

Guardar Decreto en Favoritos 0

DECRETO 1491 DE 1989

(julio 10)

por el cual se aprueba el Acuerdo número 65 de junio 20 de 1989 de la Junta Directiva del Instituto Colombiano de Hidrología, meteorología y adecuación de tierras-himat-.

Nota: Derogado por el Decreto 1589 de 1993, artículo 2º.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las conferidas por los Decretos números 1050 y 3130 de 1968,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º Apruébase el Acuerdo número 65 de junio 20 de 1989, expedido por la Junta Directiva del Instituto Colombiano de Hidrología, Meteorología y Adecuación de Tierras-HIMAT-, cuyo texto es el siguiente:

«ACUERDO NÚMERO 65 DE 1989

(junio 20)

“por el cual se establece la estructura orgánica del Instituto Colombiano de Hidrología y Meteorología y Adecuación de Tierras, y se determinan las funciones de sus dependencias”.

La Junta Directiva del Instituto Colombiano de Hidrología, Meteorología y Adecuación de Tierras-HIMAT-, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias vigentes y oído el concepto de la Secretaría de Administración Pública de la Presidencia de la República,

ACUERDA:

I

ESTRUCTURA DEL NIVEL CENTRAL

Artículo 1º La estructura orgánica del nivel central del Instituto Colombiano de Hidrología, Meteorología y Adecuación de Tierras-HIMAT-será la siguiente:

1. JUNTA DIRECTIVA

2. DIRECCION GENERAL

2.1 Oficina de Divulgación y Prensa

- 3. SECRETARIA GENERAL
- 4. OFICINA JURIDICA
- 5. OFICINA DE AUDITORIA INTERNA
- 6. SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
  - 6.1 División de Administración de Personal
    - 6.1.1 Sección de Asuntos Laborales
    - 6.1.2 Sección de Desarrollo y Bienestar de Personal
  - 6.2 DIVISION FINANCIERA
    - 6.2.1 Sección de Tesorería
    - 6.2.2 Sección de Presupuesto
    - 6.2.3 Sección de Contabilidad
  - 6.3 DIVISION DE SUMINISTROS
    - 6.3.1 Sección de Adquisiciones
    - 6.3.2 Sección de Almacenes
  - 6.4 DIVISION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
    - 6.4.1 Sección de Administración de Documentos
    - 6.4.2 Sección de Servicios Generales
    - 6.4.3 Sección de Transporte y Talleres
    - 6.4.4 Sección de Publicaciones
  - 6.5 DIVISION DE VALORIZACIÓN Y RECURSOS PROPIOS
  - 6.6 DIVISION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
- 7. SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA Y METEOROLOGIA
  - 7.1 DIVISION DE HIDROLOGIA
    - 7.1.1 Sección de Investigaciones y Aplicaciones Hidrológicas
    - 7.1.2 Sección de Estudios Básicos Hidrológicos
    - 7.1.3 Sección de Laboratorio de Aguas y Suelos
  - 7.2 DIVISION DE METEOROLOGIA
    - 7.2.1 Sección de Climatología

- 7.2.2 Sección de Meteorología Sinóptica Aeronáutica
- 7.2.3 Sección de Investigaciones Meteorológicas
- 7.2.4 Sección de Agrometeorología y Aplicaciones
- 7.3 DIVISION DE ESTACIONES HIDROMETEOROLOGICAS
- 7.3.1 Sección de Instalación y Construcción
- 7.3.2 Sección de Electrónica e Instrumental
- 7.3.3 Sección de Estaciones
- 8. SUBDIRECCION DE ADECUACION DE TIERRAS
- 8.1 DIVISION DE ESTUDIOS DE ADECUACION
- 8.1.1 Sección de Estudios de Preinversión
- 8.1.2 Sección de Diseños
- 8.2 DIVISION DE DISTRITOS DE ADECUACION
- 8.2.1 Sección de Conservación e Interventoría de Obras
- 8.2.2 Sección de Desarrollo Agropecuario
- 8.3 DIVISION DE EXTENSION EN RIEGO
- 8.3.1 Sección de Riego en Distritos
- 8.3.2 Sección de Riego en Ladera
- 8.4 DIVISION DE PEQUEÑA IRRIGACION
- 8.4.1 Sección de Formulación de Proyectos
- 8.4.2 Sección de Seguimiento y Evaluación
- 8.5 DIVISION DE REGULACION DE CORRIENTES
- 9. SUBDIRECCION DE PLANEACION
- 9.1 DIVISION DE SISTEMAS E INFORMATICA
- 9.1.1 Sección de Análisis de Sistemas
- 9.1.2 Sección de Procesamiento de Datos
- 9.1.3 Sección de Archivo Técnico
- 9.2 DIVISION DE PLANES Y PROGRAMAS
- 9.2.1 sección de Planeación y Evaluación

### 9.2.2 Sección de Empréstitos

## 10. ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION

### 10.1 COMITE DE COORDINACION

### 10.2 JUNTA DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES

### 10.3 COMISION DE PERSONAL

## II

### FUNCIONES DEL NIVEL CENTRAL

Artículo 2º JUNTA DIRECTIVA Y DIRECCION GENERAL. La Junta Directiva y el Director General cumplirán las funciones para ellos estipuladas en los estatutos del Instituto y en las demás disposiciones legales vigentes que las adicionen o modifiquen.

Artículo 3º OFICINA DE DIVULGACION Y PRENSA. Son funciones de la Oficina de Divulgación y Prensa:

- a) Dirigir el programa de divulgación y prensa del Instituto, y coordinar las labores relacionadas con noticias e informaciones de prensa;
- b) Realizar programas informativos y de divulgación relacionados con las diferentes actividades del Instituto;
- c) Coordinar con las demás dependencias la preparación de los programas referentes a la imagen institucional y actividades divulgativas;
- d) Diseñar boletines y servicios informativos en forma periódica;
- e) Dirigir la preparación y elaboración de información de interés para el Instituto para su difusión interna;
- f) Coordinar la preparación de documentos sobre divulgación y prensa del Instituto para suministrar al Centro Nacional de Documentación e Información del Sector Agropecuario;
- g) Coordinar con la Oficina de Divulgación y Prensa del Ministerio de Agricultura las acciones y la ejecución de programas de divulgación del Sector Agropecuario;
- h) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 4º SECRETARIA GENERAL. Son funciones de la Secretaría General:

- a) Ejercer las funciones de Secretaría de la Junta Directiva y del Comité de Coordinación, y comunicar sus decisiones a las dependencias interesadas;
- b) Revisar y tramitar en coordinación con la Oficina Jurídica los proyectos de acuerdo y resoluciones que deban someterse a la aprobación de la Junta Directiva y de la Dirección General, respectivamente;
- c) Refrendar los actos administrativos del Instituto, en especial los de la Junta Directiva y de la Dirección General;
- d) Coordinar con las dependencias competentes del Ministerio de Agricultura la elaboración de los proyectos de ley o de decreto que atañen a la entidad;
- e) Informar a la Dirección General o a solicitud de ésta, sobre el estado de los asuntos de su competencia;
- f) Conceptuar sobre la conducta y eficiencia de los funcionarios del Instituto para fines de incorporación a la Carrera Administrativa;
- g) Coordinar con la Oficina Jurídica el trámite de los contratos que deba suscribir la Dirección General;
- h) Llevar la representación de la Dirección General cuando ésta lo determine en actos o asuntos de carácter técnico o administrativo;
- i) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 5º OFICINA JURIDICA. Son funciones de la Oficina Jurídica:

- a) Asistir y Asesorar a la Junta Directiva, Dirección General y demás dependencias del Instituto, en el trámite y solución de todos los asuntos de carácter jurídico que se presenten en el desarrollo de los programas técnico-administrativos asignados al Instituto;
- b) Elaborar las minutas de contratos y convenios que deba firmar el Director General y los demás documentos legales que para el efecto requiera la Dirección General;
- c) Representar e intervenir por medio de sus abogados en los procesos que sea parte del Instituto e Informar sobre su estado a la Dirección General;
- d) Conceptuar o elaborar cuando fuere del caso los proyectos de acuerdo, resolución y

demás actos administrativos que requiera la Entidad;

e) Atender oportunamente los trámites y los procedimientos de carácter jurídico de los contratos y demás asuntos de tal naturaleza que realice el Instituto para el desarrollo de sus programas;

f) Coordinar el desarrollo de las investigaciones que en el campo jurídico requiera la Dirección General;

g) Tramitar oportunamente las solicitudes que hagan las autoridades jurisdiccionales, policivas, las del Ministerio Público y de la Administración Pública, lo mismo que las presentadas por particulares u otros organismos, cuando versen sobre asuntos que le competen a la oficina y responder por éstos;

h) Coordinar con la Subdirección Administrativa y Financiera los procesos legales que se deban llevar a cabo por el incumplimiento de los usuarios en los pagos por concepto de reembolso de obras y de tarifas de riego y drenaje;

i) Preparar los proyectos de ley y decretos que sean encomendados y se relacionen con las funciones de la entidad;

i) Supervisar la codificación, archivo y actualización de las normas legales y reglamentarias que sean de interés para el Instituto y propender por su difusión;

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

Artículo 6º OFICINA DE AUDITORIA INTERNA. Son funciones de la Oficina de Auditoría Interna:

a) Supervisar la efectividad y el cumplimiento de las normas administrativas señaladas para las diferentes dependencias del Instituto, con el fin de detectar las fallas y recomendar las medidas correctivas correspondientes;

b) Analizar y adoptar sistemas, normas y procedimientos de control para garantizar y verificar el estricto cumplimiento de los objetivos, políticas y programas establecidos;

c) Identificar las causas de inconsistencia o desviación en el desarrollo de los diferentes programas y en el cumplimiento de los objetivos propuestos y recomendar las acciones que

deben emprenderse para corregirlas;

d) Controlar los sistemas y procedimientos utilizados por las Regionales y demás dependencias del Instituto, con el propósito de unificar criterios sobre la aplicación de políticas administrativas que permitan la optimización de los recursos humanos, físicos y financieros;

e) Controlar y vigilar la correcta utilización y aplicación de los recursos financieros de acuerdo con los planes y programas establecidos por el Gobierno Nacional y la Dirección General, y efectuar las recomendaciones que considere necesarias;

f) Controlar la ejecución y normal desarrollo de los programas de acuerdo con las normas, pautas y condiciones preestablecidas por la Subdirección de Planeación;

g) Ejercer la inspección y vigilancia sobre la gestión administrativa, técnica y financiera en las Regionales y demás dependencias del Instituto, de acuerdo con los sistemas que se adopten;

h) Coordinar con las demás dependencias del Instituto la adopción de sistemas de control, según las necesidades de los programas que se ejecuten;

i) Presentar informes periódicos y los especiales que le sean solicitados por la Dirección General;

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

Artículo 7º SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Son funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera:

a) Asistir a la Dirección General en la determinación de objetivos, estrategias, políticas y metas relacionadas con la administración y finanzas del Instituto;

b) Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con los asuntos financieros, de administración de personal, suministros y servicios administrativos de la entidad;

c) Supervisar las actividades relacionadas con la selección, vinculación, clasificación, registro y control, y desarrollo del personal del Instituto;

d) Dirigir y coordinar lo relacionado con la adquisición de elementos de consumo,

- maquinaria, equipos, vehículos y bienes inmuebles para uso administrativo;
- e) Dirigir, supervisar y controlar los sistemas administrativos para la liquidación y recaudo del reembolso de obras y de tarifas de riego y drenaje;
  - f) Determinar en coordinación con la Subdirección de Adecuación de Tierras los costos de las obras para efectos de valorización, facturación, recaudo y control del reembolso de obras;
  - g) Coordinar las actividades relacionadas con la ejecución y control presupuestal, así como el registro y análisis de las operaciones financieras del Instituto;
  - h) Dirigir y supervisar el recaudo de los ingresos, pagos y compromisos que sean adquiridos por la entidad;
  - i) Coordinar y asistir a las Direcciones Regionales en el desarrollo de actividades propias del área administrativa y financiera, de acuerdo con los sistemas de trabajo, planes y procedimientos establecidos;
  - j) Asesorar a la Dirección General, en coordinación con la División de Desarrollo Organizacional, en la formulación de políticas, normas, sistemas y procedimientos administrativos, y en los procesos de descentralización y desconcentración de funciones que permitan racionalizar y hacer eficiente los diferentes programas del Instituto;
  - k) Supervisar y coordinar las actividades concernientes a los servicios administrativos del Instituto para la eficiente prestación de los mismos;
  - l) Dirigir y coordinar programas administrativos tendientes a optimizar la utilización de los recursos humanos, financieros y físicos con que cuenta la Institución;
  - m) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8º DIVISION DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL. Son funciones de la División de Administración de Personal:

- a) Dirigir y supervisar las actividades de administración de salarios, bienestar social, selección y clasificación, registro y control, y desarrollo de personal en el Instituto;
- b) Coordinar y controlar el cumplimiento de las normas que rijan los salarios y prestaciones de los empleados del Instituto;

- c) Supervisar la ejecución de los programas establecidos sobre selección, promoción, evaluación y bienestar social de los empleados del Instituto;
- d) Formular, coordinar y supervisar la ejecución de los programas de capacitación y adiestramiento de los funcionarios del Instituto;
- e) Coordinar y orientar el desarrollo de actividades de bienestar social con los demás organismos públicos y privados relacionados con la materia;
- f) Coordinar con la División de Sistemas e Informática la implantación de programas para el manejo de las novedades de personal;
- g) Colaborar con la Oficina Jurídica en el trámite de los procesos que se susciten ante lo contencioso administrativo en materia de personal;
- h) Asistir a las Direcciones Regionales en el desarrollo del programa de administración de personal;
- i) Velar por la correcta aplicación de las normas vigentes sobre calificación de servicios y de régimen disciplinario;
- j) Coordinar y controlar la correcta elaboración de resoluciones de nombramiento, retiros y en general sobre las distintas situaciones administrativas de personal del Instituto;
- k) Realizar las gestiones que se requieran sobre administración de personal ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil;
- l) Coordinar las Secciones a su cargo y rendir informes a la Subdirección Administrativa y Financiera sobre las actividades de las mismas;
- m) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 9º DIVISION FINANCIERA. Son funciones de la División Financiera:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades necesarias para llevar los registros contables, presupuestales y financieros de la entidad;
- b) Coordinar con la Subdirección de Planeación la fijación de prioridades para la ejecución del presupuesto;
- c) Coordinar con las Regionales del Instituto las actividades de orden financiero y contable;

- d) Coordinar y controlar el trámite de cobro de los aportes de presupuesto y demás recaudos del Instituto;
- e) Orientar y supervisar la ejecución del presupuesto de gastos e ingresos, así como de las reservas presupuestales;
- f) Dirigir y supervisar la correcta y oportuna elaboración de los acuerdos de gastos y los informes solicitados por las entidades gubernamentales;
- g) Dirigir y supervisar los análisis de apropiaciones presupuestales, ejecución de reservas, gastos e ingresos, así como las interpretaciones de las cuentas del balance y de los estados financieros;
- h) Supervisar y coordinar los traslados internos de los recursos del Instituto y los giros que se realicen por concepto de servicios personales y obligaciones contractuales;
- i) Orientar la elaboración de los programas y sistemas administrativos para la liquidación y recaudo del reembolso de obras y de tarifas de riego o drenaje;
- j) Coordinar con la División de Sistemas e Informática el procesamiento de la información requerida por la dependencia para su normal funcionamiento;
- k) Dirigir la elaboración de los informes y estados financieros del Instituto para aprobación de la Dirección General;
- l) Coordinar las Secciones a su cargo y rendir informes a la Subdirección Administrativa y Financiera sobre las actividades de las mismas;
- m) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 10. DIVISION DE SUMINISTROS. Son funciones de la División de Suministros:

- a) Coordinar y supervisar la adquisición, almacenamiento, custodia y distribución de los elementos y equipos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto;
- b) Coordinar la elaboración del plan de compras y la evaluación de su cumplimiento;
- c) Orientar y asistir a las Direcciones Regionales en la actualización constante de sus inventarios, en la organización y mejor utilización de sus almacenes, y en los procesos de

adquisición cuando sea necesario;

d) Coordinar con la División de Sistemas e Informática la elaboración de programas para el procesamiento de la información requerida por las áreas de almacén y adquisiciones, para su normal funcionamiento;

e) Supervisar la actualización del sistema de registro, calificación y clasificación de las firmas proveedoras, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos sobre la materia;

f) Supervisar los trámites de adquisición, licitación e importación de elementos y equipos que realice el Instituto para su normal funcionamiento, de acuerdo con las normas vigentes determinadas para el efecto por el Gobierno Nacional:

g) Dirigir la elaboración de los informes relacionados con la adquisición y almacenamiento que le sean solicitados;

h) Coordinar las Secciones a su cargo y rendir informes a la Subdirección Administrativa y Financiera sobre las actividades de las mismas;

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

Artículo 11. DIVISION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. Son funciones de la División de Servicios Administrativos:

a) Coordinar las actividades relacionadas con el mantenimiento locativo y reparación de los equipos de oficina del nivel central;

b) Dirigir y coordinar los sistemas de registro, clasificación, archivo y tramitación de documentos y de la correspondencia de las oficinas centrales;

c) Coordinar y supervisar las actividades referentes a la prestación de los servicios de celaduría, cafetería y aseo de las oficinas centrales;

d) Coordinar con la División de Suministros la adquisición y distribución oportuna de los elementos requeridos para la eficiente prestación de los servicios generales;

e) Supervisar la correcta microfilmación de los documentos, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos sobre la materia;

- f) Dirigir, supervisar y coordinar la prestación de los servicios de transporte, mantenimiento y reparación de los vehículos del Instituto a nivel central;
- g) Determinar las prioridades para imprimir y editar papelería y documentos técnicos de acuerdo con las necesidades que se presenten;
- h) Proponer a la Subdirección Administrativa y Financiera normas y sistemas para la utilización de medios de transporte, coordinando con las dependencias interesadas la prestación del servicio;
- i) Coordinar y supervisar los trabajos de distribución física de las oficinas, previo concepto de la División de Desarrollo organizacional;
- j) Coordinar las Secciones a su cargo y rendir los informes a la Subdirección Administrativa y Financiera sobre las actividades de las mismas;
- k) Dirigir y supervisar los servicios de impresión, duplicación de documentos y publicaciones que requieran las diferentes dependencias del Instituto;
- l) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 12. DIVISION DE VALORIZACION Y RECURSOS PROPIOS. Son funciones de la División de Valorización y Recursos Propios:

- a) Desarrollar e implantar sistemas y procesos que permitan generar e incrementar los recursos financieros propios del Instituto en sus diversas áreas de actividad;
- b) Preparar estudios y recomendar a la administración acciones y sistemas que generen o incrementen los recursos financieros propios, provenientes de las tarifas de riego y drenaje, valorización de obras y servicios hidrológicos y meteorológicos que se presten a los usuarios;
- c) Desarrollar en coordinación con las dependencias de la División de Distritos de Adecuación, el cálculo y la determinación de las tarifas de riego y drenaje, y costos de las obras para efectos de la facturación, recaudo y control del reembolso de obras;
- d) Organizar y administrar los sistemas de recaudo de valorización, reembolso de obras y tarifas de riego o drenaje, en coordinación con las Direcciones Regionales y dependencias

competentes, actualizando los procesos, técnicas y métodos empleados, de acuerdo con las condiciones y características económicas, sociales y técnicas que se presenten en las diferentes regiones del país;

e) Desarrollar, en coordinación con la Oficina Jurídica, las acciones y procesos legales que deben llevarse a cabo frente al incumplimiento de los usuarios en los pagos por concepto de reembolso de obras y tarifas de riego y drenaje;

f) Mantener y hacer las proyecciones necesarias, en coordinación con las dependencias de la Subdirección de Hidrología y Meteorología, para la actualización de tarifas por concepto de servicios y venta de información del área de hidrometeorología;

g) Determinar, en coordinación con las Direcciones Regionales, los sistemas y mecanismos administrativos y legales que permitan cobrar y recuperar los servicios que en adecuación de tierras e hidrometeorología se suministren a las diversas clases de usuarios;

h) Determinar, en coordinación con las dependencias de la Subdirección de Adecuación de Tierras los costos de inversión en los distritos de adecuación y demás obras de interés social construidos por el Instituto, y realizar los cálculos para establecer los gravámenes o contribuciones de valorización;

i) Analizar los estados financieros del Instituto Y proponer las acciones pertinentes para mejorar la posición económica y financiera del HIMAT;

j) Elaborar e implantar, en coordinación con la División de Sistemas e Informática, las aplicaciones y programas sistematizados que permitan el proceso de la información que se genere por concepto de los recursos propios y analizar e interpretar los estudios financieros del Instituto;

k) Desarrollar, en coordinación con la Subdirección de Planeación, las proyecciones financieras por concepto de recursos propios para que sean incluidas en la programación presupuestal y en los planes y programas por realizarse;

l) Preparar y solicitar la información, datos, documentos e informes relacionados con el comportamiento financiero del Instituto;

m) Establecer en coordinación con las Secciones de la División Financiera las provisiones

para proteger y recaudar la cartera vencida y la información necesaria para analizar los estados financieros correspondientes;

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

Artículo 13. DIVISION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL. Son funciones de la División de Desarrollo Organizacional:

a) Preparar y ejecutar los estudios de estructura orgánica, análisis y desarrollo administrativo, simplificación del trabajo, elaboración de manuales y normas de carácter administrativo en general;

b) Revisar y analizar los sistemas administrativos, normas, programas y procedimientos que se prevea implantar en el Instituto para garantizar el estricto cumplimiento de las políticas establecidas;

c) Elaborar el Manual de Funciones y Requisitos por Cargo y los estudios para modificar, ajustar o cambiar la planta de personal del Instituto, de acuerdo con las necesidades que se presenten en el desarrollo de los programas del Instituto;

d) Elaborar y mantener actualizados los manuales administrativos, de organización, sistemas, procedimientos y demás que sean necesarios y coordinar su edición y difusión;

e) Asesorar y coordinar con las dependencias centrales y regionales la elaboración, implantación, seguimiento y actualización de los sistemas y procedimientos adoptados;

f) Diseñar las formas de papelería; controlar y aprobar la impresión, distribución y utilización de las mismas y, mantener actualizado su registro y codificación;

g) Adelantar estudios tendientes a optimizar la utilización del espacio físico y los elementos de trabajo tanto de las oficinas centrales como en las regionales;

h) Realizar estudios sobre volúmenes y cargas de trabajo para determinar necesidades y buscar una adecuada distribución de las funciones;

i) Elaborar proyectos de acuerdos, resoluciones sobre organización administrativa, sistemas, procedimientos y áreas de trabajo;

j) Coordinar con la División de Sistemas e Informática, la preparación, elaboración e

implementación de programas administrativos sistematizados que sean necesarios en el Instituto;

k) Rendir informes a la Subdirección Administrativa y Financiera sobre las actividades de la dependencia;

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

Artículo 14. SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA Y METEOROLOGIA. Son funciones de la Subdirección de Hidrología y Meteorología:

a) Supervisar y coordinar la elaboración de estudios de desarrollo integral en las áreas de hidrología y meteorología, de acuerdo con los planes y programas determinados;

b) Coordinar con las entidades que le señalen al Instituto el cumplimiento de disposiciones vigentes, estudios, investigaciones, expedición de conceptos y mecanismos de control que sobre el uso, aprovechamiento y conservación del recurso "agua" se requieran;

c) Coordinar y supervisar la elaboración de estudios e investigaciones hidrológicos, hidrográficos, hidrogeológicos y meteorológicos que corresponda desarrollar al Instituto, de acuerdo con las políticas y planes del Gobierno Nacional;

d) Ordenar y coordinar la preparación y elaboración de normas técnicas operacionales y de criterios científicos para la investigación, estudio y desarrollo de la hidrología y la meteorología en el país;

e) Coordinar con los organismos nacionales e internacionales con los cuales tenga compromisos adquiridos el Instituto, la aplicación de normas para el análisis, procesamiento y difusión de los datos meteorológicos e hidrológicos;

f) Proponer a la Dirección General los planes de aprovechamiento de recursos hídricos a nivel regional o de cuencas hidrográficas;

g) Supervisar y efectuar el seguimiento de los convenios que se suscriban con entidades nacionales e Internacionales, relacionados con la organización y desarrollo de los programas de hidrología y meteorología;

h) Coordinar y controlar la correcta y oportuna difusión de la información sobre pronósticos

de índole hidrológico y meteorológico en los niveles nacional e internacional;

i) Coordinar y supervisar la ejecución de las obras para garantizar el funcionamiento continuo y correcto de las estaciones de la red nacional hidrometeorológica;

j) Coordinar con la Subdirección de Adecuación de Tierras y sus dependencias los estudios, trabajos e investigaciones que deban realizarse conjuntamente para el desarrollo de los diferentes programas, de acuerdo con los planes que sean determinados;

k) Coordinar con las Direcciones Regionales la ejecución y desarrollo de los estudios, investigaciones y programas hidrometeorológicos de acuerdo con los planes establecidos;

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

Artículo 15. DIVISION DE HIDROLOGIA. Son funciones de la División de Hidrología:

a) Programar, dirigir y coordinar la preparación de los estudios e investigaciones de carácter hidrológico, hidrográfico e hidrogeológico, de acuerdo con las orientaciones y pautas señaladas por la Subdirección de Hidrología y Meteorología, y los organismos internacionales competentes relacionados con la materia;

b) Dirigir, coordinar y controlar las actividades hidrológicas que corresponda al Instituto desarrollar en cuanto a la investigación, estudio, ordenamiento y conservación de las cuencas hidrográficas que conforman las diferentes regiones del país;

c) Dirigir el desarrollo de los estudios e investigaciones necesarios para el conocimiento de las relaciones de precipitación y escorrentía que ocurren en el territorio nacional;

d) Orientar la preparación y elaboración de normas y criterios científicos para la investigación y estudio de la hidrología en el país;

e) Prestar asistencia técnica en el campo de su competencia, a los organismos oficiales y particulares y a las personas que la soliciten de acuerdo con las normas que para tal fin establezca el Instituto;

f) Coordinar las Secciones a su cargo y rendir informes a la Subdirección de Hidrología y Meteorología sobre las actividades de las mismas;

g) Coordinar con la División de Sistemas e Informática el procesamiento de la información

requerida por la dependencia para el desarrollo del programa y de los estudios hidrológicos:

h) Coordinar y orientar tareas y acciones de campo y las de investigación de las aguas, suelos y sedimentos que se requieran para el desarrollo de los estudios, investigaciones y programas de hidrología;

i) Orientar y coordinar con los laboratorios de las Direcciones Regionales y Oficinas Centrales el análisis fisicoquímico de aguas, sedimentos y suelos que sean necesarios para el desarrollo de los programas del Instituto;

j) Coordinar con el Inderena, las Corporaciones Autónomas Regionales y las demás organizaciones públicas y privadas, acciones y programas que permitan el estudio, uso y conservación de las cuencas hidrográficas y recursos naturales en las áreas donde se ejecutan programas del Instituto;

k) Dirigir y coordinar con las dependencias competentes de la Subdirección de Adecuación de Tierras, la preparación y desarrollo de los estudios, trabajos e investigaciones necesarios para llevar a cabo los planes y programas previstos para el área y en los cuales se requiera la participación e intervención de la hidrología;

l) Participar y hacer el seguimiento de los convenios que se suscriban con organismos nacionales e internacionales para el desarrollo de la hidrología, colaborando y asistiendo en los trabajos que sean acordados;

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

Artículo 16. DIVISION DE METEOROLOGIA. Son funciones de la División de Meteorología:

a) Programar, dirigir y coordinar la preparación de los estudios e investigaciones de carácter meteorológico y climático de acuerdo con las orientaciones y pautas señaladas por la Subdirección de Hidrología y Meteorología y los organismos internacionales competentes relacionados con la materia;

b) Dirigir, coordinar y controlar el desarrollo de los estudios e investigaciones necesarios para el conocimiento climático del país, la circulación atmosférica predominante en el

territorio nacional y los agrometeorológicos requeridos;

c) Orientar la preparación y elaboración de normas y criterios científicos para la investigación de la meteorología y climatología del país;

d) Prestar asistencia técnica en el campo de su competencia a los organismos oficiales y particulares, y a las personas que la soliciten, que adelanten estudios e investigaciones sobre fenómenos meteorológicos, de acuerdo con las normas que para tal fin establezca el Instituto;

e) Participar y hacer seguimiento de los convenios que se suscriban con organismos nacionales e internacionales para el desarrollo de la meteorología, colaborando y asistiendo en los trabajos que sean acordados;

f) Dirigir y coordinar con las dependencias competentes de la Subdirección de Adecuación de Tierras, la preparación y desarrollo de los estudios, trabajos e investigaciones para llevar a cabo los planes y programas previstos para el área y en los cuales se requiera la participación e intervención de la meteorología y la climatología;

g) Orientar a las Secciones de Hidrología y Meteorología de las Direcciones Regionales en la elaboración de boletines climáticos, agrometeorológicos y demás que requiera la comunidad relacionados con el área;

h) Coordinar con las Direcciones Regionales la recolección, cálculo y verificación de la información climatológica y meteorológica del país necesaria para el desarrollo del programa y de los estudios e investigaciones previstos en los planes del Instituto:

i) Coordinar el desarrollo de los programas de la red sinóptica básica, vigilancia meteorológica mundial, meteorología aeronáutica y servicios oceánicos, de acuerdo con las normas y compromisos suscritos con los organismos internacionales competentes;

j) Determinar y dirigir los programas meteorológicos de observaciones marítimas y costeras, de acuerdo con los planes previstos;

k) Coordinar el desarrollo de los análisis de la información meteorológica con el fin de detectar situaciones de riesgo con la suficiente anticipación, para evitar pérdidas humanas y materiales en las principales corrientes del país;

- l) Dirigir los análisis especiales, temporales y secuenciales cronológicos de parámetros meteorológicos que permitan preparar los pronósticos de las condiciones atmosféricas actuales a nivel nacional y regional;
- m) Coordinar con la División de Sistemas e Informática el procesamiento de la información requerida por la dependencia para la ejecución del programa de meteorología;
- n) Coordinar las Secciones a su cargo y rendir los informes a la Subdirección de Hidrología y Meteorología sobre las actividades de las mismas;
- ñ) Dirigir las actividades de investigación en materia de predicción meteorológica a corto, mediano y largo plazo, y los estudios de carácter específico y especial que requieran la aplicación de la meteorología;
- o) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 17. DIVISION DE ESTACIONES HIDROMETEOROLOGICAS. Son funciones de la División de Estaciones Hidrometeorológicas:

- a) Dirigir y supervisar la correcta ejecución de los planes y programas de instalación, operación de estaciones y mantenimiento del instrumental hidrológico y meteorológico y del equipo de comunicaciones existentes;
- b) Coordinar con las Direcciones Regionales los trabajos necesarios para la toma de información hidrológica y meteorológica de las estaciones instaladas en su jurisdicción;
- c) Establecer los criterios técnicos para la instalación y operación de las estaciones de la red hidrometeorológica de acuerdo con los programas establecidos;
- d) Controlar la correcta ejecución de las obras, construcción fabricación, mantenimiento, calibración y reparación de los instrumentos y equipos, para garantizar el funcionamiento continuo de las estaciones de la red hidrometeorológica nacional;
- e) Determinar en coordinación con las Divisiones de Hidrología y Meteorología las normas y parámetros técnicos necesarios que orienten la toma de información hidrológica y meteorológica en las estaciones instaladas;
- f) Coordinar con las Direcciones Regionales la correcta operación de las estaciones

hidrológicas y meteorológicas de la red, de conformidad con las normas y parámetros técnicos establecidos;

g) Prestar asistencia técnica a otras entidades públicas o privadas en la instalación y operación de estaciones hidrológicas y meteorológicas;

h) Aprobar los programas de adquisición de equipo e instrumental hidrológico y meteorológico que se requiera instalar en las estaciones de acuerdo con los planes previstos;

i) Coordinar las Secciones a su cargo y rendir los informes a la Subdirección de Hidrología y Meteorología sobre las actividades de las mismas;

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

Artículo 18. SUBDIRECCION DE ADECUACION DE TIERRAS. Son funciones de la Subdirección de Adecuación de Tierras:

a) Dirigir, coordinar y controlar la preparación de los estudios de identificación y factibilidad de proyectos y el desarrollo de los programas de extensión en riego, pequeña irrigación, distritos de adecuación y regulación de corrientes, de acuerdo con los planes y programas institucionales determinados;

b) Coordinar y supervisar las actividades conducentes a establecer los diseños, obras e interventorías de adecuación de tierras y regulación de corrientes, de acuerdo con las políticas del Instituto;

c) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de operación, conservación y administración de los distritos de adecuación de tierras a cargo del Instituto;

d) Ordenar y coordinar la preparación y elaboración de normas técnicas operacionales relacionadas con el desarrollo de los diferentes programas que cubre la adecuación de tierras;

e) Coordinar y supervisar la preparación y desarrollo de los estudios y proyectos de lagos y riego en ladera que el Instituto considere necesarios o que sean sometidos a su consideración por otras entidades;

- f) Coordinar con las organizaciones públicas o privadas la implementación, desarrollo y acciones necesarias para la construcción y operación de los proyectos de pequeña irrigación, de acuerdo con los planes establecidos;
- g) Promover la asistencia técnica en el campo de su competencia, a los organismos oficiales y particulares y a las personas que lo soliciten de acuerdo con las normas que con tal fin establezca el Instituto;
- h) Coordinar la preparación de normas y especificaciones para la realización de los trabajos de topografía, fotogrametría, cálculo y dibujo;
- i) Supervisar la correcta preparación de parámetros técnicos, catastrales y socioeconómicos del reembolso de obras y tarifas por uso de riego o drenaje;
- j) Coordinar con las Direcciones Regionales la ejecución y desarrollo de los programas de adecuación de tierras, de acuerdo con los planes establecidos;
- k) Supervisar y coordinar con la Subdirección Administrativa y Financiera los costos de las obras para efectos de la facturación, recaudo y control del reembolso de obras;
- l) Dirigir, coordinar y controlar el desarrollo y establecimiento de normas, metodologías y controles para la preparación de los estudios y la asistencia técnica agropecuaria y en riego que deba suministrar el Instituto;
- m) Controlar y supervisar las actividades relacionadas con el seguimiento de los convenios que se suscriban con entidades nacionales e internacionales, relacionados con la organización y desarrollo de los diversos programas que atiende la adecuación de tierras y la regulación de corrientes;
- n) Coordinar con la Subdirección de Hidrología y Meteorología y sus dependencias, los estudios, trabajos e investigaciones que deben realizarse conjuntamente para el desarrollo de los diferentes programas, de acuerdo con los planes que sean determinados;
- ñ) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 19. DIVISION DE ESTUDIOS DE ADECUACION. Son funciones de la División de Estudios de Adecuación:

- a) Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los trabajos y actividades relacionados con la elaboración de las identificaciones, estudios de prefactibilidad, factibilidad y diseños de proyectos de adecuación de tierras que se requieran, de acuerdo con los planes y programas del Instituto;
- b) Dirigir la preparación de los planes del aprovechamiento de recursos hídricos a nivel de región o de cuencas hidrográficas en coordinación con la División de Hidrología;
- c) Dirigir la elaboración de metodologías para la ejecución de identificaciones, estudios de prefactibilidad, factibilidad y diseños de proyectos de adecuación de tierras;
- d) Coordinar con otras dependencias de las oficinas centrales, las Direcciones Regionales y otras entidades, la preparación y ejecución de las identificaciones, estudios de prefactibilidad, factibilidad y diseños de acuerdo con los planes establecidos;
- e) Coordinar la elaboración de términos de referencia para la contratación de estudios de preinversión y diseños;
- f) Coordinar con la Oficina Jurídica la elaboración de los contratos de consultoría de conformidad con las normas vigentes;
- g) Supervisar y revisar la elaboración de presupuestos oficiales y costos de estudios y obras que requiera el Instituto;
- h) Realizar la programación de actividades de la División de acuerdo con los planes institucionales establecidos;
- i) Coordinar con las Direcciones Regionales la preparación y desarrollo de los estudios de identificación, prefactibilidad, factibilidad y diseños de los proyectos de adecuación de tierras;
- j) Coordinar con la División de Sistemas e Informática el procesamiento de la información requerida por la dependencia para el desarrollo de sus programas;
- k) Coordinar las Secciones a su cargo y rendir los informes a la Subdirección de Adecuación de Tierras;
- l) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 20. DIVISION DE DISTRITOS DE ADECUACION. Son funciones de la División de Distritos de Adecuación:

- a) Supervisar y revisar la correcta elaboración de los costos de las obras para efectos de la facturación, recaudo y control del reembolso de obras, para su presentación a la Subdirección Administrativa y Financiera;
- b) Supervisar y coordinar con las Direcciones Regionales la construcción de obras públicas que adelante el Instituto de acuerdo con los planes y programas establecidos;
- c) Revisar y conceptuar sobre las modificaciones y ajustes de las especificaciones técnicas que deben contener los pliegos de condiciones de las licitaciones para la construcción de obras públicas;
- d) Revisar y hacer las recomendaciones necesarias a los programas definitivos de construcción de obras públicas de conformidad con los planes previstos;
- e) Revisar y aprobar los cálculos de los presupuestos oficiales para la construcción de obras que adelante el Instituto a nivel nacional;
- f) Coordinar con la Oficina Jurídica la elaboración de los contratos de obras públicas de conformidad con las disposiciones vigentes;
- g) Coordinar con las demás Divisiones de la Subdirección de Adecuación de Tierras la preparación de diseños y la construcción de obras públicas necesarias para el cumplimiento de los objetivos asignados;
- h) Coordinar las Secciones a su cargo y rendir los informes a la Subdirección de Adecuación de Tierras sobre las actividades de las mismas;
- i) Coordinar y controlar las actividades de operación y conservación de los distritos de adecuación de tierras del Instituto;
- j) Coordinar con las Direcciones Regionales la administración y desarrollo de los distritos de adecuación de tierras de conformidad con los planes previstos;
- k) Supervisar y revisar la correcta elaboración de los parámetros técnico-económicos y sociales para establecer las tarifas por concepto de riego y/o drenaje en las diferentes Regionales, de acuerdo con sus condiciones;

- l) Revisar y conceptuar sobre las especificaciones técnicas para la adquisición, mantenimiento y utilización de equipos de conservación de los distritos de adecuación de tierras;
- m) Coordinar con otras entidades públicas y privadas del sector agropecuario todas las actividades concernientes al desarrollo de los distritos de adecuación de tierras;
- n) