

DECRETO 1831 DE 1997

(julio 18)

por el cual se aprueba el Acuerdo número 012 del 7 de mayo de 1997 que adopta la Estructura Interna del Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana, Inurbe, y se determinan las funciones de sus dependencias.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por artículo 26 del Decreto 1050 de 1968,

DECRETA:

Artículo 1º. Apruébese en todas sus partes el Acuerdo número 012 del 7 de mayo de 1997, emanado de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana, Inurbe, cuyo texto es el siguiente:

«ACUERDO NÚMERO 012 DE 1997

por el cual se adopta la Estructura Interna del Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana, Inurbe, y se determinan las funciones de sus dependencias.

La Junta Directiva del Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana, Inurbe, en ejercicio de sus funciones legales y estatutarias y en especial por las conferidas por el artículo 14 de la Ley 3ª de 1991,

ACUERDA:

I. DE LA ESTRUCTURA

Artículo 1º. La estructura Interna del Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y

Reforma Urbana, Inurbe, será la siguiente:

A. Nivel Central

Junta Directiva

1.0 Gerencia General

1.1 Oficina Jurídica

1.2 Oficina de Control Interno

2.0 Secretaría General

3.0 Subgerencia Administrativa y Financiera

3.1 División de Desarrollo Humano

3.2 División de Recursos Físicos

3.3 División de Presupuesto y Contabilidad

3.4 División de Tesorería

4.0 Subgerencia de Gestión Urbana y Asistencia Técnica

4.1 División de Vivienda y Entorno

4.2 División de Reforma Urbana

4.3 División de Finanzas para el Desarrollo Urbano

5.0 Subgerencia de Planeación y Sistema de Información

6.0 Organos de Coordinación y Asesoría

6.1 Comisión de Personal

6.2 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

B. Nivel Regional

7.0 Regionales de: Antioquia, Santa Fe de Bogotá, Valle del Cauca, Atlántico, Bolívar, Boyacá, Cauca, Cundinamarca, Huila, Nariño, Norte de Santander, Santander y Tolima.

7.1 Dirección Regional

7.1.1 División Administrativa

7.1.2 División de Reforma Urbana y Vivienda

8.0 Regionales de: Caldas, Cesar, Córdoba, Magdalena, Meta, Quindío, Risaralda, Sucre, Caquetá, Chocó, Guajira y San Andrés y Providencia.

8.1 Dirección Regional

9.0 Organos de Asesoría y Coordinación Regional

9.1 Subcomité de Coordinación del Sistema de Control Interno

II. DE LAS FUNCIONES

Junta Directiva

Artículo 2º. La Junta Directiva cumplirá las funciones señaladas en la Ley 3ª de 1991, en los Estatutos Internos del Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana,

Inurbe, y en las demás disposiciones legales vigentes.

Gerencia General

Artículo 3º. Además de las funciones señaladas en los Estatutos Internos del Inurbe y demás disposiciones vigentes, la Gerencia General cumplirá las siguientes:

1. Garantizar que se establezca, desarrolle, mantenga y perfeccione el Sistema de Control Interno, adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la entidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
2. Ordenar la Ejecución de los Planes y Proyectos de la entidad y procurar su evaluación y ajustes, de conformidad con las normas vigentes.
3. Dirigir la actividad contractual de la entidad, así como los procesos de selección de contratistas y dictar los actos, adjudicar y celebrar los contratos que requiera el Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana, Inurbe, para el desarrollo de sus objetivos y fines.
4. Adoptar el Manual Específico de Funciones y Requisitos Mínimos de la entidad, con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública.
5. Constituir apoderados que representen al Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana, Inurbe, en asuntos judiciales y extrajudiciales.
6. Presentar para aprobación de la Junta Directiva, los proyectos de reglamentación, adición o modificación de las disposiciones sobre otorgamiento y administración del Subsidio Familiar de Vivienda, otorgamiento de créditos y asistencia técnica con destino a planes de vivienda de interés social, así como sobre la participación de las comunidades.
7. Definir los procedimientos internos para el diligenciamiento del formulario único de

inscripción para planes de vivienda de interés social, así como para los postulantes al Subsidio Familiar de Vivienda.

8. Someter a aprobación de la Junta Directiva, el balance y los estados financieros del Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana, Inurbe.

9. Crear y conformar grupos de trabajo mediante resolución, teniendo en cuenta Estructura Interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por la entidad, bajo la coordinación y supervisión del funcionario que el Gerente General designe.

10. Distribuir mediante resolución el personal en los cargos que se establecen en la norma de Planta de Personal, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por la administración.

11. Crear, conformar y asignar funciones mediante acto administrativo e igualmente, los órganos de asesoría y coordinación que considere necesarios para el desarrollo de sus funciones.

12. Las demás que le señale la Constitución y las leyes, la Junta Directiva y todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento del Inurbe, y con el fomento de la vivienda de interés social y la promoción de la aplicación de la Ley 9ª de 1989.

Secretaría General

Artículo 4º. Son funciones de la Secretaría General:

1. Coordinar la elaboración de proyectos de acuerdo, resoluciones y demás actos administrativos, en colaboración con las demás dependencias; así como los proyectos de normas que deban someterse a consideración de la Gerencia y Junta Directiva, producir la

jurisprudencia y doctrina Inurbe, provenientes de Junta Directiva.

