RESOLUCIÓN No. 533

(29 de agosto de 2022)

"Por la cual se ajusta la Estructura Orgánica del Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín – ISVIMED y se establecen las funciones generales de sus dependencias"

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere el Acuerdo Municipal 052 de 2008, modificado por el Decreto 883 de 2015, el Decreto municipal 0922 del 05 de noviembre de 2021, el acta de posesión N° 174 del 09 de noviembre de 2021, el Acuerdo de la Junta Directiva del ISVIMED Nº 01 de 2009 y el Acuerdo 02 de 2022 del 26 de agosto de 2022,

CONSIDERANDO QUE:

El Acuerdo Municipal 052 del 06 de diciembre de 2008, transformó el Fondo de Vivienda de Interés Social del Municipio de Medellín –FOVIMED-, por el Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín –ISVIMED y según el Decreto 883 de 2015 que modificó parcialmente el Acuerdo 52 de 2008, el ISVIMED es un establecimiento público, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, autonomía administrativa y financiera.

El artículo 310 del Decreto 883 del 03 de Junio de 2015, señala que El ISVIMED tiene por objeto "*Gerenciar políticas y programas de vivienda y hábitat, conduciendo a la solución de las necesidades habitacionales, especialmente de los asentamientos humanos y grupos familiares en situación de pobreza y vulnerabilidad, involucrando actores públicos, privados y comunitarios en la gestión y ejecución de proyectos de construcción de vivienda, titulación y legalización, mejoramiento de vivienda, mejoramiento de entorno, reasentamiento, acompañamiento social, gestión urbana e inmobiliaria, relacionadas con la vivienda y el hábitat en el contexto urbano y rural".*

De conformidad con el numeral 6 del artículo 51 del Decreto Municipal con fuerza de Acuerdo 883 de 2015, es función de los Consejos Directivos de las entidades descentralizadas del Municipio, definir la estructura de la entidad.

El Departamento Administrativo de la Función Pública establece que *"la estructura organizacional es entendida como el conjunto de dependencias y sus funciones, las cuales deben responder a los propósitos institucionales en términos de eficacia, eficiencia y efectividad para la prestación de los servicios por parte de las entidades, logrando la satisfacción de las necesidades de la comunidad".*

Para el caso de ISVIMED, la estructura vigente en la Entidad fue aprobada mediante la Resolución 00001230 del 22 de diciembre de 2016, la cual en su Artículo 7 define la estructura orgánica de la entidad conformada por ocho dependencias, pero no se definen las funciones generales de las mismas.

La Ley 1848 de 2017, estableció:

> *"ARTÍCULO 6o. RECONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DE EDIFICACIONES. El reconocimiento de edificaciones es la actuación por medio de la cual el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias de construcción, declara la existencia de los desarrollos arquitectónicos que se ejecutaron sin obtener la respectiva licencia, siempre y cuando cumplan con el uso previsto por las normas urbanísticas vigentes y que la edificación se haya concluido como mínimo cinco (5) años antes de la solicitud de reconocimiento, al momento de la entrada en vigencia de la presente ley. Este término no aplicará en aquellos casos en que el solicitante deba obtener el reconocimiento por orden judicial o administrativa.*
>
> *En los actos de reconocimiento se establecerán, si es del caso, las obligaciones para la adecuación o reforzamiento estructural de la edificación a las normas de sismorresistencia que les sean aplicables en los términos de la Ley 400 de 1997, su reglamento y las normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.*
>
> *PARÁGRAFO. Los beneficios de esta ley no se aplicarán a los predios que se encuentren en litigio, hasta cuando se resuelvan."*

