



Decreto 1280 de 1987

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 1280 DE 1987

(Julio 10)

[Derogado por el Artículo 2 del Decreto 1008 de 1993.](#)

"Por el cual se aprueba el Acuerdo numero 59 de 1987, emanado de la Junta Directiva del Instituto Geográfico Agustín Codazzi."

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las conferidas en el artículo 26 del Decreto número 1050 de 1968,

DECRETA:

ARTÍCULO 1° Apruébase el Acuerdo número 59, emanado de la Junta Directiva del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi" y cuyo texto es el siguiente:

"ACUERDO 59 DE 1987

(Julio 3)

"Por el cual se determina la estructura orgánica y funcional del Instituto Geográfico Agustín Codazzi."

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI,

En uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por el artículo 18 del decreto número 2205 de 1983 y el artículo 83 del decreto-ley 77 de 1987, previo concepto de la secretaría de administración pública de la Presidencia de la República,

ACUERDA:

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA.

ARTÍCULO 1° El Instituto Geográfico Agustín Codazzi tendrá la siguiente estructura orgánica y funcional.

NIVEL CENTRAL

1. JUNTA DIRECTIVA.

2. DIRECCION GENERAL.

2.1 Oficina Jurídica.

3. SECRETARIA GENERAL.

3.1 División de Información y Divulgación.

4. SUBDIRECCION DE PLANEACION Y SISTEMATIZACION.

4.1 División de Sistemas y Procedimientos.

4.1.1 Sección de Sistemas.

4.1.2 Sección de Organización y Métodos.

4.2 División de Planes y Programas.

4.2.1 Sección de Programación y Evaluación.

4.2.2 Sección de Estudios Económicos y Financieros.

5. SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

5.1 División Financiera.

5.1.1 Sección de Contabilidad.

5.1.2 Sección de Presupuesto.

5.1.3 Sección de Tesorería.

5.1.4 Sección de Ventas.

5.2 División de Servicios Generales.

5.2.1 Sección de Suministros.

5.2.2 Sección de Mantenimiento.

5.2.3 Sección de Imprenta.

5.3 División de Relaciones Industriales.

5.3.1 Sección de Personal.

5.3.2 Sección de Registro y Control.

6. SUBDIRECCION CARTOGRAFICA.

6.1. División de Programación y Revisión.

6.1.1 Sección de Programación y Control de Calidad.

6.1.2 Sección de Informes y Preparación de Documentos.

6.2 División de Geodesia.

6.2.1 Sección de Control de Campo.

6.2.2 Sección de Cálculos.

6.2.3 Sección de Geofísica.

6.3. División de Fotogrametría.

6.3.1 Sección de Aerofotografía.

6.3.2 Sección de Restitución.

6.3.3 Sección de Dibujos.

7. SUBDIRECCION AGROLOGICA.

7.1 División de Reconocimiento y Clasificación.

7.1.1 Sección de Estudios Generales y Semidetallados.

7.1.2 Sección de Estudios Detallados.

7.1.3 Sección de Correlación y Clasificación.

7.1.4 Sección de Estudios Ecológicos.

7.1.5 Sección de Publicaciones y Dibujo.

7.2. División de Laboratorio.

7.2.1 Sección de Análisis Especiales.

7.2.2 Sección de Pruebas Físicas.

7.2.3 Sección de Análisis Químicos.

8. SUBDIRECCION NACIONAL DE CATASTRO.

8.1 División de Asesoría y Control Catastral.

8.1.1 Sección de Coordinación y Control.

8.1.2 Sección de Revisión de Zonas Homogéneas.

8.1.3 Sección de Deslindes.

8.2 División de Avalúos Especiales y Valorización.

8.2.1 Sección de Avalúos y Valorización.

8.2.2 Sección de Peritos para la Reforma Agraria.

8.3 División de Estadística e Investigación Catastral.

8.3.1 Sección de Estadística.

8.3.2 Sección de Investigación Catastral.

9. SUBDIRECCION GEOGRAFICA.

9.1 División de Estudios Geográficos.

9.1.1 Sección de Geografía Física.

9.1.2 Sección de Estudios Regionales.

9.2 División de Difusión Geográfica.

9.2.1 Sección de Obras Didácticas.

9.2.2 Sección de Dibujo y Diseño.

10. SUBDIRECCION DE DOCENCIA E INVESTIGACION.

10.1 División de Docencia en Recursos Naturales.

10.2 División de Docencia en Ingeniería y Catastro.

10.3 División de Docencia en Percepción Remota.

11. ORGANISMOS DE ASESORIA Y COORDINACION.

11.1 Comité de Dirección.

11.2 Junta de Licitaciones y Adquisiciones.

11.3 Comisión de Personal.

11.4 Comité Académico.

NIVEL REGIONAL

12. DIRECCIONES SECCIONALES.

Para el eficiente desempeño de sus funciones el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, contará con las siguientes Direcciones Seccionales, las cuales serán coordinadas y estarán a cargo de la Subdirección Nacional de Catastro.

DIRECCIONES SECCIONALES

DENOMINACION.	SEDE.
Atlántico	Barranquilla.
Bolívar	Cartagena.
Boyacá.	Tunja.
Caldas.	Manizales.
Caquetá.	Florencia.
Cauca.	Popayán.
Cesar	Valledupar.
Córdoba	Montería.
Cundinamarca	Bogotá.
Guajira.	Riohacha.
Huila	Neiva.
Magdalena.	Santa Marta.
Meta.	Villavicencio
Norte de Santander.	Cúcuta.
Nariño.	Pasto.
Quindío.	Armenia.
Risaralda.	Pereira.
Santander.	Bucaramanga.
Sucre.	Sincelejo.
Tolima	Ibagué.
Valle.	Cali.

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES.

ARTÍCULO 2° *JUNTA DIRECTIVA Y DIRECCION GENERAL*. La Junta Directiva y la Dirección General cumplirán las funciones contempladas en las disposiciones legales y reglamentarias y en los estatutos de la entidad.

ARTÍCULO 3° *OFICINA JURIDICA*. Son funciones de la Oficina Jurídica:

- a) Asesorar a la Dirección General en los asuntos jurídicos de la entidad;
- b) Asistir en materia jurídica a las dependencias de la entidad y conceptuar acerca de los asuntos que sobre el particular le sean formulados;
- c) Revisar los proyectos de actos y contratos que deban ser sometidos a consideración de la Junta Directiva o la Dirección General;
- d) Llevar la representación del Instituto a través de sus abogados, cuando el Director lo determine en los asuntos de carácter judicial;
- e) Suministrar al Ministerio Público, en los juicios en que sea parte el Instituto, los documentos necesarios para la defensa de los intereses del Estado e informar a la Oficina Jurídica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría Jurídica de la Presidencia de la República del curso de dichos juicios;
- f) Recopilar, codificar y mantener actualizado el registro de las disposiciones de carácter legal relacionadas con el Instituto y velar por su divulgación;
- g) Presentar a la Dirección General los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- h) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 4° *SECRETARIA GENERAL*. Son funciones de la Secretaría General:

- a) Dirigir y coordinar las funciones de la División de Información y Divulgación;
- b) Desempeñar las funciones de Secretaría de la Junta Directiva;
- c) Dirigir y atender los servicios de correspondencia y archivo general;
- d) Llevar la representación de la Dirección General en los asuntos de carácter técnico o administrativo que ésta le señale;
- e) Adelantar las investigaciones que ordene el Director General, respecto al desempeño de los funcionarios de la entidad, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia;
- f) Coadyuvar a la vigilancia administrativa que ejerce el Director General;
- g) Refrendar los actos de la Junta Directiva y de la Dirección General y autenticar los documentos oficiales del Instituto;
- h) Presentar a la Dirección General los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- i) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 5° *DIVISION DE INFORMACION Y DIVULGACION*. Son funciones de la División de Información y Divulgación:

- a) Organizar y mantener actualizado el banco de datos y suministrar la información correspondiente según el reglamento que se establezca para el efecto;
- b) Disponer y controlar los servicios de información geográfica, tanto a nivel central como seccional;
- c) Organizar y prestar el servicio de biblioteca del Instituto;
- d) Establecer y mantener el intercambio de publicaciones con organismos nacionales o extranjeros;
- e) Divulgar a la opinión pública en general los servicios que presta el Instituto;
- f) Presentar a la Secretaría General los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- g) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 6° *SUBDIRECCION DE PLANEACION Y SISTEMATIZACION*. Son funciones de la Subdirección de Planeación y Sistematización:

- a) Asesorar a la Dirección General en la determinación de planes, programas y proyectos que deba desarrollar la entidad en cumplimiento de sus funciones;
- b) Dirigir la elaboración de los planes y proyectos que deba adelantar la entidad en cumplimiento de sus objetivos, su ejecución y proponer los ajustes correspondientes;
- c) Coordinar con las demás Subdirecciones, la ejecución de los programas que deba desarrollar el Instituto de acuerdo con las políticas, prioridades y las apropiaciones presupuestales que el Gobierno Nacional le asigne;
- d) Dirigir en coordinación con la Subdirección Administrativa y Financiera, la elaboración del proyecto anual de presupuesto del Instituto y recomendar los ajustes que sean del caso;
- e) Preparar los informes que sobre el avance de los programas de inversión deban presentarse al Departamento Nacional de Planeación y a la Dirección General de Presupuesto;
- f) Orientar los estudios sobre organización administrativa, métodos y procedimientos de trabajo;
- g) Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el procesamiento electrónico de datos del Instituto;
- h) Coordinar la elaboración del informe semestral y anual de labores del Instituto;
- i) Presentar a la Dirección General los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- j) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 7° *DIVISION DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS*. Son funciones de la División de Sistemas y Procedimientos:

- a) Orientar los estudios sobre las necesidades de sistematización del Instituto;
- b) Dirigir y controlar los diseños y aplicación de los sistemas de información necesarios para la entidad;
- c) Realizar la interventoría de los contratos que el Instituto celebre en materia de informática y sistemas;
- d) Dirigir la elaboración de estudios técnicos sobre la adquisición de equipos o programas que requiera la entidad para el procesamiento automático de la información;
- e) Coordinar los estudios sobre organización administrativa, métodos, procedimientos, cargas de trabajo y distribución de espacios del Instituto;
- f) Proveer los medios necesarios para los estudios y análisis estadísticos de la entidad;
- g) Presentar a la Subdirección de Planeación y Sistematización los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- h) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 8° *SECCIÓN DE SISTEMAS*. Son funciones de la Sección de Sistemas:

- a) Ejecutar la sistematización de las diferentes actividades del Instituto;
- b) Efectuar el análisis de los sistemas existentes y recomendar los cambios necesarios para implantar nuevos procedimientos de computación;
- c) Preparar programas en los lenguajes de máquina más aconsejables y elaborar manuales de aplicación para el uso adecuado de éstos;
- d) Elaborar estudios técnicos para la adquisición de equipos y programas que requiera la entidad para el procesamiento automático de información;
- e) Asistir a las demás dependencias en la implantación de las correspondientes aplicaciones;
- f) Velar por la adecuada utilización, mantenimiento y control de los equipos y archivo de computación;
- g) Presentar a la División de Sistemas y Procedimientos los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- h) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 9° *SECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS*. Son funciones de la Sección de Organización y Métodos:

- a) Realizar estudios sobre organización administrativa, sistemas y procedimientos;
- b) Elaborar proyectos de acuerdo, resoluciones y circulares relacionados con aspectos de organización y procedimientos;
- c) Elaborar y mantener actualizados los manuales administrativos y asistir a las demás dependencias en su implantación;
- d) Elaborar estudios de simplificación y racionalización del trabajo, proponer procesos de modernización administrativa y velar por su correcta aplicación;
- e) Diseñar y controlar la impresión, distribución y utilización de formas y mantener actualizado el registro de los mismos;
- f) Adelantar estudios tendientes a optimizar la utilización de espacios físicos y elementos de trabajo;
- g) Presentar a la División de Sistemas y Procedimientos los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- h) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 10°. *DIVISION DE PLANES Y PROGRAMAS*. Son funciones de la División de Planes y Programas:

- a) Coordinar la elaboración de los planes y programas de desarrollo institucional;
- b) Conceptuar sobre los programas y proyectos que presenten las demás dependencias para el desarrollo de las diferentes actividades que adelante el Instituto;
- c) Orientar la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto de la entidad;
- d) Coordinar y controlar la elaboración y desarrollo de los proyectos especiales que se presenten a organismos o entidades nacionales e

internacionales;

e) Proponer sistemas de control interno y velar por su aplicación a fin de garantizar el adecuado cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad;

f) Dirigir la elaboración de estudios económico-financieros;

g) Orientar y coordinar la evaluación del desarrollo de los programas y proyectos que adelante el Instituto y proponer los ajustes que sean necesarios a los mismos;

h) Rendir a la Subdirección de Planeación y Sistematización los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;

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

ARTÍCULO 11. SECCIÓN DE PROGRAMACION Y EVALUACION. Son funciones de la Sección de Programación y Evaluación:

a) Preparar en coordinación con las diferentes dependencias de la entidad los planes, programas y proyectos que garanticen el cabal cumplimiento de las funciones asignadas al Instituto y asesorarlas en la definición de metas a corto, mediano y largo plazo;

b) Evaluar permanentemente la ejecución de los programas y proyectos que adelante el Instituto, y proponer los ajustes necesarios;

c) Evaluar el cumplimiento de los programas y proyectos que adelante la entidad;

d) Determinar los estándares de evaluación de las actividades desarrolladas por el Instituto;

e) Preparar los informes generales de labores de la entidad;

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

ARTÍCULO 12. SECCIÓN DE ESTUDIOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS. Son funciones de la Sección de Estudios Económicos y Financieros:

a) Recolectar la información requerida para los estudios e investigaciones económicas y financieras;

b) Elaborar los estudios de factibilidad económico-financiera necesarios para determinar la conveniencia de las inversiones en equipos, planta física, tecnología y demás;

c) Llevar el registro de costos por actividades y proyectos, y analizar el beneficio-costos de los mismos;

d) Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual de rentas y gastos de la entidad y coordinar la inclusión de las partidas para inversión en los acuerdos mensual de gastos y cuatrimestral de obligaciones;

e) Analizar alternativas de financiación para la realización de las inversiones que deba adelantar el Instituto;

f) Proyectar las necesidades económicas y financieras del Instituto a corto, mediano y largo plazo;

g) Asesorar a las diferentes dependencias de la entidad lo relacionado con la determinación de costos de las publicaciones, análisis de suelos y demás servicios que de acuerdo con la ley preste el Instituto;

h) Presentar a la División de Planes y Programas los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus actividades;

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

ARTÍCULO 13. SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Son funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera:

a) Asistir a la Dirección General en la determinación de planes, programas y proyectos de carácter administrativo y financiero que deba ejecutar la entidad;

b) Dirigir, coordinar y controlar las actividades financieras y contables de la entidad;

c) Dirigir en coordinación con la Subdirección de Planeación y Sistematización, la elaboración del proyecto anual de presupuesto del Instituto;

d) Dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la administración científica del personal del Instituto;

e) Proponer y desarrollar programas de capacitación, bienestar social y servicios médico-asistenciales para los funcionarios y coordinarlos cuando se desarrollen en cooperación con otras entidades;

- f) Dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la adquisición y distribución de los bienes y demás elementos que requiera el Instituto;
- g) Dirigir y controlar la prestación de servicios de apoyo administrativo y asesorar en esta materia a las demás dependencias del Instituto;
- h) Rendir a la Dirección General y a los organismos los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- i) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 14. *DIVISION FINANCIERA*. Son funciones de la División Financiera:

- a) Disponer la elaboración del proyecto anual de presupuesto del Instituto en coordinación con la División de Planes y Programas;
- b) Velar porque se mantenga actualizada la contabilidad del Instituto y porque se produzcan los balances correspondientes;
- c) Dirigir las actividades atinentes con el recaudo de los ingresos y el pago de las obligaciones a cargo de la entidad;
- d) Vigilar la correcta ejecución del presupuesto y del plan contable; y prestar asesoría a las demás dependencias en tales aspectos;
- e) Coordinar las actividades referentes al servicio de venta de publicaciones;
- f) Presentar a la Subdirección Administrativa y Financiera los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- g) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 15. *SECCIÓN DE CONTABILIDAD*. Son funciones la Sección de Contabilidad:

- a) Disponer y mantener actualizados los libros principales y auxiliares necesarios para llevar la contabilidad de la entidad;
- b) Elaborar y analizar los estados financieros de la entidad;
- c) Elaborar los informes solicitados por los organismos de control;
- d) Elaborar la declaración de ventas efectuadas por el Instituto y los certificados de pago del impuesto al valor agregado IVA;
- e) Presentar a la División Financiera los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- f) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la entidad.

ARTÍCULO 16. *SECCIÓN DE PRESUPUESTO*. Son funciones de la Sección de Presupuesto:

- a) Colaborar con la División de Planes y Programas en la elaboración del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la entidad y controlar su ejecución;
- b) Elaborar los acuerdos de obligaciones y de gastos y efectuar las remesas a las Direcciones Seccionales;
- c) Efectuar las imputaciones de cuentas, nóminas y demás obligaciones financieras de la entidad y expedir la respectiva certificación de disponibilidad;
- d) Preparar los informes periódicos sobre la ejecución presupuestal y tramitar ante las entidades correspondientes modificaciones al presupuesto;
- e) Presentar a la División Financiera los informes que le solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- f) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 17. *SECCIÓN DE TESORERÍA*. Son funciones de la Sección de Tesorería:

- a) Recaudar los ingresos y adelantar los trámites necesarios para la adecuada provisión de fondos;
- b) Manejar las cuentas bancarias y efectuar los giros y pagos de las obligaciones a cargo de la entidad;
- c) Preparar los informes periódicos sobre los gastos efectuados por el Instituto;
- d) Rendir ante la Contraloría General de la República la cuenta de gastos de la entidad;

- e) Producir los boletines diarios de caja y bancos.
- f) Manejar y responder por los títulos valores consignados bajo su custodia;
- g) Presentar a la División Financiera los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- h) Las demás funciones que le sean asignadas y que a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 18. *SECCIÓN DE VENTAS*. Son funciones de la Sección de Ventas:

- a) Efectuar la venta de publicaciones y servicios que presta el Instituto;
- b) Efectuar los recaudos por concepto de ventas y producir los boletines correspondientes;
- c) Llevar el registro de las publicaciones y productos que ofrece el Instituto;
- d) Atender las solicitudes de publicaciones y servicio que requieran las Direcciones Seccionales o los usuarios del Instituto;
- e) Presentar a la División Financiera los informe que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- f) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 19. *DIVISION DE SERVICIOS GENERALES*. Son funciones de la División de Servicios Generales:

- a) Coordinar la prestación de los servicios de transporte, mantenimiento, aseo, vigilancia, publicaciones y demás servicios de apoyo administrativo;
- b) Orientar el proceso de adquisición, almacenamiento y distribución de los bienes muebles necesarios, para el correcto funcionamiento de la entidad de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes sobre la materia;
- c) Supervisar la tramitación de las licitaciones y contratos que celebre el Instituto;
- d) Dirigir los trámites de importación y nacionalización de las mercancías del Instituto;
- e) Presentar a la Subdirección Administrativa y Financiera los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- f) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 20. *SECCIÓN DE SUMINISTROS*. Son funciones de la Sección de Suministros:

- a) Elaborar y ejecutar el programa de compras;
- b) Elaborar los pliegos de licitaciones y efectuar su tramitación;
- c) Adelantar los trámites de importación y nacionalización de las compras que efectúe el Instituto en el exterior;
- d) Adquirir, almacenar y distribuir los elementos requeridos por las dependencias de la entidad;
- e) Elaborar las minutas de los contratos que celebre el Instituto y vigilar su cumplimiento;
- f) Llevar y mantener actualizado el registro de proveedores;
- g) Presentar a la División de Servicios Generales los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- h) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 21. *SECCIÓN DE MANTENIMIENTO*. Son funciones de la Sección de Mantenimiento:

- a) Prestar los servicios de conservación, aseo y vigilancia de las instalaciones del Instituto;
- b) Efectuar o coordinar el mantenimiento y reparación de los vehículos, y efectuar los trámites que se requieran ante las autoridades del tránsito;
- c) Adelantar las actividades de reparación y mantenimiento de los muebles y equipos, efectuar las reparaciones locativas; eléctricas, mecánicas y sanitarias que se requieran en las distintas dependencias del Instituto;

d) Presentar a la División de Servicios Generales los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;

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

ARTÍCULO 22. *SECCIÓN DE IMPRENTA*. Son funciones de la Sección de Imprenta:

a) Programar y ejecutar en coordinación con las demás dependencias, la edición de las publicaciones que se requieran para divulgar las actividades realizadas por la entidad;

b) Programar y efectuar las labores de levantamiento de textos, diagramación, montaje, fotomecánica, impresión y acabado de publicaciones y formatos;

c) Asistir a las demás dependencias del Instituto en lo relacionado a preparación y edición de publicaciones;

d) Supervisar la edición de publicaciones de la entidad que se realicen fuera de la misma;

e) Programar y controlar los materiales que se requieran en la dependencia;

f) Presentar a la División de Servicios Generales los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;

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

ARTÍCULO 23. *DIVISION DE RELACIONES INDUSTRIALES*. Son funciones de la División de Relaciones Industriales:

a) Orientar las actividades relacionadas con la dirección de los recursos humanos y la ejecución y control de las políticas y normas de administración de personal;

b) Coordinar las actividades de registro, y estadísticas de personal;

c) Orientar los programas de bienestar social y capacitación del personal del Instituto;

d) Prestar asesoría a las demás dependencias del Instituto en lo relativo a la administración de personal y la correcta aplicación del reglamento interno de trabajo;

e) Presentar a la Subdirección Administrativa y Financiera los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;

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

ARTÍCULO 24. *SECCIÓN DE PERSONAL*. Son funciones de la Sección de Personal:

a) Realizar estudios sobre administración de salarios y clasificación de empleos y elaborar los manuales descriptivos de funciones en coordinación con la Sección de Organización y Métodos;

b) Efectuar las actividades de reclutamiento y selección de personal que requiera la entidad;

c) Desarrollar o coordinar las actividades de bienestar social, cultural y deportivo para los empleados del Instituto y sus familias;

d) Coordinar con los organismos competentes la ejecución de los programas de capacitación para el personal del Instituto;

e) Adelantar los trámites de la Carrera Administrativa y coordinar la correcta aplicación de los sistemas de calificación de servicios;

f) Presentar a la División de Relaciones Industriales los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;

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

ARTÍCULO 25. *SECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL*. Son funciones de la Sección de Registro y Control:

a) Llevar el registro del personal de la entidad;

b) Organizar, custodiar y mantener actualizados los expedientes administrativos del personal del Instituto;

c) Efectuar las liquidaciones de las prestaciones sociales del personal de la entidad y los trámites respectivos ante las entidades correspondientes;

d) Efectuar los trámites sobre las diferentes novedades de personal, elaborar los correspondientes proyectos de providencias y expedir las certificaciones que fueren necesarias;

- e) Presentar a la División de Relaciones Industriales los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- f) Las demás funciones que le sean asignadas y que a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 26. *SUBDIRECCION CARTOGRAFICA*. Son funciones de la Subdirección Cartográfica:

- a) Asistir a la Dirección General en la determinación de planes, programas y proyectos cartográficos que deba ejecutar la entidad;
- b) Dirigir las actividades cartográficas del Instituto;
- c) Presentar a la Dirección General proyectos de reglamentos y normas técnicas para regular la actividad cartográfica en el país;
- d) Orientar los programas de tomas de fotografías aéreas que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la entidad;
- e) Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el establecimiento de redes de triangulación, poligonales y nivelaciones geodésicas en todo el país;
- f) Dirigir el establecimiento del control topográfico suplementario y hacer la clasificación de campo y nomenclatura, requerida para la elaboración fotogramétrica de los mapas en todo el territorio nacional;
- g) Dirigir y coordinar la obtención y análisis de los datos geomagnéticos, gravimétricos y sismológicos en el país;
- h) Ordenar la restitución fotogramétrica de las fotografías aéreas;
- i) Orientar la elaboración de los mapas y cartas topográficas y geofísicas, catastrales, de navegación y militares que requiera el país;
- j) Conceptuar sobre presupuestos para trabajos cartográficos que soliciten las demás dependencias o usuarios de la entidad;
- k) Planear y dirigir investigaciones para mantener al día las normas, procedimientos e instrucciones de carácter cartográfico, de acuerdo con los sistemas técnicos más modernos;
- l) Presentar a la Dirección General los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- ll) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 27. *DIVISION DE PROGRAMACION Y REVISION*. Son funciones de la División de Programación y Revisión:

- a) Programar y controlar el desarrollo y la calidad de los proyectos de cartografía elaborados por el Instituto;
- b) Coordinar los trabajos de interventoría que deba ejecutar el Instituto en el área cartográfica;
- c) Disponer la verificación de campo y determinar la precisión de los mapas elaborados por la entidad;
- d) Coordinar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por el Instituto para efectuar trabajos cartográficos;
- e) Entregar los productos cartográficos a quien corresponda llevar el registro correspondiente;
- f) Revisar los trabajos de restitución y publicación, de acuerdo con las normas y especificaciones establecidas y hacer la verificación de campo;
- g) Obtener de otras entidades toda la información referente a cambios en la cartografía, originados por el desarrollo de las distintas regiones del país, con el fin de actualizar las publicaciones cartográficas;
- h) Dirigir la evaluación y selección de fotografías aéreas;
- i) Preparar los presupuestos para trabajos cartográficos que soliciten las mismas dependencias o los usuarios de la entidad;
- j) Coordinar el suministro ágil y oportuno de toda la documentación básica que produce el Instituto, necesaria para la formación, actualización y conservación del Catastro Nacional;
- k) Coordinar la ejecución de los trabajos de dibujo que se requieran, para la elaboración de los documentos cartográficos para el Catastro;
- l) Ordenar ortofotomapas a diferentes escalas de acuerdo con las necesidades del Catastro;
- ll) Llevar el registro de las inscripciones de las compañías privadas que realizan trabajos aerofotográficos, fotogramétricos, geodésicos y cartográficos;

- m) Tramitar las autorizaciones y permisos que soliciten las compañías privadas;
- n) Presentar a la Subdirección Cartográfica los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- o) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 28. *SECCIÓN DE PROGRAMACION Y CONTROL DE CALIDAD*. Son funciones de la Sección de Programación y Control de Calidad:

- a) Adelantar los trabajos sobre el desarrollo y calidad de los proyectos cartográficos elaborados por el Instituto;
- b) Efectuar los trabajos de interventoría que ejecuta el Instituto en el área cartográfica;
- c) Efectuar las verificaciones de campo y determinar la precisión de los mapas elaborados por el Instituto;
- d) Adelantar los trabajos cartográficos necesarios para cumplir con las obligaciones contractuales adquiridas por la entidad;
- e) Informar a la División Financiera del avance de los trabajos cartográficos efectuados a terceros para que se realice el cobro correspondiente;
- f) Efectuar la planeación de los vuelos aerofotográficos programados para contratos;
- g) Adelantar los trabajos de restitución y publicación, de acuerdo con las normas y especificaciones establecidas;
- h) Evaluar y seleccionar las fotografías aéreas;
- i) Controlar y mantener actualizada la información sobre los vuelos cartográficos efectuados por el Instituto y por las empresas privadas que operen en el país;
- j) Presentar a la División de Programación y Revisión los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- k) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 29. *SECCIÓN DE INFORMES Y PREPARACION DE DOCUMENTOS*. Son funciones de la Sección de Informes y Preparación de Documentos:

- a) Coordinar la preparación y entrega de los documentos que requieran las Direcciones Seccionales para el normal y oportuno desarrollo de los programas de trabajo;
- b) Coordinar la ejecución de los trabajos de dibujo que se requieran, para la elaboración de los documentos cartográficos para el Catastro;
- c) Elaborar ortofotomapas a diferentes escalas de acuerdo con las necesidades del Catastro;
- d) Presentar a la División de Programación y Revisión los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- e) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 30. *DIVISION DE GEODESIA*. Son funciones de la División de Geodesia:

- a) Coordinar los trabajos de ingeniería de campo, necesarios para el restablecimiento del control geodésico básico en todo el territorio nacional;
- b) Orientar los trabajos de ingeniería de campo para establecer el control topográfico suplementario y la clasificación de campo y nomenclatura requerida para la elaboración de las cartas y mapas del territorio nacional;
- c) Coordinar la elaboración de los proyectos de fotocontrol;
- d) Coordinar todos los estudios de cálculos de coordenadas requeridos para la finalización de los trabajos geodésicos y topográficos;
- e) Disponer la obtención de los datos geomagnéticos, gravimétricos y sismológicos en el país, así como los cálculos necesarios y su publicación;
- f) Dirigir los trabajos de investigación geodésica;
- g) Colaborar con otras instituciones geofísicas y geodésicas del país y del exterior, en el intercambio de información científica;
- h) Presentar a la Subdirección Cartográfica los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- i) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 31. *SECCIÓN DE CONTROL DE CAMPO*. Son funciones de la Sección de Control de Campo:

- a) Hacer los trabajos de ingeniería de campo necesarios para el establecimiento del control geodésico básico en el territorio nacional, incluyendo exploración, proyecto, amojonamiento y mediciones para la triangulación, nivelación, poligonales, mareas y puntos astronómicos;
- b) Hacer los trabajos de ingeniería de campo para establecer el control topográfico suplementario y las clasificaciones de campo y nomenclatura requeridas para la elaboración de los trabajos del Instituto;
- c) Elaborar los proyectos de fotocontrol;
- d) Efectuar las comprobaciones que se le ordenen para el cumplimiento de interventorías que realice el Instituto;
- e) Presentar a la División de Geodesia los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- f) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 32. *SECCIÓN DE CÁLCULOS*. Son funciones de la Sección de Cálculos:

- a) Realizar todos los cálculos requeridos para la finalización de los trabajos geodésicos y topográficos;
- b) Organizar y mantener actualizado el archivo sobre la red geodésica nacional y en general de todos los puntos determinados en el país;
- c) Realizar las verificaciones referentes a las interventorías que ejecute el Instituto;
- d) Presentar a la División de Geodesia los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- e) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 33. *SECCIÓN DE GEOFÍSICA*. Son funciones de la Sección de Geofísica:

- a) Obtener los datos geomagnéticos, gravimétricos y sismológicos en el país, hacer los cálculos necesarios y organizarlos para su publicación;
- b) Atender y velar por el normal funcionamiento del observatorio geomagnético instalado en la isla de El Santuario de Fúquene;
- c) Efectuar la recopilación de la información requerida para la elaboración de mapas isodinámicos, isogónicos, insocínicos, gravimétricos y de anomalías de la gravedad;
- d) Colaborar con las comisiones internacionales que realicen estudios geofísicos en el país;
- e) Presentar a la División de Geodesia los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- f) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 34. *DIVISIÓN DE FOTOGRAMETRÍA*. Son funciones de la División de Fotogrametría:

- a) Coordinar la planeación y ejecución de los vuelos aerofotográficos;
- b) Coordinar la inspección y control de los trabajos aerofotográficos efectuados por otras entidades;
- c) Disponer los trabajos fotográficos del laboratorio para atender las necesidades del Instituto y los requeridos por los usuarios;
- d) Disponer la aerotriangulación para la elaboración de mapas y cartas;
- e) Dirigir la restitución fotogramétrica y el dibujo cartográfico de los mapas, cartas topográficas y planimétricas, de acuerdo con los programas anuales y compromisos contractuales del Instituto;
- f) Orientar los trabajos de actualización de los mapas restituidos de conformidad con los métodos que se señalen para el efecto;
- g) Presentar a la Subdirección Cartográfica los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- h) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 35. *SECCIÓN DE AEROFOTOGRAFÍA*. Son funciones de la Sección de Aerofotografía:

- a) Ejecutar los vuelos aerofotográficos requeridos por el Instituto;

- b) Inspeccionar y controlar los trabajos aerofotográficos efectuados por otras entidades;
- c) Ejecutar los trabajos fotográficos de laboratorio para atender las necesidades de todo el Instituto;
- d) Efectuar la operación y mantenimiento de las aeronaves, de conformidad con las normas y disposiciones de la Aeronáutica Civil, el Instituto y los fabricantes;
- e) Coordinar y ejecutar programas de adiestramiento para el personal de vuelos;
- f) Presentar a la División de Fotogrametría los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- g) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 36. *SECCIÓN DE RESTITUCIÓN*. Son funciones de la Sección de Restitución:

- a) Hacer la restitución fotogramétrica y el dibujo cartográfico de los mapas y cartas topográficas y planimétricas de acuerdo con los programas anuales y compromisos contractuales del Instituto;
- b) Actualizar los mapas restituidos de conformidad con los métodos que se señalen para el efecto;
- c) Ejecutar los trabajos de ortofotografía;
- d) Elaborar programas de capacitación y actualización para los funcionarios de la Sección;
- e) Velar por el cumplimiento de las especificaciones en los trabajos asignados y por el mantenimiento y calibración de los equipos;
- f) Presentar a la División de Fotogrametría los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- g) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 37. *SECCIÓN DE DIBUJO*. Son funciones de la Sección de Dibujo:

- a) Elaborar los originales para la edición de los trabajos cartográficos;
- b) Elaborar manuales destinados a difundir y conservar los estudios y métodos de trabajo de la Sección;
- c) Presentar a la División de Fotogrametría los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- d) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 38. *SUBDIRECCIÓN AGROLOGICA*. Son funciones de la Subdirección Agrológica:

- a) Asistir a la Dirección General en la formulación de planes, programas y proyectos agrológicos que deba adelantar la entidad;
- b) Programar y dirigir las actividades relacionadas con el reconocimiento, clasificación y correlación de los suelos del país, para el mejor aprovechamiento agropecuario y para el avalúo catastral técnico de los mismos;
- c) Establecer las metodologías para los diferentes tipos de levantamientos de suelos y para los análisis físicos, químicos, mineralógicos y biológicos de los suelos reconocidos;
- d) Dirigir los estudios ecológicos y forestales requeridos para la utilización adecuada de los suelos del país;
- e) Disponer los análisis físicos, químicos y mineralógicos de los suelos reconocidos, tanto para la Subdirección como para los particulares;
- f) Dirigir y mantener actualizada la colección de suelos del país en el museo edafológico;
- g) Dirigir las monografías técnicas correspondientes a los estudios agrológicos, ecológicos, bosques e investigaciones efectuadas por las dependencias de la Subdirección;
- h) Vigilar el cumplimiento de las normas que regulan los levantamientos de suelos efectuados por otras entidades públicas o privadas, y proponer las modificaciones que sean del caso;
- i) Orientar las investigaciones edafológicas que se requieran para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Subdirección;
- j) Presentar a la Dirección General los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;

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

ARTÍCULO 39. *DIVISION DE RECONOCIMIENTO Y CLASIFICACION*. Son funciones de la División de Reconocimiento y Clasificación:

a) Dirigir y coordinar los levantamientos, correlación y clasificación de los suelos del país, de acuerdo con las normas previamente establecidas y programadas:

b) Dirigir y coordinar estudios ecológicos, de riegos y drenajes y otros de carácter especial, requeridos para el cumplimiento de sus funciones;

c) Dirigir y coordinar la ejecución de las publicaciones de los trabajos citados en los numerales anteriores;

d) Programar las actividades científicas que propendan por el eficiente funcionamiento de la dependencia;

e) Coordinar las interventorías sobre los trabajos realizados por otras entidades, relacionadas con las funciones de la División;

f) Presentar a la Subdirección Agrológica los informes que le sean solicitados sobre el desempeño de sus funciones;

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

ARTÍCULO 40. *SECCIÓN DE ESTUDIOS GENERALES Y SEMIDETALLADOS*. Son funciones de la Sección de Estudios Generales y Semidetallados:

a) Proponer y aplicar normas y especificaciones para la realización de los estudios generales y semidetallados de suelos;

b) Ejecutar los estudios generales y semidetallados en las diferentes regiones del país, teniendo en cuenta las normas y procedimientos vigentes;

c) Realizar la interventoría de los estudios generales y semidetallados de suelos ejecutados en el país por otras entidades;

d) Presentar a la División de Reconocimiento y Clasificación los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;

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

ARTÍCULO 41. *SECCIÓN DE ESTUDIOS DETALLADOS*. Son funciones de la Sección de Estudios Detallados:

a) Proponer y aplicar normas y especificaciones para la realización de los estudios detallados de suelos;

b) Ejecutar los estudios detallados de suelos con fines de riego, drenajes y de uso y manejo específicos, teniendo en cuenta las normas y especificaciones establecidas;

c) Realizar la interventoría de los estudios detallados de suelos ejecutados en el país por otras entidades;

d) Presentar a la División de Reconocimiento y Clasificación los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;

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

ARTÍCULO 42. *SECCIÓN DE CORRELACION Y CLASIFICACION*. Son funciones de la Sección de Correlación y Clasificación:

a) Proponer la metodología para efectuar la correlación de los suelos del país;

b) Ejecutar la clasificación y correlación de los suelos del país;

c) Colaborar en la elaboración de proyectos de metodologías, para los levantamientos de suelos;

d) Evaluar las comisiones de campo en los trabajos de reconocimiento de suelos;

e) Presentar a la División de Reconocimiento y Clasificación los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus labores;

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

ARTÍCULO 43. *SECCIÓN DE ESTUDIOS ECOLOGICOS*. Son funciones de la Sección de Estudios Ecológicos:

a) Proponer y aplicar normas y especificaciones técnicas para la elaboración de la cartografía forestal y ecológica;

b) Elaborar los capítulos de clima, hidrografía, fauna, vegetación natural, ecología general e impacto ambiental para los estudios de suelos que ejecuta la Subdirección Agrológica;

- c) Elaborar estudios sobre dendrología y zonas de vida;
- d) Elaborar mapas temáticos a diferentes escalas relacionados con bosques naturales y plantaciones forestales, cobertura vegetación natural y cultural, zonas forestales actuales y potenciales, reas erosionadas, zonas de vida y planes de ordenación para manejo de cuencas hidrográficas;
- e) Realizar la interventoría sobre los estudios que adelantan las entidades oficiales y particulares en el área de cartografía temática forestal;
- f) Presentar a la División de Reconocimiento y Clasificación los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus labores;
- g) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 44. *SECCIÓN DE PUBLICACIONES Y DIBUJO*. Son funciones de la Sección de Publicaciones y Dibujo:

- a) Revisar los estudios e investigaciones que realicen las diferentes dependencias de la Subdirección Agrológica;
- b) Revisar los mapas elaborados por las diferentes dependencias de la Subdirección Agrológica para su publicación;
- c) Llevar el archivo del material cartográfico utilizado por la Subdirección;
- d) Coleccionar los estudios de suelos, riegos, ecológicos y forestales elaborados por la Subdirección Agrológica;
- e) Suministrar la información necesaria para sistematización de las fichas bibliográficas de interés para la Subdirección Agrológica;
- f) Adelantar las actividades de mecanografía, para el levantamiento de los textos de las publicaciones;
- g) Presentar a la División de Reconocimiento y Clasificación los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus labores;
- h) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 45. *DIVISION DE LABORATORIO*. Son funciones de la División de Laboratorio:

- a) Dirigir y coordinar las investigaciones de los estudios de suelos, desde el punto de vista químico, físico, mineralógico y biológico que requiera la Subdirección Agrológica y demás usuarios del Instituto;
- b) Desarrollar y adoptar nuevos métodos analíticos de suelos, plantas y aguas que se ajusten a las necesidades del país;
- c) Atender las consultas que le formulen entidades oficiales o particulares relacionadas con asuntos de la dependencia;
- d) Coordinar la preparación del material para las publicaciones de los trabajos realizados por la División;
- e) Programar las actividades científicas que propendan por el eficiente funcionamiento de la dependencia;
- f) Asesorar los levantamientos agrológicos en las reas de física, química, mineralogía y biología del suelo y colaborar en la elaboración de las monografías;
- g) Organizar y administrar el material de exposición del museo edafológico;
- h) Presentar a la Subdirección Agrológica los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus labores;
- i) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 46. *SECCIÓN DE ANÁLISIS ESPECIALES*. Son funciones de la Sección de Análisis Especiales:

- a) Establecer las metodologías analíticas apropiadas para el estudio de las características mineralógicas, micromorfológicas y biológicas de los suelos;
- b) Realizar los análisis mineralógicos y biológicos de las muestras enviadas por la División de Reconocimiento y Clasificación de suelos y los usuarios del Instituto;
- c) Asesorar a la División de Reconocimiento y Clasificación en la clasificación de materiales petrográficos y en la interpretación de los análisis de arenas y arcillas de los suelos;
- d) Desarrollar trabajos de investigación en materia de biología, mineralogía y sedimentología que permitan resolver problemas relacionados con la taxonomía, génesis y fertilidad de los suelos, para los diferentes estudios de la Subdirección Agrológica;
- e) Estudiar y adoptar técnicas apropiadas para la toma de monolitos y su preparación y elaborar todo el material escrito y audiovisual necesario

para el cumplimiento de las funciones del museo edafológico;

- f) Atender la visita del público al museo edafológico;
- g) Presentar a la División de Laboratorio los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- h) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 47. *SECCIÓN DE PRUEBAS FÍSICAS*. Son funciones de la Sección de Pruebas Físicas:

- a) Establecer las metodologías analíticas apropiadas para el estudio de las características físicas de los suelos;
- b) Realizar los análisis físicos de las muestras de suelos enviadas por la División de Reconocimiento y Clasificación y los usuarios en general de la entidad;
- c) Realizar los análisis físicos solicitados por entidades oficiales particulares y usuarios en general;
- d) Realizar investigaciones en física de suelos que permitan solucionar problemas de taxonomía, génesis, uso, manejo y adecuación de tierras, que surjan en los diferentes estudios que adelanta la Subdirección Agrológica;
- e) Presentar a la División de Laboratorio los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- f) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 48. *SECCIÓN DE ANÁLISIS QUÍMICOS*. Son funciones de la Sección de Análisis Químicos:

- a) Establecer las metodologías analíticas apropiadas para los estudios de las características químicas de suelos;
- b) Realizar los análisis de caracterización físico-química de las muestras de suelos enviadas por la División de Reconocimiento y Clasificación y demás dependencias de la entidad;
- c) Realizar los análisis químicos de suelos, aguas y tejidos vegetales solicitados por agricultores, entidades y demás usuarios;
- d) Interpretar, diagnosticar y recomendar las enmiendas y fertilizantes apropiados de acuerdo con los resultados de los análisis químicos y al tipo de cultivo que los agricultores e interesados soliciten;
- e) Asesorar a la División de Reconocimiento y Clasificación en estudios especiales la salinidad o alcalinidad de los suelos, contaminación de riego y drenaje, clasificación y evaluación de tierras y en la interpretación de las propiedades químicas de los suelos en general;
- f) Realizar las investigaciones en materia de químicos que permitan resolver problemas de taxonomía, génesis y de uso y manejo de los suelos para los diferentes estudios que adelanta la Subdirección;
- g) Presentar a la División de Laboratorio los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- h) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 49. *SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE CATASTRO*. Son funciones de la Subdirección Nacional de Catastro:

- a) Asistir a la Dirección General en la formulación de planes, programas y proyectos de Catastro;
- b) Dirigir, coordinar y controlar las labores para la formación y conservación de los catastros en todo el país;
- c) Proponer a la Dirección General los programas de trabajo de todas las Direcciones Seccionales, según lo que se establezca con las autoridades regionales y de acuerdo con los planes generales del Instituto;
- d) Proponer proyectos de normas técnicas para la formulación y conservación del Catastro Nacional y velar por su aplicación una vez hayan sido adoptados por la entidad;
- e) Dirigir los avalúos especiales o administrativos que soliciten al Instituto;
- f) Dirigir de conformidad con las disposiciones legales, las operaciones de deslinde y amojonamiento de los departamentos, intendencias, comisarías y municipios;
- g) Dirigir y controlar las investigaciones catastrales que acometa el Instituto y proponer las reformas de sistemas y técnicas que permitan actualizar los aspectos económicos, físicos y jurídicos del Catastro;

- h) Coordinar con la Subdirección de Docencia e Investigación los programas de capacitación y actualización a los funcionarios de las diferentes entidades catastrales;
- i) Dirigir y coordinar la elaboración de cartillas y manuales que en materia catastral sean necesarios;
- j) Coordinar con la Oficina Jurídica el trámite de los asuntos legales del Catastro Nacional;
- k) Velar porque la Subdirección Administrativa Financiera atienda en forma oportuna los requerimientos administrativos y financieros de las Direcciones Seccionales;
- l) Orientar la preparación de los términos de referencia y especificaciones en materia catastral, para los contratos que deba celebrar la entidad;
- m) Presentar a la Dirección General los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- n) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 50. *DIVISION DE ASESORIA Y CONTROL CATASTRAL*. Son funciones de la División de Asesoría y Control Catastral:

- a) Organizar y coordinar la formulación de programas de formación, actualización y conservación de los catastros;
- b) Orientar, asesorar y controlar a las Direcciones Seccionales en la preparación y ejecución de sus programas;
- c) Coordinar con la División de Fotogrametría el suministro a las Direcciones Seccionales de los documentos cartográficos y agrológicos, para la formación, actualización y conservación del Catastro;
- d) Determinar con las Direcciones Seccionales los requerimientos de personal, material y equipo necesario;
- e) Asesorar a las Direcciones Seccionales en todos los aspectos técnicos de la formación, conservación y actualización del Catastro;
- f) Evaluar periódicamente los programas y el funcionamiento general de las Direcciones Seccionales;
- g) Coordinar la asesoría y revisión de los estudios físicos y económicos, para la obtención de avalúos dentro de los procesos de formación, actualización y conservación;
- h) Coordinar y dirigir los trabajos de deslindes de las divisiones político administrativas del país, y prestar la asesoría requerida;
- i) Dirigir los estudios para definir los perímetros urbanos de los municipios que lo soliciten;
- j) Asesorar a las Direcciones Seccionales en la elaboración de los proyectos de nomenclatura urbana;
- k) Presentar a la Subdirección Nacional de Catastro los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- l) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 51. *SECCIÓN DE COORDINACION Y CONTROL*. Son funciones de la Sección de Coordinación y Control.

- a) Elaborar los proyectos de formación, actualización y conservación del Catastro, para las diferentes Direcciones Seccionales;
- b) Asesorar y controlar a las Direcciones Seccionales en la preparación y ejecución de programas de trabajo y en los aspectos técnicos y administrativos para la formación, actualización y conservación del Catastro;
- c) Evaluar los requerimientos administrativos y financieros de las Direcciones Seccionales;
- d) Preparar los informes sobre el funcionamiento de las Direcciones Seccionales;
- e) Presentar a la División de Asesoría y Control Catastral los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- f) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 52. *SECCIÓN DE REVISION DE ZONAS HOMOGENEAS*. Son funciones de la Sección de Revisión de Zonas Homogéneas:

- a) Analizar conjuntamente con las Direcciones Seccionales el resultado final de las zonas homogéneas físico-económicas y tipificación de construcciones, comprobando su validez y funcionalidad para proponer su aprobación;
- b) Programar, asesorar y revisar los estudios físicos y económicos para la obtención de avalúos dentro de los procesos de formación, actualización y conservación del Catastro;

- c) Colaborar con las Direcciones Seccionales en la elaboración de estudios de zonas homogéneas físico-económicas y tipificación de las construcciones;
- d) Rendir informes periódicos sobre las labores desarrolladas;
- e) Proponer la ejecución de estudios e investigaciones que permitan mejorar y actualizar las normas del Catastro en materia de zonas homogéneas físico-económicas, tipificación de construcciones y actualización de avalúos;
- f) Presentar a la División de Asesoría y Control Catastral los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- g) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 53. *SECCIÓN DE DESLINDES*. Son funciones de la Sección de Deslindes:

- a) Realizar el deslinde de los municipios, departamentos, intendencias y comisarías de la República de acuerdo a las normas de la Ley 62 de 1939;
- b) Elaborar los proyectos de ordenanzas o leyes y las exposiciones de motivos que se requieran para dar validez a los trabajos de deslindes;
- c) Efectuar deslindes especiales tales como: reservas y resguardos indígenas;
- d) Delimitar perímetros urbanos y preparar los respectivos proyectos de acuerdo;
- e) Diseñar nomenclaturas urbanas y preparar los respectivos proyectos de acuerdo;
- f) Asesorar a las Direcciones Seccionales y a las autoridades municipales en todo lo relacionado a deslinde, perímetro urbano y nomenclatura urbana;
- g) Resolver las consultas de carácter técnico que sobre materia de límites, perímetros urbanos y nomenclatura urbana se formulen al Instituto;
- h) Presentar a la División de Asesoría y Control Catastral los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- i) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 54. *DIVISION DE AVALUOS ESPECIALES Y VALORIZACION*. Son funciones de la División de Avalúos Especiales y Valorización:

- a) Programar, dirigir y supervisar los avalúos especiales de los bienes inmuebles que sean motivo de enajenación por parte de las entidades del Estado en todo el territorio nacional;
- b) Programar, orientar y supervisar todos los avalúos especiales de terrenos, maquinaria, cultivos y otros que solicite el Instituto Colombiano de la Reforma Agraria, para el cumplimiento de sus planes y programas;
- c) Programar y controlar la realización de peritazgos para la extinción del dominio y clarificación del derecho de propiedad;
- d) Atender las consultas técnicas formuladas por los tribunales relacionados con el avalúo en el proceso de Reforma Agraria;
- e) Prestar la colaboración como auxiliares de la justicia, en materia de avalúos de la propiedad raíz;
- f) Programar, coordinar y controlar los estudios de contribución de valorización que soliciten entidades de carácter nacional, departamental o municipal y adelantar los censos prediales que para tal fin se le soliciten.
- g) Estudiar en colaboración con la División de Estadística e Investigación Catastral las metodologías y especificaciones para realizar estudios de valorización;
- h) Coordinar la preparación de los manuales de operación para la elaboración de avalúos individuales, en colaboración con la División de Estadística e Investigación Catastral;
- i) Presentar a la Subdirección Nacional de Catastro los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- j) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 55. *SECCIÓN DE AVALUOS Y VALORIZACION*. Son funciones de la Sección Avalúos y Valorización:

- a) Elaborar los avalúos especiales o administrativos de los bienes inmuebles que sean motivo de enajenación o arriendo por parte de las entidades del Estado en todo el territorio nacional de conformidad con las disposiciones vigentes;

- b) Elaborar los estudios de contribución de valorización que soliciten entidades de carácter nacional, departamental o municipal y adelantar los censos prediales que para tal fin se necesite;
- c) Prestar colaboración, como auxiliares de la justicia, en materia de avalúos de la propiedad raíz;
- d) Aprobar y remitir a la División los informes con el contenido y resultados de los avalúos y conceptos solicitados;
- e) Liquidar los honorarios correspondientes por los trabajos realizados e informar a la División Financiera para el respectivo cobro;
- f) Organizar y mantener los archivos de la Sección para consulta de los encargados de elaborar los avalúos;
- g) Preparar y presentar conjunta y periódicamente con la Sección de Peritos para la Reforma Agraria la información actualizada de los valores de terrenos, construcción, elementos permanentes y maquinaria, mediante investigación a nivel nacional, para su incorporación al banco de datos de la División de Estadística e Investigación Catastral;
- h) Desarrollar los procedimientos de elaboración, presentación y especificaciones para efectuar los avalúos especiales o administrativos y de valorización;
- i) Presentar a la División de Avalúos Especiales y Valorización los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- j) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 56. SECCIÓN DE PERITOS PARA LA REFORMA AGRARIA. Son funciones de la Sección de Peritos para la Reforma Agraria:

- a) Elaborar los avalúos especiales o administrativos de inmuebles rurales o urbanos, de mejoras, adecuaciones, caducidad administrativa y valorización que solicite el Instituto Colombiano de la Reforma Agraria, Incora, para el cumplimiento de sus planes y programas en todo el territorio nacional;
- b) Elaborar los peritazgos que solicite el Incora en los procesos administrativos de deslinde, clarificación de la propiedad y extinción del dominio privado sobre inmuebles rurales;
- c) Elaborar los peritazgos de carácter judicial que soliciten los juzgados o tribunales del país en los procesos con fines de reforma agraria;
- d) Prestar colaboración como auxiliares de la justicia, en materia de avalúos de la propiedad raíz;
- e) Aprobar y remitir a la División los informes con el contenido y resultado de los avalúos y conceptos solicitados;
- f) Organizar y mantener los archivos de la Sección para consulta de los encargados de elaborar los avalúos;
- g) Desarrollar los procedimientos de elaboración, presentación y especificaciones para efectuar los avalúos especiales o administrativos y de valorización;
- h) Preparar y presentar conjunta y periódicamente con la Sección de Avalúos y Valorización, la información actualizada de los valores de terrenos, construcción y elementos permanentes, maquinarias y demás, mediante investigación a nivel nacional, para su incorporación al banco de datos de la División de Estadística e Investigación Catastral;
- i) Presentar a la División de Avalúos Especiales y Valorización los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- j) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 57. DIVISION DE ESTADISTICA E INVESTIGACIÓN CATASTRAL. Son funciones de la División de Estadística e Investigación Catastral:

- a) Programar y controlar la elaboración de estadísticas derivadas con los censos catastrales;
- b) Coordinar con la División de Sistemas y Procedimientos la creación y conservación de archivos automatizados y la producción de estadísticas catastrales;
- c) Coordinar con la División de Sistemas y Procedimientos la implantación de los programas que permitan la sistematización de las diferentes etapas de la actividad catastral;
- d) Dirigir los procesos estadísticos para el control de calidad de las diferentes etapas de los trabajos catastrales;
- e) Dirigir la formación y actualización de la base de datos, con información procedente de avalúos catastrales y especiales realizados por entidades públicas y privadas, información registral y valores de oferta;

- f) Dirigir los análisis estadísticos de aspectos económicos, administrativos, tenencia, uso y valor de la tierra a escala nacional, departamental y municipal, para planificación regional y urbana;
- g) Realizar con base en las estadísticas catastrales, estudios económicos y fiscales de los municipios;
- h) Coordinar el suministro de información a las dependencias del Instituto y a otras entidades públicas y privadas, y la preparación y edición del boletín periódico sobre valor de la tierra, edificaciones, cultivos usos del suelo a nivel municipal y departamental;
- i) Coordinar estudios sobre los sistemas de formación, actualización y conservación catastral y proponer las modificaciones del caso;
- j) Orientar la preparación de instructivos y manuales de operación para las actividades catastrales;
- k) Asesorar a las Direcciones Seccionales en los procesos estadísticos y actualización de archivos;
- l) Dirigir los trabajos de microfilmación de los archivos catastrales;
- m) Presentar a la Subdirección Nacional de Catastro los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- n) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 58. *SECCIÓN DE ESTADÍSTICA*. Son funciones de la Sección de Estadística:

- a) Recopilar, evaluar y depurar las cifras y resultados de los procesos de formación, conservación o actualización catastral;
- b) Calcular los valores agregados a nivel sectorial, municipal, departamental y nacional de las estadísticas para elaboración de estudios necesarios para el catastro o el país;
- c) Coordinar la revisión y envío de información catastral sistematizada, a los distintos municipios cuyo catastro maneja el Instituto;
- d) Producir periódicamente las estadísticas derivadas de la información catastral;
- e) Diseñar los sistemas de control de calidad definido para los procesos de formación, actualización y conservación catastral;
- f) Coordinar y evaluar el proceso de microfilmación catastral;
- g) Crear y conservar archivos automatizados y producir estadísticas catastrales conjuntamente con la Sección de Sistemas del Instituto;
- h) Presentar a la División de Estadística e Investigación Catastral los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- i) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 59. *SECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CATASTRAL*. Son funciones de la Sección Investigación Catastral:

- a) Proponer conjuntamente con la Sección de Estadística, formas de agrupamiento y presentación que deben tener las estadísticas catastrales;
- b) Realizar análisis y presentar informes a nivel sectorial, municipal, departamental o nacional de las cifras estadísticas resultantes de los procesos de formación, actualización o conservación catastral;
- c) Proponer y realizar estudios tendientes a evaluar las metodologías actualmente utilizadas con el fin de definir modificaciones, complementaciones o nuevas metodologías para los procesos catastrales;
- d) Elaborar manuales y cartillas para el entrenamiento y capacitación del personal que lo requiera en cuanto a las modificaciones, complementación o nuevas metodologías, definidas de acuerdo a los estudios realizados;
- e) Desarrollar métodos que permitan utilizar técnicas modernas de archivo y manejo de la información catastral a nivel nacional o seccional.
- f) Estructurar un banco de avalúos, con base en la información creada en las Seccionales, División de Avalúos, entidades financieras, comerciales, notariales y de registro.
- g) Realizar estudios y análisis del mercado inmobiliario a nivel sectorial, municipal y departamental;
- h) Analizar estadísticas catastrales para suministrar información a las otras dependencias del Instituto y a los demás usuarios;
- i) Presentar a la División de Estadística e Investigación Catastral los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- j) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 60. *SUBDIRECCION GEOGRAFICA*. Son funciones de la Subdirección Geográfica:

- a) Asistir a la Dirección General en la formulación de planes, programas y proyectos geográficos que deba ejecutar la entidad;
- b) Orientar los estudios e investigaciones sobre la realidad geográfica del país, a nivel rural y urbano en cuanto a las características físicas, económicas, humanas y sus interrelaciones;
- c) Organizar y controlar los archivos y fuentes de información y divulgación que requiera la Subdirección para el cumplimiento de sus funciones;
- d) Promover y coordinar programas de difusión sobre la geografía del país;
- e) Establecer y mantener intercambios con organismos nacionales e internacionales que adelanten actividades en el campo geográfico;
- f) Promover y participar en la realización de investigaciones o eventos geográficos de interés para el Instituto o para el país;
- g) Asesorar a las demás dependencias del Instituto y a personas naturales o jurídicas en aspectos de su competencia;
- h) Efectuar la revisión de los documentos producidos en la Subdirección;
- i) Controlar los procesos estadísticos básicos para facilitar los análisis geográficos.
- j) Presentar a la Dirección General los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- k) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 61. *DIVISION DE ESTUDIOS GEOGRAFICOS*. Son funciones de la División de Estudios Geográficos:

- a) Coordinar y supervisar los estudios e investigaciones sobre la realidad geográfica del país, a nivel rural y urbano, en cuanto a las características físicas, económicas humanas y sus interrelaciones;
- b) Orientar y coordinar estudios e investigaciones sobre las características de la estructura del sistema socio-económico espacial, con miras a desarrollar un sistema de indicadores sociales;
- c) Coordinar estudios e investigaciones sobre las características y estructura funcional del medio natural, para conocer las características físicas y elaborar la cartografía temática básica para el desarrollo agrario, la zonificación del uso de la tierra, la conservación de recursos naturales y la subregionalización del país;
- d) Dirigir la preparación de publicaciones sobre las investigaciones realizadas por la División;
- e) Prestar asistencia técnica y participar en estudios o investigaciones geográficas interinstitucionales, así como en eventos nacionales e internacionales sobre geografía;
- f) Presentar a la Subdirección Geográfica los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- g) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 62. *SECCIÓN DE GEOGRAFIA FISICA*. Son funciones de la Sección de Geografía Física:

- a) Realizar estudios o investigaciones de carácter integral sobre hidroclimatología y biogeografía con las dependencias respectivas de la Subdirección Agrológica o con otras entidades y la realización de estudios pedológicos, en función de las necesidades planteadas por los programas previstos en materia de geografía rural y urbano-regional;
- b) Concebir y desarrollar la cartografía temática integrada del medio natural;
- c) Prestar asesoría y asistencia técnica requerida por otras dependencias;
- d) Realizar estudios e investigaciones sobre la estructura y funcionamiento de los distintos medios naturales del país y la acción antrópica sobre ellos;
- e) Realizar investigaciones y producción de informes sobre aspectos geomorfológicos, tales como formaciones superficiales, estabilidad de vertientes, dinámica fluvial y erosión de sus suelos;
- f) Presentar a la División de Estudios Geográficos los informes que les sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- g) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 63. *SECCIÓN DE ESTUDIOS REGIONALES*. Son funciones de la Sección de Estudios Regionales:

- a) Realizar estudios e investigaciones sobre la estructura urbana y regional del país, áreas de influencia, funciones de las diferentes ciudades, estructura interna de las mismas y otros temas relacionados;
- b) Realizar estudios e investigaciones sobre las características estructurales y evolutivas del medio geográfico, morfología y estructura agraria, tipos explotación, balances de producción y consumo, transporte, comercialización y zonificación agrícola;
- c) Coordinar o realizar estudios e investigaciones sobre la estructura de la organización espacial del país y de sus regiones;
- d) Elaborar los Atlas regionales, subregionales, urbanos o temáticos;
- e) Realizar estudios o investigaciones de población relacionados con los cambios en sus estructuras, distribución espacial, diferencias regionales, crecimiento y volúmenes de migraciones interregionales;
- f) Elaborar diagnósticos urbanos para proveer documentos básicos para los planes de desarrollo urbano y apoyar a las ciudades más pequeñas en la realización de estos últimos;
- g) Asesorar y prestar asistencia técnica en los campos específicos que sean requeridos por otras dependencias;
- h) Elaborar zonificaciones ecológicas y socioeconómicas de diferentes reas del país;
- i) Preparar las publicaciones sobre las investigaciones realizadas;
- j) Presentar a la División de Estudios Geográficos los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- k) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 64. *DIVISION DE DIFUSION GEOGRAFICA*. Son funciones de la División de Difusión Geográfica:

- a) Adelantar o coordinar programas de difusión sobre la geografía del país;
- b) Orientar y coordinar la preparación y publicación de obras técnico-didácticas;
- c) Promover y colaborar en la realización de eventos de carácter geográfico;
- d) Preparar revistas técnicas, manuales y material audiovisual para la enseñanza de la geografía;
- e) Colaborar en la capacitación de profesores en técnicas para la enseñanza de la geografía;
- f) Asesorar en la diagramación y presentación de los documentos que deba publicar la Subdirección;
- g) Supervisar los trabajos de dibujo que se requieran en la Subdirección;
- h) Presentar a la Subdirección Geográfica los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- i) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 65. *SECCIÓN DE OBRAS DIDACTICAS*. Son funciones de la Sección de Obras Didácticas:

- a) Elaborar obras geográficas que propendan por la difusión del conocimiento geográfico del país;
- b) Diseñar los materiales didácticos para apoyar la enseñanza de la geografía en los diferentes niveles de la educación;
- c) Elaborar documentos relacionados con la geografía general del país y de los departamentos, diccionarios geográficos y obras similares que apoyen la divulgación del conocimiento geográfico del territorio nacional;
- d) Realizar cursos para profesores de Geografía en los diferentes niveles de la educación;
- e) Presentar a la División de Difusión Geográfica los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- f) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 66. *SECCIÓN DE DIBUJO Y DISEÑO*. Son funciones de la Sección de Dibujo y Diseño:

- a) Realizar las labores de dibujo requeridas para las diferentes publicaciones y actividades de la Subdirección;
- b) Preparar los documentos necesarios para la producción de ayudas audiovisuales relacionadas con la divulgación geográfica del país;
- c) Realizar el dibujo artístico e ilustraciones requeridas para las obras geográficas;
- d) Realizar todo el proceso de diagramación y velar por la adecuada impresión de las obras producidas en la Subdirección;
- e) Colaborar en el montaje de algunas obras especiales para su impresión;
- f) Presentar a la División de Difusión Geográfica los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- g) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 67. *SUBDIRECCION DE DOCENCIA E INVESTIGACION*. Son funciones de la Subdirección de Docencia e Investigación:

- a) Asistir a la Dirección General en la formulación de planes, programas y proyectos relacionados con la naturaleza de la dependencia;
- b) Dirigir la ejecución de los cursos de posgrado en fotogrametría, cartografía, geografía, geodesia, catastro y en la interpretación y uso de imágenes de percepción remota de la superficie terrestre para su aplicación en las ciencias de la tierra a nivel nacional e internacional;
- c) Orientar la realización de cursos y seminarios de actualización profesional o de nivel intermedio, en las áreas referidas en el literal anterior;
- d) Promover el uso y aplicación de la fotogrametría e interpretación de imágenes de la superficie terrestre;
- e) Dirigir y evaluar el desarrollo de los cursos, seminarios, investigaciones, asesorías y consultorías, de acuerdo con los programas que fije el Instituto y velar por su cumplimiento;
- f) Dirigir las actividades de difusión de resultados de las investigaciones o estudios efectuados por la Subdirección;
- g) Procurar recursos financieros a nivel nacional e internacional, para el desarrollo de planes, programas y proyectos de investigación y técnicas de formación académica en el rea de su competencia;
- h) Coordinar la asistencia técnica que requieran las demás dependencias del Instituto u otras entidades para desarrollar investigaciones que tengan relación con las funciones de la Subdirección;
- i) Proponer proyectos de normas y reglamentos académicos y velar por su aplicación una vez establecidos;
- j) Asistir a la Dirección General en el establecimiento y mantenimiento de intercambios científicos y tecnológicos con organismos nacionales e internacionales que adelanten actividades similares;
- k) Presentar a la Dirección General los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- l) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 68. *DIVISION DE DOCENCIA EN RECURSOS NATURALES*. Son funciones de la División de Docencia en Recursos Naturales:

- a) Coordinar y desarrollar los cursos, investigaciones y asesorías de carácter técnico-científico que le sean asignados;
- b) Establecer y actualizar metodologías para la investigación y la docencia sobre levantamientos forestales, ecológicos, geológicos, geomorfológicos, geográficos, de suelos y uso de la tierra, utilizando la interpretación de imágenes de sensores remotos;
- c) Programar, coordinar y ejecutar los proyectos de investigación y los programas académicos relacionados con sus funciones;
- d) Elaborar notas de clase y textos sobre programas completos de las asignaturas a su cargo;
- e) Coordinar y elaborar términos de referencia técnico-científicos que sirvan de base para las propuestas de convenios relacionados con sus actividades;
- f) Promover y colaborar en la realización de eventos de carácter científico o académico que sean de interés para el Instituto;
- g) Velar por la oportuna preparación y suministro del material necesario para el desarrollo de sus funciones;
- h) Presentar a la Subdirección de Docencia e Investigación los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- i) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 63. *DIVISION DE DOCENCIA EN INGENIERIA Y CATASTRO*. Son funciones de la División de Docencia en Ingeniería y Catastro:

- a) Coordinar y desarrollar cursos, investigaciones y asesorías de carácter técnico-científico que le sean asignados;
- b) Establecer y actualizar metodologías para la investigación y la docencia en el campo de la ingeniería civil, fotogrametría, cartografía, hidrología, geotecnia y levantamientos urbanos y catastrales;
- c) Programar, coordinar y ejecutar los proyectos de investigación y los programas académicos relacionados con sus funciones;
- d) Elaborar notas de clase y textos sobre programas completos de las asignaturas a su cargo;
- e) Coordinar y elaborar términos de referencia técnico-científicos que sirvan de base para las propuestas de convenios relacionados con sus actividades;
- f) Motivar y colaborar en la realización de eventos de carácter científico o académico que sean de interés para el Instituto;
- g) Velar por la oportuna reparación y suministro del material necesario para el desarrollo de sus funciones;
- h) Presentar a la Subdirección de Docencia e Investigación los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- i) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 70. *DIVISION DE DOCENCIA EN PERCEPCION REMOTA*. Son funciones de la División de Docencia en Percepción Remota:

- a) Coordinar y desarrollar los cursos, investigaciones y asesorías de carácter técnico-científico que le sean asignados;
- b) Establecer y actualizar metodologías, mediante la realización de investigaciones, consultorías y asesorías a nivel nacional e internacional, para el procesamiento y digitalización de imágenes de sensores remotos y diseño e implementación de bases de datos georreferenciados;
- c) Preparar y presentar a la Subdirección de Docencia e Investigación proyectos de investigación y nuevos cursos que puedan ser desarrollados por la División;
- d) Elaborar notas de clase y textos sobre programas completos de las asignaturas a su cargo;
- e) Organizar seminarios internos en la División con el propósito de evaluar todas y cada una de las actividades de su competencia y presentar las recomendaciones a la Subdirección;
- f) Velar por el suministro oportuno del material necesario para el desarrollo de sus funciones;
- g) Presentar a la Subdirección de Docencia e Investigación los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- h) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION.

ARTÍCULO 71. *COMITE DE DIRECCION*. El Comité de Dirección estará integrado por:

El Director General, quien lo presidirá.

El Secretario General.

El Subdirector Nacional de Catastro.

El Subdirector Cartográfico.

El Subdirector Agrológico.

El Subdirector Geográfico.

El Subdirector Administrativo y Financiero.

El Subdirector de Planeación y Sistematización.

El Subdirector de Docencia e investigación.

Actuará como Secretario el funcionario que determine el Director General.

A las reuniones del Comité de Dirección podrán asistir los funcionarios que el Director General estime conveniente invitar.

ARTÍCULO 72. *FUNCIONES*. El Comité de Dirección cumplirá las siguientes funciones:

- a) Formular los criterios que deban servir de base para la elaboración de los planes y programas de trabajo del Instituto;
- b) Evaluar los resultados de la ejecución de los planes y programas de trabajo y proponer los ajustes y modificaciones que fueren necesarios;
- c) Evaluar los mecanismos de control técnicos y administrativos;
- d) Evaluar las publicaciones generales que realice el Instituto;
- e) Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección General y correspondan a su naturaleza.

ARTÍCULO 73. *JUNTA DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES*. La Junta de Licitaciones y Adquisiciones estará integrada por:

El Secretario General, quien lo presidirá.

El Subdirector Administrativo y Financiero.

El Jefe de la División Financiera.

El Jefe de la División de Servicios Generales.

El Jefe de la Oficina Jurídica.

Actuará como Secretario el funcionario que determine el Secretario General.

A las reuniones de la Junta podrán asistir los funcionarios del Instituto que por razones de las materias a tratar, ésta considere necesario invitar.

ARTÍCULO 74. *FUNCIONES*. La Junta de Licitaciones y Adquisiciones cumplirá sus funciones de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 75. *COMISION DE PERSONAL*. La Comisión de Personal estará integrada y cumplirá sus funciones de acuerdo con las normas legales vigentes sobre el particular.

ARTÍCULO 76. *COMITE ACADEMICO*. El Comité Académico estará integrado por:

El Director General, quien lo presidirá.

El Subdirector de Docencia e Investigación, quien lo presidir en ausencia del Director General.

Los Jefes de División de la Subdirección de Docencia e Investigación.

Actuará como Secretario del Comité el funcionario de la entidad que designe el Director General.

ARTÍCULO 77. *FUNCIONES*. Son funciones del Comité Académico:

- a) Evaluar y recomendar los planes de enseñanza o de que le sean sometidos a su consideración;
- b) Fijar y proponer los sistemas de calificaciones, exámenes, matrículas, calendario académico y los requisitos para la expedición de títulos y certificados de estudios;
- c) Resolver las consultas que sean formuladas sobre todo lo referente a la docencia e investigación;
- d) Conceptuar sobre los aspirantes a ingresar a la docencia, de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de personal técnico científico;
- e) Conceptuar sobre contratación de servicios técnicos concernientes a la Subdirección de Docencia e Investigación;
- f) Conceptuar sobre los aspirantes a participar en los cursos regulares y especiales que dicte el Instituto;
- g) Las demás que se le señalen de acuerdo con los reglamentos del Instituto.

ARTÍCULO 78. *DIRECCIONES SECCIONALES*. Son funciones de las Direcciones Seccionales:

- a) Coordinar con las dependencias centrales el desarrollo de las actividades que el Instituto deba adelantar en su respectiva jurisdicción;
- b) Ejecutar los programas catastrales que se establezcan dentro del territorio de su jurisdicción e informar a la Subdirección Nacional de Catastro sobre su desarrollo;
- c) Atender los asuntos de orden administrativo y técnico dentro de su jurisdicción con sujeción a los reglamentos del Instituto;
- d) Coordinar con las autoridades regionales, o municipales la formulación de los programas y proyectos de inversión presupuestal de sus respectivas jurisdicciones;
- e) Presentar a la Subdirección Nacional de Catastro los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de sus funciones;
- f) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 79. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de publicación del Decreto que lo apruebe y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo número 50 de 1980.

ARTÍCULO 2° El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D. E., a los 10 días del mes de julio de 1987.

VIRILIO BARCO

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

LUIS FERNANDO ALARCON MANTILLA.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial 37959 de julio 10 de 1987.

Fecha y hora de creación: 2025-01-14 18:34:22