2. Ejercer la Secretaría de la Junta Directiva, en cumplimiento de lo establecido en los estatutos internos de la entidad.
3. Notificar los actos administrativos proferidos por el Instituto y expedir copias de éstos, cuando le sean solicitados.
4. Velar por el cumplimiento de las normas internas y reglamentarias en el Inurbe.
5. Mantener la relación de los actos de interés general que expide el Instituto con el fin de autorizar su publicación cuando se estime necesario.
6. Dirigir y coordinar el programa de quejas y reclamos de los ciudadanos, entidades públicas y privadas para velar por su correcta resolución.
7. Presentar a la Junta Directiva de la entidad y a la Gerencia General los informes que le sean solicitados y que tengan relación con las actividades de la dependencia.
8. Apoyar a la Gerencia General en las acciones de coordinación interinstitucional con entidades como Presidencia de la República, Congreso de la República, Departamento Nacional de Planeación y Ministerio de Desarrollo Económico, entre otras.
9. Ejercer la Presidencia de los comités de vivienda, educativo, conciliaciones, servicio médico, comisión de personal y los demás que sean de su incumbencia por delegación de la Gerencia General.
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Oficina Jurídica

Artículo 5º. Son funciones de la Oficina Jurídica:

1. Asesorar a la Gerencia General y demás dependencias del Inurbe en el trámite y solución de asuntos de carácter jurídico relacionado con la gestión de la entidad, garantizando que las actuaciones se ajusten al marco legal vigente.
2. Representar jurídicamente a la entidad en los procesos que se instauren en su contra o que ésta deba promover mediante poder que le otorgue el Gerente General del Inurbe y mantenerlo informado sobre el desarrollo de los mismos.
3. Resolver las solicitudes que formulen las autoridades jurisdiccionales, de policía, las del Ministerio Público, al igual que las presentadas por los particulares u otras entidades, cuando traten sobre asuntos que competen a la entidad.
4. Preparar en coordinación con las dependencias correspondientes, todo lo relacionado con los pliegos de condiciones para las licitaciones públicas o privadas que realice el Instituto, así como las bases para los concursos de méritos que se convengan.
5. Elaborar, estudiar y conceptuar sobre los proyectos de ley, Decretos, Acuerdos, Contratos, Convenios y demás actos administrativos que deba expedir o proponer la entidad, que sean sometidos a su consideración.
6. Adelantar los trámites y procedimientos de naturaleza jurídica relacionados con la actividad contractual del Instituto, en sus etapas de celebración, legalización, ejecución y liquidación.
7. Velar porque las acciones institucionales se ajusten a la normatividad vigente garantizando así la legalidad de las mismas.
8. Coordinar el desarrollo de las investigaciones que en el campo jurídico requiera la entidad.

9. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de su dependencia.

Oficina de Control Interno

Artículo 6º. Son funciones de la Oficina de Control Interno:

1. Asesorar y apoyar a la Gerencia General en la definición de la política referida al diseño e implementación del sistema de control interno que contribuya a incrementar la eficiencia y la eficacia en las diferentes áreas de la entidad, así como la de garantizar la calidad en la prestación de los servicios de la Institución.
2. Vigilar que la atención que preste el Inurbe, se ajuste a las normas legales vigentes y rendir a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 190 de 1995.
3. Establecer en coordinación con las demás dependencias los parámetros y/o indicadores que permitan evaluar la gestión y la prestación del servicio de la entidad.
4. Verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido dentro de la entidad 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.
5. 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.
6. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes,

programas, proyectos y metas de la entidad para que en coordinación con la Subgerencia de Planeación y Sistema de Información se recomienden los ajustes necesarios y sirvan de apoyo a los directivos en la toma de decisiones.

7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad con el fin de recomendar los correctivos que sean necesarios.

8. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que para garantizar el desarrollo del mandato constitucional haya diseñado la entidad.

9. Ejercer la Secretaría del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno manteniendo permanentemente informado a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad.

10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Subgerencia Administrativa y Financiera

Artículo 7º. Son funciones de la Subgerencia Administrativa y Financiera:

1. Asesorar a la Gerencia General en el diseño de políticas, planes, programas, proyectos y normas, para la provisión, aplicación y control de los recursos físicos, financieros y del talento humano.

2. Celebrar las contrataciones que por delegación le sean asignadas por la Gerencia General, siempre y cuando sean acordes con el plan general de compras y las necesidades de servicio de personal, para garantizar el eficiente funcionamiento de la entidad.

3. Dirigir y coordinar el plan general de compras y establecer los mecanismos y la logística que permitan la óptima administración de los recursos, procurando niveles adecuados en

términos de calidad, eficiencia y eficacia.

