los programas del INVISBU.
3. Propender por la adopción de los planes, programas y proyectos del POT.

801



ALCALDIA DE BUCARAMANGA
CUIDAD DE TOBOS

DECRETO NUMERO 0254

FECHA: 28 DIC. 2001

4. Aportar a la oficina Asesora Jurídica del INVISBU, la investigación socio. Económica para efectos del otorgamiento de títulos de terrenos ejidos y baldíos.
5. Desarrollar estudios socioeconómicos relacionados a los planes, programas y proyectos de Vivienda de Interés Social.
6. Dar a conocer a la población objeto, los planes, programas y proyectos que esté realizando o vaya a realizar el INVISBU.
7. Medir el impacto social de los planes, programas y proyectos de Vivienda de Interés Social desarrollados por la Entidad.
8. Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia que sean asignadas.

CAPITULO III

ORGANOS DE ASESORIA, COORDINACION Y CONTROL

ARTICULO 13°. COMISION DE PERSONAL. La Comisión de personal actuará como órgano asesor del Director y se regirá por las disposiciones señaladas en los Artículos 60 y 61 de la Ley 443 de 1998 y Decretos Reglamentarios y demás normas vigentes.

ARTICULO 14°. COMITÉ DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO. Actuará como órgano asesor del Director y se regirá por las disposiciones señaladas en la Ley 87 de 1993, el Decreto 2145 de 1999 y demás normas vigentes.

ARTICULO 15°. COMITE DE DESARROLLO INSTITUCIONAL. Este Comité estará integrado por el Director, los Subdirectores, los Asesores de la Dirección General y los jefes de la Oficina Asesoras y actuarán de conformidad con la Ley 489 de 1998. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Director en la preparación de los planes y programas necesarios para alcanzar los objetivos de la Entidad.
2. Elaborar el Plan de Acción, proponer estrategias y hacer el seguimiento y el control a cada uno de los proyectos que lo integren para su real y efectiva ejecución, bajo la coordinación del asesor de planeación.
3. Proponer las partidas presupuestales que en cada vigencia exija la ejecución de los planes y proyectos.
4. Evaluar y proponer ajustes necesarios a los mecanismos de Control Interno de conformidad a la Ley 87 de 1993.

8



ALCALDIA DE BUCARAMANGA
CIUDAD DE TODOS

DECRETO NUMERO 0254

FECHA: 28 DIC. 2001

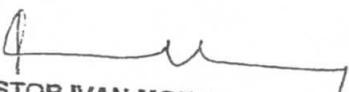
ARTICULO 16°. El organigrama es parte constitutiva de éste Decreto.

ARTICULO 17°. El presente Decreto rige a partir de la fecha de expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, EJECÚTESE Y CUMPLASE.

Dado en Bucaramanga, a los

28 DIC. 2001


NESTOR IVAN MORENO ROJAS
Alcalde de Bucaramanga

8
/