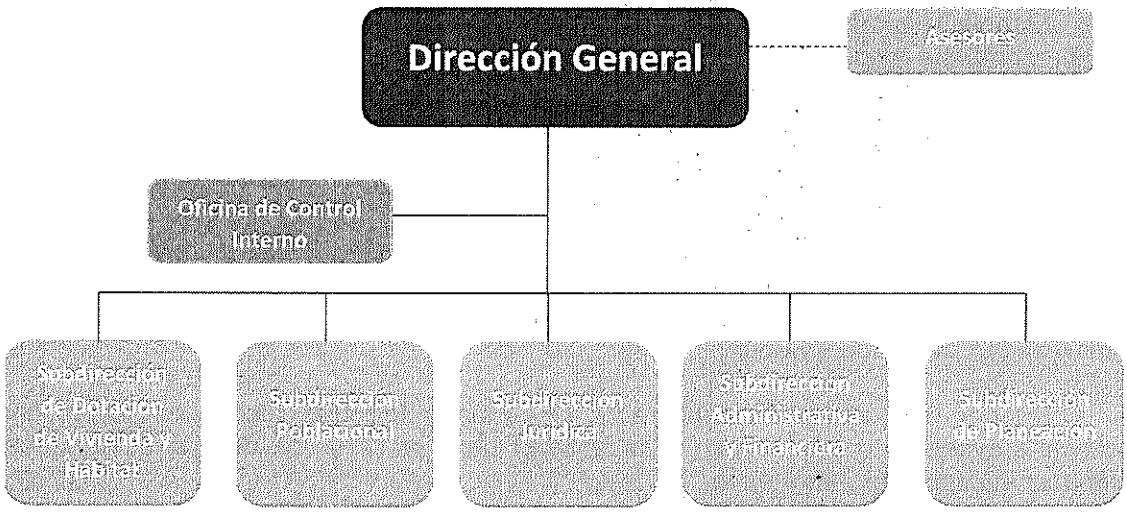
En desarrollo del Contrato Interadministrativo N° 304 de 2020 suscrito entre el ISVIMED y la Universidad de Antioquia, se elaboró el Estudio Técnico de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 228 del Decreto-ley 019 de 2012, y los artículos 2.2.12.1 y siguientes del Capítulo 1 del Título 12 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Corresponde al Consejo Directivo, con fundamento en las facultades otorgadas en el numeral 6 del artículo 51 del Decreto Municipal con fuerza de Acuerdo 883 de 2015, definir la estructura orgánica del ISVIMED y señalar las funciones generales de sus dependencias, es por ello que en sesión ordinaria No. 7, el Consejo Directivo le otorgó facultad al director del ISVIMED para ajustar la estructura de la entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. ESTRUCTURA Y ORGANIGRAMA. Para el desarrollo de sus funciones, el Instituto social de Vivienda y Hábitat de Medellín -ISVIMED, tendrá la siguiente estructura organizacional conformada por siete dependencias y su correspondiente organigrama:



Estructura orgánica

1. Dirección General
2. Oficina de Control Interno
3. Subdirección de Dotación de Vivienda y Hábitat
4. Subdirección de Poblacional
5. Subdirección Jurídica
6. Subdirección Administrativa y Financiera
7. Subdirección de Planeación

ARTÍCULO 2°. FUNCIONES GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL. La Dirección General es la máxima dependencia del Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín - ISVIMED, cuya competencia se enmarca en la dirección y orientación de la Entidad hacia el cumplimiento de sus fines misionales. Tendrá a cargo las funciones establecidas en los Estatutos de la entidad Acuerdo 001 de 2009 y el Decreto 883 de 2015.

ARTÍCULO 3°. FUNCIONES GENERALES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. La Oficina de Control Interno es la dependencia encargada de evaluar, de forma

independiente, el Sistema de Control Interno y realizar seguimiento continuo a la operación, con miras a determinar la eficacia, efectividad y conveniencia de los controles organizacionales como acompañamiento al proceso de toma de decisiones frente a la planeación, la gestión y el control. Tendrá a cargo las siguientes funciones generales:

1. Servir de ente dinamizador de la evaluación, análisis y mejora en la entidad, siendo soporte estratégico para la toma de decisiones.

2. Establecer canales de comunicación directos y expeditos con el nominador y con el representante legal de la entidad, para recibir y transmitir información veraz y sustentada en hechos.

3. Mantener interacción efectiva con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, teniendo en cuenta que la función de éste Comité es la de aprobar y adoptar las mejoras al Sistema de Control Interno.

4. Diseñar, implementar y someter a aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, las herramientas que se requieran para la gestión y control de la Evaluación y Control.

5. Brindar asesoría permanente a la Dirección y formular recomendaciones con alcance preventivo, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones frente al quehacer institucional y su mejora.

6. Fomentar la cultura del control y autocontrol, de manera tal que se genere en los servidores la capacidad de cumplir con sus funciones y tareas de forma efectiva.

7. Definir y someter a aprobación el Plan Anual de Auditoría con enfoque a riesgos, siendo el área encargada de definir y orientar la política de aseguramiento de los procesos de gobierno y control, para el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

8. Realizar la Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno, verificando la eficiencia, eficacia y economía de los controles definidos en el sistema de gestión.

9. Servir como puente entre los entes externos de control y la entidad, con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos teniendo en cuenta el amplio conocimiento que esta unidad tiene de la organización.

