

	INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	Código: 1100. 48
	RESOLUCION No. 554 del 23 de Julio de 2014	Versión: 0.4
	"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS PARÁMETROS DELEGACIONES, RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES PARA LA RENDICIÓN DE LA CUENTA ELECTRÓNICA A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL E INFORMES A OTROS ENTES DE CONTROL"	Fecha: 29.06.12
		Página: 1 de 3

LA DIRECTORA DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, "INVISBU", EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS EN ACUERDO 048 DE AGOSTO 25 DE 1995, y EL DECRETO 0254 DEL 2001

CONSIDERANDO

1. Que mediante la resolución No. 0663 de julio 28 de 2009 se efectuaran unas delegaciones para la rendición de la cuenta de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, informes a la Contraloría General de la República, a la Contaduría General y a los diferentes entes de control, del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga- INVISBU-
2. Que mediante resolución No. 287 de 2012 emitida por la Contralora Municipal de Bucaramanga establece los términos para presentación de informe final a 31 de diciembre, de rendición de cuenta electrónica, será hasta el 31 de enero del año siguiente al período rendido.
3. Que el artículo 4° de la Resolución No. 103 del 25 de marzo de 2014, establece que la responsabilidad de rendir la cuenta será del Representante Legal de la entidad vigilada y/o de los funcionarios del nivel Directivo que sean responsables del proceso de cada módulo del Software Gestión Transparente, cuya delegación se haga previamente de manera oficial, con la creación de los usuarios y contraseña respectivos.
4. Que se hace necesario establecer y delegar en los funcionarios del INVISBU la responsabilidad de preparar, revisar, consolidar y presentar la información requerida en cada módulo del Software Gestión Transparente por función, competencia o delegación, al igual en la entrega de los respectivos informes requeridos por los diferentes entes de control.

	INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	Código: 1100.48
	RESOLUCION No. 554 del 23 de Julio de 2014	Versión: 0.4
	“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS PARÁMETROS DELEGACIONES, RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES PARA LA RENDICIÓN DE LA CUENTA ELECTRÓNICA A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL E INFORMES A OTROS ENTES DE CONTROL”	Fecha: 29.06.12
		Página: 1 de 3

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Delegar en cada uno de los Subdirectores, Jefes de Oficina Asesora Jurídica, Oficina de Control Interno y asesores, la función de preparar, revisar, consolidar y presentar la información necesaria por cada módulo del software Gestión Transparente aplicado para la rendición de cuenta electrónica mediante de conformidad con los lineamientos, forma y disposiciones que para efectos establezca la Contraloría Municipal de Bucaramanga.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuadro de identificación de responsables delegados, contenido del módulo asignado, fecha y periodicidad de la presentación de la información en los módulos del software Gestión Transparente.

MODULO DE PLAN ESTRATEGICO Y PLAN DE ACCIÓN					
FORMATO SIA	ITEM RESOLUCION 103 de 2014	CONTENIDO MODULO GESTION TRANSPARENTE	RESPONSABLE	FECHA DE RENDICION	PERIODICIDAD
40	17.1	Plan estratégico y sus modificaciones detallando programas proyectos	Asesor Planeación	Inicio periodo Alcalde o cuando se realicen modificaciones	Diez (10) días hábiles siguientes a su sanción por parte del Alcalde y cuando existan modificaciones los siguientes 10 días hábiles a su modificación y aprobación.
27 27A	17.2	Plan de acción y sus modificaciones en los proyectos		Con corte a 31 de Diciembre para ser rendido a 30 de Enero del siguiente año.	
30 30A		Plan operativo anual de inversiones ejecutado		Diez (10) días hábiles del mes siguiente en que se expide.	Actualización continúa
		Acto Administrativo que modifica el Plan de Desarrollo			