4. Dirigir y controlar los programas de mantenimiento, conservación, seguros, y salvaguardia de los bienes muebles e inmuebles, vigilancia, aseo, administración del parque automotor y demás servicios generales, con el fin de garantizar un uso racional de estos recursos.
5. Coordinar la implementación de políticas de desarrollo organizacional para promover el fortalecimiento de una cultura orientada al servicio y al mejoramiento continuo.
6. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de planes y programas orientados a optimizar y modernizar el desarrollo humano de la entidad y orientar actividades relacionadas con: la administración de la contratación de servicios personales, profesionales y de carrera administrativa; salarios, selección, inducción, entrenamiento, capacitación, evaluación de personal, bienestar social y retiro.
7. Dirigir y coordinar las actividades orientadas a consolidar y a ajustar el presupuesto general de la entidad, los flujos mensuales de gastos e inversión y elaborar el programa anual de caja para garantizar el manejo racional de los recursos financieros.
8. Proponer a la Gerencia General el portafolio de inversiones que por su rentabilidad y conveniencia social deba efectuar el Instituto, igualmente realizar el control y seguimiento de los recursos invertidos.
9. Dirigir y controlar los procesos de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad, así como coordinar la presentación de informes, balances y estados financieros a la Gerencia General y a las entidades del Estado, encargadas del manejo y control de los recursos fiscales.
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

División de Desarrollo Humano

Artículo 8º. Son funciones de la División de Desarrollo Humano:

1. Garantizar que dentro del proceso de selección de personal de la entidad se cumpla lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 y demás normas legales vigentes, en lo referente a mantener el archivo correspondiente de las hojas de vida de los empleados de la entidad en el formato único existente para este fin y reportar su contenido al Sistema Unico de Información del Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Coordinar la ejecución de los planes y programas dando cumplimiento a las normas que en materia de administración del desarrollo humano, deben observarse en las funciones de selección, contratación, inducción, capacitación, entrenamiento, promoción, salarios, prestaciones sociales, evaluación del desempeño, carrera administrativa y retiro de los funcionarios del Instituto.
3. Liderar y administrar los programas que para fortalecer la cultura organizacional se diseñen en la entidad y evaluar su contribución al logro de la misión institucional.
4. Dirigir la elaboración de los proyectos de resolución sobre las diferentes novedades del personal, tales como nombramientos, ascensos, licencias y demás situaciones administrativas que deban desarrollarse en la entidad para el cumplimiento de su misión.
5. Coordinar y desarrollar actividades de bienestar social que deban implementarse para beneficio de los funcionarios de la entidad.
6. Orientar, coordinar y desarrollar programas de Seguridad Social, Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y servicio médico familiar para los funcionarios de la entidad y sus beneficiarios, acorde con las normas vigentes.

7. Colaborar con las dependencias pertinentes y en el trámite de los negocios que se susciten, ante el Contencioso Administrativo y con las demás autoridades que lo requieran.
8. Expedir conforme a las normas, las certificaciones y demás constancias que le soliciten en materia de personal.
9. Dirigir, coordinar y controlar los procesos y funciones de comunicaciones internas, requeridos para el óptimo funcionamiento de la entidad.
10. Coordinar con las diferentes dependencias de la entidad el diseño, la programación y desarrollo del plan de capacitación de los funcionarios, con el fin de apoyar el cumplimiento de la misión institucional.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

División de Recursos Físicos

Artículo 9º. Son funciones de la División de Recursos Físicos:

1. Dirigir la elaboración del Plan General de Compras o las adiciones a éste, de acuerdo con las necesidades de las dependencias del nivel central y regional, para orientar un uso racional de los recursos.
2. Dirigir el Centro de Documentación y Archivo General, así como el programa de correspondencia general de la entidad, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.
3. Coordinar los procesos de cotización, adjudicación, contratación, recepción, almacenamiento y administración en general, requeridos para la adquisición y suministro de

elementos que demanden las dependencias y el nivel regional.

4. Dirigir el diseño, aplicación y actualización de planes que permitan atender y coordinar la prestación eficaz de los servicios de seguridad, mantenimiento, aseo, parque automotor, cafetería, biblioteca, sede social, reparación de equipos de oficina y demás servicios generales que requieran las dependencias del Inurbe.

5. Coordinar las actividades de administración del almacén y manejo de inventarios, así como la edición de las publicaciones autorizadas por la dependencia correspondiente, de acuerdo con la reglamentación interna vigente.

6. Tomar las medidas necesarias para garantizar la actualización de los seguros que amparen los bienes muebles del Instituto.

7. Dirigir, coordinar y controlar los procesos de publicaciones, administración de documentos y microfilamación, requeridos para el óptimo funcionamiento de la entidad.

8. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

División de Contabilidad y Presupuesto

Artículo 10. Son funciones de la División de Contabilidad y Presupuesto:

1. Dirigir, administrar y controlar las operaciones financieras, contables y presupuestales, para garantizar el funcionamiento normal de la entidad y el cumplimiento de las normas legales vigentes.

2. Dirigir la elaboración de los registros presupuestales y contables prescritos por la ley y mantener los archivos, documentos y estados financieros del Instituto.