10. Evaluar y contribuir a la mejora en los procesos de gestión, control y administración de la entidad, utilizando para ello un enfoque sistémico y disciplinado.

ARTÍCULO 4° FUNCIONES GENERALES DE LA SUBDIRECCIÓN DE DOTACIÓN DE VIVIENDA Y HÁBITAT. La Subdirección de Dotación de Vivienda y Hábitat es la

responsable de liderar todas las actividades para la implementación de soluciones habitacionales integrales y de interés social, en cada una de las líneas de acción del Instituto. Tendrá a cargo las siguientes funciones generales:

1. Acompañar a la Dirección General del ISVIMED, en el diseño, formulación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos que fortalezcan el desarrollo de estrategias para brindar soluciones habitacionales integrales.

1. Dirigir y orientar los programas y proyectos asociados con el mejoramiento de vivienda y del entorno, conforme al ordenamiento técnico y jurídico vigente.

2. Dirigir y gestionar las operaciones estructurantes contempladas en el Plan Habitacional y Plan de Ordenamiento Territorial de Medellín y demás actuaciones urbanísticas según sea competencia del ISVIMED, en el marco de los planes, programas y proyectos vigentes.

3. Garantizar la implementación de los lineamientos en el componente ambiental de los entornos habitacionales y de vivienda que brinda el ISVIMED, así como los relacionados con el uso del suelo.

4. Participar en estudios e investigaciones que promuevan la gestión del suelo, las mejores prácticas urbanísticas, así como el uso de materiales sustentables conforme a las tendencias del sector enmarcado en la normatividad que rige esta materia.

5. Administrar, planificar, coordinar, hacer seguimiento y control de todas las actividades y los recursos asignados para el desarrollo de los proyectos del Plan Estratégico Institucional en el componente misional de la Entidad y aquellos de carácter especial asignados por la Administración Central de forma que se pueda cumplir con el alcance en el tiempo establecido y con los recursos presupuestados.

ARTÍCULO 5°FUNCIONES GENERALES DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA. La Subdirección Jurídica es la dependencia encargada de garantizar la asesoría, cierre jurídico y control de legalidad en cada una de las actuaciones del ISVIMED, ejercer su representación judicial y extrajudicial. Tendrá a cargo las siguientes funciones generales:

1. Direccionar políticas y lineamientos en materia jurídica que permitan una adecuada aplicación y proyección del ordenamiento jurídico en los procesos del Instituto.

2. Garantizar la asesoría, unidad de criterio, y cierre jurídico en cada una de las actuaciones de ISVIMED, para disminuir vulnerabilidad ante posibles riesgos jurídicos.

3. Garantizar el acompañamiento jurídico en desarrollo de las funciones misionales del ISVIMED, que permitan una adecuada solución de las necesidades habitacionales.

4. Llevar la representación judicial y extrajudicial de la Institución.

5. Velar oportuna y proactivamente por la aplicación de conceptos, procedimientos, mecanismos y normas jurídicas que afecten al Instituto.

6. Dirigir y hacer seguimiento al sistema de servicio y atención al ciudadano, controlando y gestionando de manera integral las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes, Felicitaciones y Denuncias –PQRSFD- formuladas por los ciudadanos, con relación a los servicios que presta ISVIMED

7. Dirigir y adelantar todos los trámites y procedimientos relacionados con la gestión de la contratación del ISVIMED, velando por el adecuado desarrollo de las fases pre contractual, contractual y post contractual, en articulación con las demás dependencias.

8. Coordinar la función disciplinaria, conocer y fallar en primera instancia, los asuntos disciplinarios contra los servidores públicos y ex servidores del Instituto, aplicando el procedimiento según el marco normativo vigente, promoviendo la imparcialidad y la transparencia en los procesos adelantados.

9. Direccionar y desarrollar las acciones y herramientas tendientes a la prevención de riesgos potenciales que tengan alcance jurídico.

10. Llevar un adecuado registro y control de todos los actos administrativos expedidos en la Entidad.

11. Actuar como ente articulador entre la Institución y el Consejo Directivo, administrando la información que de cada instancia se genere para la toma de decisiones.

12. Promover y velar por la ejecución las actividades jurídicas y legales tenientes a la prevención del daño antijurídico del Instituto.

13. Acompañar al ISVIMED en la asignación del subsidio municipal de vivienda, así como el proceso de escrituración de las viviendas nuevas y usadas, cuando a ello haya lugar.

ARTÍCULO 6° FUNCIONES GENERALES DE LA SUBDIRECCIÓN POBLACIONAL. La Subdirección Poblacional será la encargada de direccionar, coordinar y ejecutar todas las acciones contenidas en los procesos de gestión social del hábitat relacionados con los programas y proyectos a cargo del Instituto. Tendrá a cargo las siguientes funciones generales:

1. Acompañar a la Dirección General del ISVIMED, en el diseño, formulación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos que fortalezcan el desarrollo

de estrategias para brindar soluciones habitacionales integrales con acompañamiento social.

2. Implementar estrategias para la identificación de la población objetivo de las soluciones habitacionales del ISVIMED, de acuerdo a los lineamientos de caracterización establecidos por la Subdirección de Planeación.

3. Liderar la ejecución del Modelo de Intervención Social con la población beneficiaria en las diferentes etapas de desarrollo e implementación del Plan Habitacional de Medellín, así como de los diferentes programas y proyectos para la solución habitacional que brinda el ISVIMED.

4. Liderar la ejecución de los programas y proyectos asociados con la asignación de vivienda nueva, el reasentamiento de familias, la legalización y regularización de vivienda y la gestión inmobiliaria aplicando los principios normativos vigentes.

5. Acompañar las organizaciones constituidas y reconocidas como entidades sin ánimo de lucro, cuyo sistema financiero sea de economía solidaria y tengan por objeto el desarrollo de programas de vivienda para sus asociados por sistemas de autogestión o participación comunitaria.

6. Acompañar técnicamente la formulación de los programas y proyectos tendientes a facilitar el acceso a los subsidios de vivienda a familias de bajos ingresos, asentamientos humanos y grupos familiares en situación de pobreza y vulnerabilidad o canalizar o gestionar los recursos correspondientes de conformidad con la Ley.

7. Administrar, planificar, coordinar, hacer seguimiento y control de todas las actividades y los recursos asignados para la ejecución de los proyectos del Plan Estratégico Habitacional en el componente misional del Instituto, de forma que se pueda cumplir con el alcance en el tiempo establecido y con los recursos presupuestados.

ARTÍCULO 7° FUNCIONES GENERALES DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN. La Subdirección de Planeación es la dependencia encargada de direccionar y formular políticas institucionales y adoptar planes, programas y proyectos tendientes a administrar las actividades propias del instituto de acuerdo con la normativa, objetivos y estrategias institucionales.

Tendrá a cargo las siguientes funciones generales:

1. Definir las directrices, metodologías, instrumentos y cronogramas para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos y tácticos del ISVIMED.

2. Asesorar y acompañar a la Dirección General y a las demás dependencias del Instituto en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales.

3. Dirigir la elaboración del Plan de Acción Institucional garantizando la integración del Plan Estratégico y los planes institucionales en el marco de las disposiciones normativas vigentes.

4. Garantizar la incorporación de manera explícita en los planes de gestión de la Entidad la forma de cómo se facilitará y promoverá la participación de los ciudadanos los asuntos de su competencia.

5. Liderar el diseño, ejecución, implementación y evaluación de la Política Habitacional de la ciudad, operativizar sus líneas estratégicas, coordinar el Sistema Municipal Habitacional y ejercer la Secretaría Ejecutiva del Comité Municipal de Política Habitacional.

6. Coordinar el diseño e implementación de los Sistemas Integrados de Gestión que permitan la adecuada coordinación de actividades y el establecimiento de reglas, normas, políticas y procedimientos estandarizados claros para la operación de la Entidad.

7. Diseñar, coordinar, administrar y hacer seguimiento a la política para la gestión del riesgo que debe ser aplicada en las diferentes dependencias y procesos de la entidad, guardando cuidado de las características requeridas para su debida implementación.

8. Definir los mecanismos y herramientas para el seguimiento y la evaluación del desempeño institucional, con miras a mantener actualizada la información sobre la gestión de la entidad y conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados.

9. Administrar los sistemas de información que permitan el análisis de datos, caracterización socioeconómica de la población objetivo, la producción estadística y de georreferenciación como insumo para la planificación de la vivienda y hábitat del Municipio de Medellín.

10. Implementar y administrar el Banco de Programas y Proyectos del ISVIMED, que permita una adecuada formulación, viabilización, ejecución, control y seguimiento a los proyectos institucionales en el marco de las disposiciones establecidas por el Departamento Administrativo de Planeación y las autoridades e instancias territoriales de planeación.

11. Establecer los lineamientos relacionados con el componente ambiental de los entornos habitacionales y de vivienda que brinda el ISVIMED y aquellos determinados por el ordenamiento jurídico en lo relacionado con el uso del suelo.

12. Estructurar, conjuntamente con las demás dependencias del Instituto, los informes de gestión y rendición de cuentas a la ciudadanía y someterlos a la aprobación del Director General de ISVIMED.

13. Instrumentalizar la compra de derechos fiduciarios y derecho de preferencia de conformidad con el marco normativo vigente.

14. Coordinar con las demás dependencias de ISVIMED, las intervenciones en zonas de alto riesgo no recuperable conforme a los lineamientos establecidos en el ámbito municipal, departamental y nacional sobre las zonas.

15. Acompañar procesos de planeación, gestión y priorización de inversión pública a partir del ejercicio de Planeación Local y el Presupuesto Participativo, según las orientaciones del nivel central.

ARTÍCULO 8° FUNCIONES GENERALES DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. La Subdirección Administrativa y Financiera tiene como finalidad dirigir, formular, coordinar e implementar los planes, programas, proyectos y políticas institucionales relacionadas con los asuntos administrativos y financieros de acuerdo con la normativa vigente que regula cada materia, la racionalización de los recursos y el interés general. Tendrá a cargo las siguientes funciones generales:

1. Acompañar a la Dirección General en la determinación de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los asuntos administrativos y financieros del ISVIMED, bajo lineamientos de operación definidos y la normatividad vigente.

2. Liderar los procesos relacionados con la gestión estratégica de talento humano, gestión financiera, gestión de bienes y servicios, y gestión de tecnologías de la información y la comunicación de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos previstos.

3. Liderar la formulación de los instrumentos de planificación financiera de la Entidad y presentarlos ante las instancias correspondientes de acuerdo con la normatividad vigente.

4. Dirigir y administrar la operación de contabilidad y cartera, presupuesto, tesorería y fiducias, teniendo en cuenta las políticas establecidas y las necesidades identificadas, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos institucionales.

5. Implementar y controlar las políticas, planes, programas y proyectos para la gestión estratégica del talento humano, con el fin de garantizar los principios de empleo público, suficiencia y calidad del personal para la óptima prestación de servicios.

6. Coordinar, mantener y evaluar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST, con el objeto de anticipar, reconocer evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo de los servidores públicos, de acuerdo con lo previsto en la Ley y los procedimientos establecidos por el ISVIMED.

7. Coordinar los programas y actividades relacionadas con la administración del personal, seguridad y prestaciones sociales, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, capacitación, bienestar e incentivos, carrera administrativa, empleo público y evaluación del desempeño laboral, de acuerdo con la normatividad vigente y los parámetros determinados para el empleo público.

8. Definir los procesos y procedimientos tendientes a la administración del conocimiento y la información de valor para la Entidad, con el fin de facilitar el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías e interconectar el conocimiento entre los servidores y dependencias.

9. Dirigir las actividades relacionadas con adquisición, almacenamiento, mantenimiento, aseguramiento, custodia, distribución y baja de los bienes e insumos necesarios, así como los servicios de transporte, seguridad, mantenimiento e infraestructura locativa para el buen funcionamiento de la Entidad.

10. Preparar en coordinación con la Oficina de Planeación y Desarrollo, el Anteproyecto Anual de Presupuesto, de acuerdo con las directrices que impartan el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el Director General del Departamento, velando por su correcta y oportuna presentación.

11. Dirigir todas las actividades relacionadas con la administración de la tecnología e información de la entidad.

12. Dirigir todas las actividades relacionadas con la gestión documental de la entidad.

DE LOS ORGANISMOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN.

ARTÍCULO 9 °. DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal. En el orden territorial el representante legal de cada entidad definirá la conformación del Comité Institucional, el cual será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Cumplirá las funciones establecidas en la ley y las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

ARTÍCULO 10°. DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno es un órgano de asesoría y decisión en los asuntos de control interno de la entidad. En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

ARTICULO 11°: DE OTROS ORGANISMOS DE ASESORIA Y COORDINACION. Y los demás organismos, instancias y comités que se creen para garantizar el cumplimiento de los lineamientos normativos vigentes.

ARTÍCULO 12°. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

RENÉ HOYOS HOYOS
Director
Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín

Elaboró	Eliana Rojas Hoyos *Profesional Universitaria*	Revisó	Rene Hoyos Hoyos	Aprobó	Mary Isabel Yepes Cano
	Valentina Arteaga Bedoya *Contratista*				
	Paulina Rengifo Suaza *Profesional Especializado*		Subdirector Administrativo y Financiero (E)		Subdirectora Jurídica