MODULO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO					
FORMATO SIA	ITEM RESOLUCION 103 de 2014	CONTENIDO MODULO GESTION TRANSPARENTE	RESPONSABLE	FECHA DE RENDICION	PERIODICIDAD
	17.3	Acto administrativo mediante el cual se aprueba el presupuesto General de ingresos y gastos	Subdirector Administrativo y Financiero	Con corte a 31 de Diciembre para ser rendido a 30 de Enero del siguiente año.	Anual





INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

RESOLUCION No. 554 del 23 de Julio de 2014

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS PARÁMETROS DELEGACIONES, RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES PARA LA RENDICIÓN DE LA CUENTA ELECTRÓNICA A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL E INFORMES A OTROS ENTES DE CONTROL”

Código: 1100. 48

Versión: 0.4

Fecha: 29.06.12

Página: 1 de 3

MODULO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO					
FORMATO SIA	ITEM RESOLUCION 103 de 2014	CONTENIDO MODULO GESTION TRANSPARENTE	RESPONSABLE	FECHA DE RENDICION	PERIODICIDAD
8A 8B	17.4	Actos administrativos por el cual se modifica el presupuesto general de ingreso y egresos	Subdirector Administrativo y Financiero	Diez (10) días hábiles del mes siguiente en que se expide.	Actualización continúa
6 7	17.5	Archivo plano con los registros presupuestales de la vigencia donde especifique : numero, beneficiario, rubro presupuestal, valor pagos, y saldo	Subdirector Administrativo y Financiero / María Inés Tarazona	Semestral: Con corte a 30 de junio para rendir a 31 de julio.	Semestral - Anual Consolidada
6A7A	17.6	Ejecución presupuestal anual acumulada de ingresos y gastos, que contenga el presupuesto inicial, adiciones, reducciones, traslados, presupuesto definitivo, compromisos (registros), pagos y recaudo total, desglosado por rubros	Subdirector Administrativo y Financiero / Tesorera / María Inés Tarazona	Anual consolidada: Con corte a 31 de Diciembre para ser rendido a 30 de Enero del siguiente año.	
10	17.7	Estado de la reserva presupuestal que se incluyeron en el presupuesto en la vigencia en que se rinde	Subdirector Administrativo y Financiero / María Inés Tarazona	Cada vez que se incluyan al presupuesto de la vigencia en que se rinde	Actualización continúa
1 Anexo 15	17.8	Estado de tesorería al cierre de la vigencia fiscal con detalle de las cuentas por pagar su registro, beneficiario, y valor	Subdirector Administrativo y Financiero / Tesorero	Con corte a 31 de Diciembre para ser rendido a 30 de Enero del siguiente año.	Anual
10	17.9	Reservas presupuestales detalladas al final de la vigencia	Subdirector Administrativo y Financiero / María Inés Tarazona	Con corte a 31 de Diciembre para ser rendido a 30 de Enero del siguiente año.	Anual
	17.10	Certificación del déficit fiscal discriminado a nivel de terceros, por gastos de funcionamiento e inversión	Subdirector Administrativo y Financiero	Con corte a 31 de Diciembre para ser rendido a 30 de Enero del siguiente año.	Anual
1	17.11	Estados financieros (balance general, estado de actividad financiera económica y social, cambios en el patrimonio, con certificación y notas a los estados contables	Subdirector Administrativo y Financiero / Maritza Martínez	Con corte a 31 de Diciembre para ser rendido a 30 de Enero del siguiente año.	Anual



INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

RESOLUCION No. 554 del 23 de Julio de 2014

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS PARÁMETROS DELEGACIONES, RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES PARA LA RENDICIÓN DE LA CUENTA ELECTRÓNICA A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL E INFORMES A OTROS ENTES DE CONTROL"