3. Dirigir la elaboración de los estados financieros y coordinar la rendición de los informes especiales y contables, tanto para las dependencias internas como para las entidades que así lo soliciten.
4. Coordinar con la participación de la Subgerencia de Planeación y Sistema de Información y con las demás dependencias del nivel central y regional, la elaboración de los anteproyectos de presupuesto de inversión y funcionamiento, para su presentación ante el Departamento Nacional de Planeación.
5. Velar por la optimización de los procesos y el establecimiento de indicadores para el adecuado seguimiento, control, proyección, análisis y evaluación presupuestal y contable.
6. Coordinar con la Subgerencia de Planeación y Sistema de Información, la elaboración y trámite de los proyectos de adiciones y/o modificaciones presupuestales que requieran la aprobación del Departamento Nacional de Planeación y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
7. Garantizar la constitución de las reservas presupuestales, expedir los respectivos certificados de disponibilidad presupuestal y velar por que se lleven los registros de los mismos.
8. Dirigir la elaboración de la liquidación de la vigencia fiscal, para su posterior aprobación de la Junta Directiva.
9. Atender en coordinación con la División de Tesorería el seguimiento a la ejecución de los convenios de fiducia, relacionados con la política de Vivienda de Interés Social.
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

División de Tesorería

Artículo 11. Son funciones de la División de Tesorería:

1. Dirigir las gestiones financieras que deban realizarse con bancos, corporaciones, corredores de bolsa, etc., para el manejo de las cuentas bancarias en el nivel central y coordinar el desarrollo de esquemas de supervisión, para el manejo de las mismas por parte de las regionales.
2. Coordinar las acciones que deban adelantarse en materia de cobros de tesorería, giros, bancarios, traslados de fondos, avances y pagos, de acuerdo con las disposiciones vigentes, al igual con las que sobre estos mismos aspectos deban adelantar las regionales.
3. Velar por la optimización de procesos y el establecimiento de indicadores para el adecuado seguimiento y control al manejo de los recursos de tesorería.
4. Garantizar el manejo y responsabilidad de los valores y documentos negociables asignados bajo su custodia.
5. Coordinar con las dependencias correspondientes la elaboración del Programa Anual de Caja para su presentación al Departamento Nacional de Planeación y Ministerio de Hacienda y garantizar la actualización de la programación del flujo de fondos de la entidad.
6. Coordinar la rendición de informes y cuentas tanto para las dependencias internas como por la Contraloría General de la República u otras entidades que lo requieran.
7. Dirigir al formulación de cuentas de cobro a favor del Instituto por todo concepto, previa autorización de la dependencia encargada.
8. Atender en coordinación con la División de Contabilidad y Presupuesto, el seguimiento a la ejecución de los convenios de fiducia relacionados con la política de Vivienda de Interés

Social.

9. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Subgerencia de Gestión Urbana y Asistencia Técnica

Artículo 12. Son funciones de la Subgerencia de Gestión Urbana y Asistencia Técnica:

1. Asistir a la Gerencia General en la elaboración de un Plan Integral de Gestión, que busque estimular la participación de las entidades sectoriales de Gobierno, entes territoriales y administrativos, sector privado y universidades en la ejecución de la política urbana para la producción social de vivienda y reforma urbana.
2. Dirigir la elaboración del Plan de Asistencia Técnica y Capacitación en Vivienda, Reforma Urbana y Finanzas Municipales, para la producción, promoción y puesta en marcha de instrumentos de asistencia técnica y financiera con base en los lineamientos de política formulados por el Ministerio de Desarrollo Económico y el Conpes.
3. Asistir a la Gerencia General en la definición de mecanismos y estrategias para la aplicación de los instrumentos de reforma urbana y coordinar la formulación y ejecución de un plan de gestión del suelo.
4. Asistir a la Gerencia General en la definición del contenido y formulación de un plan estratégico financiero, que optimice los recursos del subsidio a la vivienda y estimule y facilite la participación de los diferentes sectores del desarrollo, de los entes territoriales y administrativos, el sector privado y la comunidad, en la cofinanciación de las diferentes actuaciones de la policía urbana en el territorio.
5. Coordinar el acompañamiento en la formulación y ejecución de proyectos integrales y

estructurantes de la ciudad, de impacto significativo en el desarrollo territorial y dirigir el desarrollo de metodologías para la identificación y formulación de dichos proyectos.

6. Coordinar la identificación y ejecución de estudios y proyectos, que permita la aplicación de tecnologías para la producción de vivienda y suministro y depósito de materiales.
7. Asistir a la Gerencia General en la administración, asignación, adjudicación y seguimiento de los recursos nacionales del subsidio familiar de vivienda y en la orientación de los recursos del crédito.
8. Garantizar la orientación a las Regionales del Instituto en todo lo relativo con asistencia técnica a municipios en formulación y ejecución de proyectos de Vivienda de Interés y en la aplicación de la reforma urbana en lo referente a: fortalecimiento institucional requerido para la aprobación de planes de desarrollo, programas de legalización urbanística, habilitación legal de títulos y espacio público, amoblamiento urbano, equipamiento comunitario e institucional y estratificación socioeconómica.
9. Coordinar el desarrollo de estrategias, mecanismos e instrumentos de seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos y proponer a la Gerencia General las modificaciones correspondientes.
10. Proponer a la Gerencia General las modificaciones que se requieran para implementación de los instrumentos y servicios de asistencia técnica y financiera.
11. Asistir al Gerente General para la participación concertada con el Viceministerio de Vivienda, desarrollo urbano y agua potable en el desarrollo de la misión de estudios urbanos.
12. Coordinar el diseño de procedimientos que permitan mantener los procesos de participación y veeduría ciudadana, en lo relacionado con la ejecución de la política urbana.