Código: 1100.48

Versión: 0.4

Fecha: 29.06.12

Página: 1 de 3

MODULO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO

FORMATO SIA	ITEM RESOLUCION 103 de 2014	CONTENIDO MODULO GESTION TRANSPARENTE	RESPONSABLE	FECHA DE RENDICION	PERIODICIDAD
3 3A	17.12	Relación de bancos y números de las cuentas y el saldo con su respectivo fondo, especificado el tipo de recursos que se mueven en ellas	Subdirector Administrativo y Financiero / Tesorero	Con corte a 31 de Diciembre para ser rendido a 30 de Enero del siguiente año.	Anual
	17.13	Calculo de la capacidad de endeudamiento y de pago al cierre de la respectiva vigencia fiscal	Subdirector Administrativo y Financiero	Con corte a 31 de Diciembre para ser rendido a 30 de Enero del siguiente año.	Anual
33	17.14	Vigencias futuras(constituidas y ejecutadas) con : - Año fiscal en que se autoriza la vigencia futura (v.f)- vigencias que abarca - año inicial - vigencias que abarca - año final - fecha de autorización de la vigencia futura - número de acuerdo que lo aprueba - proyecto del plan de desarrollo al que pertenece - tipo de vigencia futura autorizada (ordinaria o excepcional) - tipo de gasto afectado por vigencia futura autorizada (inversión, funcionamiento) - monto total autorizado en la vigencias futuras - monto apropiado según la autorización especificando para cada vigencia - monto ejecutado para la vigencia futura en la vigencia actual - monto acumulado de la ejecución - saldo por comprometer de la vigencia futura (valor aprobado - acumulado de ejecución - acto administrativo que autoriza la vigencia (anexar el documento)- actas del CONFIS (anexar el documento)	Subdirector Administrativo y Financiero	Diez (10) días hábiles del mes siguiente en que se expide.	Actualización continúa
6A 7A	17.15	Archivo plano en Excel de todos los comprobantes de ingresos y egresos que contenga	Subdirector Administrativo y Financiero / Tesorero	Semestral: Con corte a 30 de junio para rendir a 31 de julio. Anual consolidada: Con corte a 31 de Diciembre para ser rendido a 30 de Enero del siguiente año.	Semestral - Anual Consolidada

[Handwritten signature]

	INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	Código: 1100. 48
	RESOLUCION No. 554 del 23 de Julio de 2014	Versión: 0.4
	“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS PARÁMETROS DELEGACIONES, RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES PARA LA RENDICIÓN DE LA CUENTA ELECTRÓNICA A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL E INFORMES A OTROS ENTES DE CONTROL”	Fecha: 29.06.12
		Página: 1 de 3

MODULO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO					
FORMATO SIA	ITEM RESOLUCION 103 de 2014	CONTENIDO MODULO GESTION TRANSPARENTE	RESPONSABLE	FECHA DE RENDICION	PERIODICIDAD
1	17.16	Archivo plano del auxiliar contable a nivel de tercero de cada vigencia fiscal	Subdirector Administrativo y Financiero / Maritza Martínez	Con corte a 31 de Diciembre para ser rendido a 30 de Enero del siguiente año.	Anual
20 2	17.17	Recursos manejados en fiducias	Subdirector Administrativo y Financiero / Jefe Oficina Asesora Jurídica	Bimensual	Bimensual
	17.18	Estados financieros (balance general, estado de actividad financiera económica y social, cambios en el patrimonio, con certificación y notas a los estados contables	Subdirector Administrativo y Financiero / Maritza Martínez	Con corte a 31 de Diciembre para ser rendido a 30 de Enero del siguiente año.	Anual
	17.19	Programas de saneamiento fiscal y financiero adoptados y ejecutados	Subdirector Administrativo y Financiero	Con corte a 31 de Diciembre para ser rendido a 30 de Enero del siguiente año.	Anual
	17.20	Informe de la revisión fiscal de la vigencia o periodo fiscal que se rinde, si la entidad está obligada a tener esta figura legal	Subdirector Administrativo y Financiero	(Inmediato) (15 de mayo) (Permanente)	