13. Coordinar la puesta en marcha del sistema nacional de oferentes de Vivienda y Asistencia Técnica con el fin de optimizar la participación de los diferentes agentes, en el desarrollo de la política de Vivienda y Reforma Urbana.

14. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

División de Finanzas para el Desarrollo Urbano

Artículo 13. Son funciones de la División de Finanzas para el Desarrollo Urbano:

1. Dirigir la elaboración de estudios y definir criterios para la formulación del Plan Integral de Gestión en lo que hace referencia a las finanzas del desarrollo urbano.

2. Dirigir la elaboración de estudios y definir criterios para la formulación del Plan de Asistencia Técnica y Gestión del Suelo, en lo que hace referencia a la identificación y puesta en marcha de instrumentos y mecanismos para la financiación de la vivienda y la reforma urbana.

3. Dirigir la elaboración del plan estratégico financiero que optimice los recursos del subsidio familiar de vivienda y estimule y facilite la identificación de fuentes que alimenten las finanzas para la vivienda y el desarrollo urbano.

4. Orientar la ejecución de los diferentes planes garantizando el acompañamiento técnico e institucional a las regionales, entes territoriales, administrativos y sector privado.

5. Asistir técnica e institucionalmente a las regionales para identificación y gestión de estrategias financieras para la ejecución de proyectos integrales y estructurantes de la ciudad, de impacto significativo en el desarrollo territorial, producción social de vivienda y

gestión del suelo.

6. Aplicar los mecanismos e instrumentos de seguimiento y evaluación de los diferentes planes y estrategias de finanzas públicas y proponer ajustes o modificaciones.
7. Apoyar las investigaciones y estudios que estimulen a los entes territoriales y administrativos en la consecución de recursos financieros para el desarrollo urbano.
8. Coordinar con las dependencias correspondientes el estudio de la normatividad del sector y proponer los ajustes que se consideren necesarios.
9. Velar por que se mantenga actualizado el diagnóstico referente a la disponibilidad y operación del conjunto de fuentes que alimentan las finanzas para el desarrollo urbano y suministrar los resultados a la Subgerencia de Planeación y sistema de información.
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

División de Reforma Urbana

Artículo 14. Son funciones de la División de Reforma Urbana:

1. Dirigir la elaboración de estudios y definir criterios para la formulación del Plan Integral de Gestión en lo que hace referencia a la Reforma Urbana aplicada a los entes territoriales.
2. Dirigir la elaboración de estudios y definir criterios para la formulación del Plan de Asistencia Técnica y Gestión del Suelo, en lo que hace referencia a la puesta en marcha de los instrumentos y mecanismos de la Reforma Urbana.
3. Dirigir la elaboración del Plan Estratégico Financiero que optimice los instrumentos y mecanismos financieros previstos en la reforma urbana para la vivienda y el desarrollo

urbano.

4. Orientar a las regionales en la aplicación de los instrumentos y mecanismos de reforma urbana, con el apoyo de los entes territoriales y administrativos, el sector privado y las universidades.
5. Coordinar la puesta en marcha de las estrategias diseñadas para el desarrollo de planes de ordenamiento territorial, de gestión del suelo, bancos de tierras, espacio público y legalización.
6. Asistir técnica e institucionalmente a las regionales para la identificación y aplicación de estrategias de reforma urbana para la ejecución de proyectos integrales y estructurantes de la ciudad, de impacto significativo en el desarrollo territorial, producción social y vivienda y gestión del suelo.
7. Aplicar los mecanismos e instrumentos de seguimiento y evaluación de los diferentes planes y estrategias y proponer ajustes o modificaciones.
8. Apoyar las investigaciones y estudios que estimulen a los entes territoriales y administrativos en la aplicación de la reforma urbana.
9. Coordinar con las dependencias correspondientes el estudio de la normatividad del sector y proponer los ajustes que se consideren necesarios.
10. Velar por que se mantenga actualizado el diagnóstico referente a la aplicación de los mecanismos e instrumentos de la reforma urbana y suministrar los resultados a la Subgerencia de Planeación y Sistema de Información.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

División de Vivienda y Entorno

Artículo 15. Son funciones de la División de Vivienda y Entorno:

1. Dirigir la elaboración de estudios y definir criterios par la formulación del Plan Integral de Gestión, en lo que hace referencia a la producción social de vivienda y desarrollo urbano.
2. Dirigir la elaboración de estudios y definir criterios para la formulación del Plan de Asistencia Técnica y Gestión del Suelo, en lo que hace referencia a la identificación y puesta en marcha de programas y proyectos de vivienda y entorno.
3. Dirigir la elaboración del Plan Estratégico Financiero que optimice los recursos del subsidio familiar de vivienda y estimule y facilite la identificación de fuentes para la ejecución de programas de proyectos de vivienda y entorno.
4. Coordinar el diseño y la puesta en marcha del Sistema Nacional del Subsidio a la Vivienda lo que permitirá realizar un eficaz otorgamiento; efectuar el seguimiento, evaluar sus resultados y proponer los ajustes o modificaciones.
5. Dirigir las investigaciones y coordinar el diseño y evaluación de mecanismos y procedimientos de gestión participativa, para la formulación y evaluación de proyectos de mejoramiento integral de vivienda y entorno de vivienda nueva.
6. Asistir técnica e institucionalmente a las regionales para la identificación y gestión de los proyectos integrales y estructurantes de la ciudad, de impacto significativo en el desarrollo territorial y producción social de vivienda.
7. Aplicar los mecanismos e instrumentos de seguimiento y evaluación de las diferentes estrategias, planes, programas y proyectos de vivienda y entorno y proponer ajustes o modificaciones.

8. Apoyar los estudios que estimulen la aplicación de tecnologías locales, de nuevas tecnologías para la gestión, diseño y construcción de vivienda, y para la producción y suministro de insumos y materiales.

9. Apoyar las investigaciones y estudios que estimulen a los entes territoriales y administrativos en la consecución de recursos financieros para la producción social de vivienda y el entorno.

10. Coordinar con las dependencias correspondientes el estudio de la normatividad del sector y proponer los ajustes que se consideren necesarios.

11. Velar porque se mantenga actualizado el diagnóstico referente a la aplicación de los recursos del Subsidio Familiar de Vivienda así como del seguimiento a la ejecución que se desarrolle con la aplicación de los mismos recursos y suministrar los resultados a la Subgerencia de Planeación y Sistema de Información.

12. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Subgerencia de Planeación y Sistema de Información

Artículo 16. Son funciones de la Subgerencia de Planeación y Sistema de Información:

1. Asesorar a la Gerencia General en la definición de políticas sectoriales que incidan en los objetivos y funciones de la institución.

2. Fomentar la elaboración de estudios e investigaciones que permitan mejorar la formulación y orientación de los programas sectoriales.

3. Preparar el Plan Indicativo Cuatrienal y Plan anual de acción de la entidad, en coordinación con las diferentes áreas de la institución y evaluar los resultados tanto del plan

misional como estratégico y proponer los ajustes del caso.

4. Asesorar a todas las dependencias de la entidad en la ejecución de los planes y programas institucionales e igualmente en los procesos de planeación y programación.
5. Adelantar los estudios técnicos de mercadeo, costo-beneficio, costo-efectividad, análisis de tendencias y los demás que sean necesarios para el diseño de las políticas y proyectos de la entidad.
6. Preparar en coordinación con las dependencias correspondientes los proyectos de inversión plurianuales que ejecutará el Inurbe y que deberán presentarse al Ministerio de Desarrollo Económico para que hagan parte del Plan Nacional de Inversiones.
7. Coordinar con las otras dependencias de la entidad la elaboración del presupuesto anual de funcionamiento e inversión, para su presentación ante la Dirección Nacional de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación y posteriormente hacer evaluaciones periódicas de ejecución que garanticen su correcta y oportuna utilización.
8. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Caja, PAC, con el fin de que se ajuste a los requerimientos de las diferentes dependencias de la entidad.
9. Elaborar periódicamente informes sobre la situación y avance de las políticas urbana y de vivienda de interés social, así como del cumplimiento de las metas dispuestas en el Plan Anual de Acción.
10. Administrar y poner en marcha el sistema de información con el fin de apoyar los planes y proyectos y toma de decisiones de la entidad y mantener actualizado el sistema de información del Viceministerio de Vivienda, Desarrollo Urbano y Agua Potable.

11. Orientar a la entidad en la elaboración de planes y proyectos informáticos requeridos para el eficiente funcionamiento de la misma, y garantizar el control de su desarrollo y evolución; apoyar el proceso de interventoría de los proyectos contratados con entidades externas en la materia.
12. Velar por el desarrollo, control y mantenimiento de la plataforma tecnológica para garantizar su oportuna y eficiente utilización.
13. Garantizar en coordinación con la Subgerencia Administrativa y Financiera, la asesoría e instrucción a los usuarios de los recursos de información del Inurbe para obtener mejor aprovechamiento de los recursos de hardware y software de la entidad.
14. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de los procesos de la entidad, en particular las establecidas en la Ley 190 de 1995 y demás normas vigentes, en lo referente a Sistemas de Control.

Organos de Asesoría y Coordinación

Comisión de personal

Artículo 17. La Gerencia General del Inurbe conformará y definirá las funciones de la comisión de personal de acuerdo con las normas legales vigentes.

Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

Artículo 18. El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno estará conformado por:

1. El Gerente General o su delegado quien la presidirá.
2. El Secretario General.

3. El Subgerente de Planeación y Sistema de Información.

4. El Jefe de la Oficina de Control Interno quien hará la secretaría del Comité.

Artículo 19. Son funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno:

1. Velar porque los objetivos y los elementos del Control Interno se cumplan de acuerdo a las normas vigentes.

2. Discutir, revisar y aprobar los objetivos, alcances y oportunidades del trabajo del Control Interno así como los cambios que deban darse al mismo.

3. Velar por el cumplimiento e implantación de las recomendaciones sugeridas por la Oficina de Control Interno.

4. Decidir sobre la contratación de firmas de auditoría externa cuando se requieran.

5. Analizar la organización para establecer las políticas del sistema de Control Interno.

6. Las demás funciones que deba cumplir de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia del Control Interno.

Direcciones regionales

Artículo 20. Son funciones de las Direcciones regionales:

1. Coordinar acciones que estimulen la participación de otras entidades sectoriales de gobierno, los entes territoriales y administrativos, sector privado y las universidades en la ejecución de la política urbana en lo que hace referencia a la producción social de vivienda y reforma urbana.

2. Coordinar la ejecución del Plan de Asistencia Técnica y capacitación en vivienda, reforma

urbana y finanzas municipales con base en las directrices definidas por la entidad y de acuerdo con la política formulada por el Ministerio de Desarrollo Económico; desarrollar labores de retroalimentación al nivel central que permitan hacer los ajustes correspondientes.

3. Coordinar la ejecución del Plan Estratégico Financiero con el fin de optimizar los recursos del subsidio a la vivienda y procurando estimular y facilitar la participación de los diferentes sectores del desarrollo, de los entes territoriales y administrativos, del sector privado y la comunidad en la cofinanciación de las diferentes actuaciones de la política urbana en el territorio.

4. Promover y acompañar en su área de jurisdicción la formulación y ejecución de estudios sobre nuevas formas de producción social de vivienda; tecnologías, diseño, construcción y autoconstrucción de vivienda e infraestructura urbana; gerencia de proyectos de vivienda, de reforma urbana; y fomentar la creación de centros de acopio para contribuir con el adecuado y oportuno suministro de materiales.

5. Estimular y acompañar a los entes territoriales y administrativos para la focalización, formulación y ejecución de los diferentes planes y proyectos de vivienda, reforma urbana y finanzas municipales.

6. Dirigir la realización de los procesos de administración, asignación y seguimiento de los recursos del Subsidio Familiar de Vivienda, para optimizar una óptima y oportuna aplicación de los recursos y elaborar informes que sobre los resultados obtenidos deban ser enviados al nivel central para su consolidación nacional.

7. Proponer al nivel directivo de la entidad ajustes y/o modificaciones a la normatividad existente a partir de las experiencias que se obtengan en la ejecución de la política de vivienda de interés social.

8. Garantizar la aplicación de estrategias, mecanismos e instrumentos de seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de la jurisdicción de la Regional, y retroalimentar el sistema integral de información de la entidad.
9. Promover los procesos de participación y veeduría ciudadana, creando espacios de concertación entre los diferentes actores sociales que deban vincularse en la ejecución de las políticas urbana y de vivienda.
10. Aplicar los indicadores de eficiencia financiera y operacional que permitan evaluar al Inurbe y suministrar informes periódicos a la Subgerencia de Planeación y Sistema de Información del Nivel Central.
11. Dirigir la ejecución y control del presupuesto de la Regional, autorizando los gastos y ordenando los pagos en concordancia con las normas vigentes y las delegaciones otorgadas, evaluando periódicamente la ejecución del presupuesto de la regional y suministrando informes al nivel central.
12. Suministrar periódicamente al nivel central, informes sobre la situación y avance de la política urbana en la regional, y del cumplimiento de las metas dispuestas en el plan anual de acción.
13. Organizar y adelantar los procesos de licitación y contratación cuando sean de su competencia, de acuerdo a la delegación establecida en materia de contratación y ajustándose a las normas legales vigentes.
14. Velar por el desarrollo del sistema de control interno estableciendo controles en cada uno de los procesos de actuación de la regional para lograr un mejoramiento continuo de los resultados.
15. Adelantar la entrega a los municipios de las urbanizaciones intervenidas que ha venido

manejando el instituto, siguiendo las instrucciones de la gerencia general y de conformidad con las normas vigentes.

16. Promover el desarrollo de estudios de diagnóstico sectorial y contribuir con los resultados a la conformación del Sistema Integrado de Información del Inurbe y a los entes territoriales y administrativos.

17. Garantizar la actualización del Sistema Nacional de oferentes de vivienda y asistencia técnica.

18. Administrar los programas de desarrollo humano, de servicios físicos y financieros de su regional, propendiendo por el incremento de la productividad.

19. Representar legalmente la entidad en su jurisdicción, constituyendo si es del caso, delegados que lo representen judicial o extrajudicialmente, según las atribuciones que se le concedan.

20. Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

División Administrativa y Financiera

Artículo 21. Son funciones de la División Administrativa y Financiera:

1. Ejecutar los planes, programas y proyectos para la provisión, utilización y control de los recursos físicos, financieros y del talento humano.

2. Establecer los mecanismos y la logística que permitan la óptima administración de los recursos, procurando niveles adecuados de calidad, eficiencia y eficacia.

3. Promover el fortalecimiento de una cultura organizacional orientada al servicio.

4. Ejecutar en coordinación con el nivel central los procesos de personal relacionados con selección, contratación, inducción, entrenamiento, capacitación, promoción, evaluación de desempeño y carrera administrativa, así como lo referente a novedades tales como: nombramientos, ascensos, licencias, vacaciones y demás situaciones administrativas de acuerdo a las normas establecidas.
5. Coordinar y ejecutar el desarrollo de actividades de bienestar social e implementar programas de seguridad y salud ocupacional; adicionalmente velar por el buen funcionamiento del servicio médico familiar.
6. Desarrollar los programas de compras, inventarios y suministros de recursos físicos, que requiera la regional.
7. Desarrollar los programas de mantenimiento, conservación de bienes muebles e inmuebles, así como la prestación eficaz de los servicios de vigilancia, aseo, transporte, cafetería y demás servicios que requiera la regional.
8. Desarrollar planes de mantenimiento de equipos, control, seguridad y contingencia, para el correcto funcionamiento de la infraestructura informática.
9. Desarrollar las actividades contables, presupuestales y de tesorería, que deban efectuarse en la regional para dar cumplimiento a la misión de la entidad y presentar los estados financieros para consolidar la información a nivel nacional.
10. Apoyar al Director Regional en la elaboración del anteproyecto regional de inversiones y gastos de funcionamiento, así como el programa anual de caja y flujos mensuales de pagos.
11. Proponer los traslados, créditos, contracréditos y en general las operaciones de modificación presupuestal, que se requieran en la regional para garantizar su óptima

ejecución.

12. Garantizar la consolidación de los flujos mensuales de gastos e inversión, así como la proyección de los ingresos y programación de las solicitudes de apropiación, de conformidad con el programa anual de caja y la ejecución financiera del presupuesto.
13. Velar por el cumplimiento de las normas fiscales y los sistemas adoptados para la administración, ejecución, evaluación y control de los recursos financieros.
14. Desarrollar labores de seguimiento a la ejecución de los recursos financieros de inversión o apalancamiento, cuya administración haya sido contratada con entidades competentes y acordada con anterioridad con el nivel central.
15. Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 22. Son funciones de la División de Reforma Urbana y Vivienda:

1. Desarrollar el Plan Integral de Gestión, buscando estimular la participación de las entidades sectoriales de Gobierno, entes territoriales y sector privado en la ejecución de la política urbana para la producción social de vivienda y reforma urbana.
2. Contribuir en la obtención y análisis de información sectorial que permita identificar las características, necesidades y recursos de la población objeto del Instituto para el conocimiento del mercado habitacional.
3. Ejecutar el Plan de Asistencia Técnica y Capacitación en Vivienda, Reforma Urbana y Finanzas Municipales, haciendo uso de los instrumentos de reforma urbana y vivienda social definidos para tal fin en su respectiva jurisdicción.
4. Asesorar, capacitar y difundir a los entes territoriales, comunidades, organizaciones no

gubernamentales y oferentes de asistencia técnica acerca de políticas, planes, programas y procedimientos en vivienda y gestión urbana.

5. Realizar los procesos de focalización de recursos de inversión, evaluación y elegibilidad de proyectos, calificación de postulantes, asignación de recursos y acompañamiento a la ejecución, con base en los criterios de factibilidad técnica y financiera y rentabilidad social establecidos en el nivel central; presentar los informes sobre los resultados obtenidos para la consolidación nacional.

6. Promover la participación y veeduría ciudadana, creando espacios de concertación entre los diferentes actores sociales que deban vincularse en la ejecución de la política urbana y de vivienda.

7. Mantener actualizado el Sistema Nacional de oferentes de vivienda y asistencia técnica, con el fin de cualificar y orientar la oferta de servicios a proyectos de vivienda y gestión urbana.

8. Evaluar la aplicación de los instrumentos y servicios de asistencia técnica y financiera por parte de las entidades públicas y privadas para su retroalimentación al nivel central.

9. Realizar el seguimiento, evaluación y control a los programas y proyectos de gestión urbana y producción social de vivienda para determinar su impacto en el desarrollo urbano, informando al nivel central sobre los resultados obtenidos.

10. Identificar, promover y evaluar la aplicación de tecnologías en diseño, construcción, tipologías y servicios de infraestructura urbana para la producción social de vivienda y fomentar la creación de centros de acopio para contribuir con el adecuado y oportuno suministro de materiales.

11. Adelantar las acciones necesarias para que el Instituto pueda entregar a los municipios

las urbanizaciones intervenidas que ha venido manejando de conformidad con las normas vigentes.

12. Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Organos de Asesoría y Coordinación

Subcomité de Coordinación del Sistema de Control Interno

Artículo 23. La Gerencia General del Inurbe conformará y definirá las funciones de los Subcomités de Coordinación del Sistema de Control Interno de las regionales, de acuerdo con las normas legales vigentes.

Artículo 24. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de publicación del decreto por cual lo apruebe el Gobierno Nacional y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 15 de 1992 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Santa Fe de Bogotá, D. C., a 7 de mayo de 1997.

El Presidente,

(Fdo.) Orlando José Cabrales Martínez.

El Secretario,

(Fdo.) Diego Zuluaga Triviño.»

Artículo 2º. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto número 1074 de 1992 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Santa Fe de Bogotá, D. C., a 18 de julio de 1997.

ERNESTO SAMPER PIZANO

El Ministro de Desarrollo Económico,

Orlando José Cabrales Martínez.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Edgar Alfonso González Salas.