MODULO DEUDA PUBLICA Y PROYECTOS FINANCIADOS CON LA BANCA					
FORMATO SIA	ITEM RESOLUCION 103 de 2014	CONTENIDO MODULO GESTION TRANSPARENTE	RESPONSABLE	FECHA DE RENDICION	PERIODICIDAD
36	17.21	proyectos financiados con créditos, créditos, pagares, pagos y movimientos generados con la deuda publica	Subdirector Administrativo y Financiero / María Inés Tarazona	3 días hábiles siguientes de cada movimiento	Actualización Continúa

MODULO PROCESOS JUDICIALES					
FORMATO SIA	ITEM RESOLUCION 103 de 2014	CONTENIDO MODULO GESTION TRANSPARENTE	RESPONSABLE	FECHA DE RENDICION	PERIODICIDAD
15A 15B	17.22	Los procesos judiciales activos deberán rendirse en el módulo de procesos judiciales a más tardar 15 de mayo del año en curso. El módulo deberá actualizarse mensualmente e incluir los procesos nuevos dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente a aquel en que se produce la información	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Diez (10) días hábiles del mes siguiente	Actualización continua



INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

RESOLUCION No. 554 del 23 de Julio de 2014

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS PARÁMETROS DELEGACIONES, RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES PARA LA RENDICIÓN DE LA CUENTA ELECTRÓNICA A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL E INFORMES A OTROS ENTES DE CONTROL”

Código: 1100. 48

Versión: 0.4

Fecha: 29.06.12

Página: 1 de 3

MODULO GESTIÓN AMBIENTAL					
FORMATO SIA	ITEM RESOLUCION 103 de 2014	CONTENIDO MODULO GESTION TRANSPARENTE	RESPONSABLE	FECHA DE RENDICION	PERIODICIDAD
16	17.23	Plan de Educación Ambiental	Subdirector Técnico	Semestral: Con corte a 30 de junio para rendir a 31 de julio. Anual consolidada: Con corte a 31 de Diciembre para ser rendido a 30 de Enero del siguiente año.	Semestral / Anual Consolidada
	17.24	La encuesta gestión ambiental	Subdirector Técnico		
	17.25	Informe detallado de la gestión ambiental y los recursos utilizados	Subdirector Técnico		

MODULO ANEXOS ADICIONALES					
FORMATO SIA	ITEM RESOLUCION 103 de 2014	CONTENIDO MODULO GESTION TRANSPARENTE	RESPONSABLE	FECHA DE RENDICION	PERIODICIDAD
	17.26	Cambios de Representante legal (que incluya nombre, cedula, dirección y salario), acto administrativo de su nombramiento y acto administrativo de delegación determinando los responsables de los módulos en la rendición de cuenta mediante el software de Gestión Transparente	Subdirector Administrativo y Financiero	Diez (10) días hábiles siguientes a su aprobación y/o modificación - En el evento que se presente.	Actualización continua
	17.27	Manual de funciones, requisitos y competencias	Subdirector Administrativo y Financiero		
	17.28	Planta de cargos donde determina nivel, grado y salario	Subdirector Administrativo y Financiero		
	17.29	Manual de contratación e interventoría	Jefe Oficina Asesora Jurídica		
30 30A	17.30	Plan anual de inversiones ejecutado	Asesor de Planeación / Subdirector Administrativo y Financiero	Diez (10) días hábiles siguientes a su aprobación y/o modificación - En el evento que se presente.	Actualización continua
	17.31	Acto administrativo que modifica el plan de acción, en el evento que se presente	Asesor de Planeación		
	17.32	Acto administrativo que modifica el plan de acción, en el evento que se presente y plan operativo anual de inversiones	Asesor de Planeación		
	17.33	Informe ejecutivo anual del modelo estándar de control interno (MECI)	Jefe oficina de Control Interno		

Handwritten signature



INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

RESOLUCION No. 554 del 23 de Julio de 2014

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS PARÁMETROS DELEGACIONES, RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES PARA LA RENDICIÓN DE LA CUENTA ELECTRÓNICA A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL E INFORMES A OTROS ENTES DE CONTROL"

Código: 1100. 48

Versión: 0.4

Fecha: 29.06.12

Página: 1 de 3

MODULO ANEXOS ADICIONALES					
FORMATO SIA	ITEM RESOLUCION 103 de 2014	CONTENIDO MODULO GESTION TRANSPARENTE	RESPONSABLE	FECHA DE RENDICION	PERIODICIDAD
	17.34	Matriz de calificación del modelo estándar de control interno (MECI)	Jefe oficina de Control Interno		
	17.35	Información sobre el estado de la tecnología de la información y las comunicaciones (TICS)	Asesor Sistemas		
	17.36	Pólizas adquiridas a las compañías de seguros para la salvaguarda y protección de los bienes públicos, acompañados de los respectivos anexos (manejo, bienes muebles inmuebles, entre otros).	Subdirector Administrativo y Financiero		
	17.37	Informe de avance cumplimiento plan de mejoramiento	Jefe Oficina control interno	Semestral: Con corte a 30 de junio para rendir a 31 de julio. Anual consolidada: Con corte a 31 de Diciembre para ser rendido a 30 de Enero del siguiente año.	Semestral - Anual Consolidada
	17.38	Encuesta diligenciada y calificación del sistema de Gestión de Calidad (SGC)	Subdirector Operativo	Diez (10) días hábiles siguientes a su aprobación y/o modificación - En el evento que se presente.	Actualización continua

MODULO CONTRATACIÓN					
FORMATO SIA	ITEM RESOLUCION 103 de 2014	CONTENIDO MODULO GESTION TRANSPARENTE	RESPONSABLE	FECHA DE RENDICION	PERIODICIDAD
20 1a	18.1	RELACION CONTRACTUAL. La entidad deberá rendir todos los contratos o convenios que suscriba independiente de su cuantía o compromiso de recursos, modalidad de selección o tipología contractual, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los (5) días hábiles siguientes, a la fecha de SUSCRPCIÓN del contrato y teniendo en cuenta la normatividad establecida para la contratación publica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Diez (10) días hábiles del mes siguiente de cada actuación	Actualización continúa

	INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	Código: 1100.48
	RESOLUCION No. 554 del 23 de Julio de 2014	Versión: 0.4
	“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS PARÁMETROS DELEGACIONES, RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES PARA LA RENDICIÓN DE LA CUENTA ELECTRÓNICA A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL E INFORMES A OTROS ENTES DE CONTROL”	Fecha: 29.06.12
		Página: 1 de 3

MODULO CONTRATACIÓN					
FORMATO SIA	ITEM RESOLUCION 103 de 2014	CONTENIDO MODULO GESTION TRANSPARENTE	RESPONSABLE	FECHA DE RENDICION	PERIODICIDAD
	18.1.1	Plan anual de adquisiciones. La entidad deberá rendir este anexo en el software de Gestión Transparente a más tardar el 15 de mayo del año en curso para efectos del periodo de transición, posteriormente deberá alimentarse anualmente dentro de los (5) días hábiles siguientes a su aprobación. De igual forma reportar las actualizaciones, ajustes o modificaciones son su respectiva justificación dentro de los (5) días hábiles siguientes a su aprobación	Asesor Planeación	Diez (10) días hábiles del mes siguiente en que se expide y/o se modifique	
	18.2	RELACION DE FIDUCIAS. La entidad deberá rendir en forma bimestral la relación de las fiducias dentro de los (5) días hábiles del mes siguiente al movimiento que se genere	Jefe Oficina Asesora Jurídica / Subdirector Administrativo y Financiero	Diez (10) días hábiles del mes siguiente reporte Bimestral	Bimestral
	18.3	INFORMACIÓN CONTRACTUAL DE URGENCIA MANIFIESTA. Cuando la entidad celebre contratos bajo la modalidad de urgencia manifiesta, estos y el acto administrativo que lo declaro junto con el expediente contentivo de los antecedentes, de la actualización y de las pruebas de los hechos serán enviados dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su declaratoria.	Jefe oficina asesora jurídica	15 días hábiles siguientes a su declaratoria	

La Oficina de Control Interno verificará y aprobará su correcta y debida presentación; esta función incluye la asesoría y seguimiento de la información presentada por todas las dependencias del Instituto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La anterior delegación incluye la preparación, revisión, consolidación y remisión de manera responsable, siguiendo los parámetros de calidad, oportunidad y veracidad de cualquier informe que requiera la Contraloría Municipal por efecto de la revisión de la cuenta o informes generales, investigación fiscal o proceso administrativo sancionatorio, al igual que los informes de la Contraloría General de la Republica, Personería, Procuraduría General de la Nación y entes que ejerzan actividad de control.

	INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	Código: 1100. 48
		Versión: 0.4
	RESOLUCION No. 554 del 23 de Julio de 2014	Fecha: 29.06.12
	“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS PARÁMETROS DELEGACIONES, RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES PARA LA RENDICIÓN DE LA CUENTA ELECTRÓNICA A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL E INFORMES A OTROS ENTES DE CONTROL”	Página: 1 de 3

ARTICULO SEGUNDO: TÉRMINO PARA ENTREGA DE LA INFORMACION:

Los Subdirectores y la Oficina de Control interno deberán remitir a la Dirección los informes intermedios de austeridad y eficacia de gasto público en el término de tres (3) días hábiles previos a la fecha en que la entidad deba rendir dichos informes a la Contraloría Municipal de Bucaramanga.

PARAGRAFO PRIMERO: La información, referente a la Contraloría General de la República, Contaduría General y demás organismos de control, deberá presentarse a la Dirección dentro de los tres (3) días hábiles, previos al concedido para responder y para la Personería y Procuraduría, tres (3) días hábiles.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos de la preparación, revisión, consolidación y remisión del informe de competencia del Subdirector Administrativo y Financiero, la contadora de la institución en el marco de sus funciones deberá entregar al titular del despacho los respectivos informes preparados, revisados y consolidados, tres (3) días hábiles previos a la fecha en que la entidad debe rendir los informes.

ARTICULO TERCERO: La función de coordinar, asesorar y hacer seguimiento para el cumplimiento de las delegaciones que aquí se confieren, corresponde a la Oficina de Control Interno.

ARTICULO CUARTO: El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución así como el envío de la información en forma inoportuna, incompleta, incorrecta, no veraz, será responsabilidad directa del servidor que reciba esta delegación, quien responderá disciplinariamente sin perjuicio de las acciones emanadas de la Contraloría Municipal emanada del artículo 101 de la Ley 42 de 1993.

ARTICULO QUINTO: La Oficina de Control Interno consolidará en su forma y contenido los planes de mejoramientos que se requiera ser presentados a la Contraloría Municipal, en caso de ser necesario, relacionados con los hallazgos, de conformidad con el trámite interno que se adopte y las instrucciones que se impartan para tal efecto.

	INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	Código: 1100. 48
	RESOLUCION No. 554 del 23 de Julio de 2014	Versión: 0.4
	“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS PARÁMETROS DELEGACIONES, RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES PARA LA RENDICIÓN DE LA CUENTA ELECTRÓNICA A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL E INFORMES A OTROS ENTES DE CONTROL”	Fecha: 29.06.12
		Página: 1 de 3

ARTICULO SEXTO: Los métodos, procedimientos, contenidos y términos para la presentación de los informes, deben sujetarse estrictamente a las directrices que reglamenta la rendición de cuentas electrónica emitidas por la Contraloría Municipal de Bucaramanga.

PARÁGRAFO: Los informes solicitados por los demás entes de control se registrarán por los procedimientos para ellos establecidos.

ARTICULO SEPTIMO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la resolución No. 0663 del 28 de Julio de 2009.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Bucaramanga,

23 JUL 2014



SILVIA JOHANNA CAMARGO GUTIERREZ
Directora INVISBU

Revisó Aspectos Jurídicos: Ana Rosa Arias Flórez, Jefa Oficina Asesora Jurídica 

f.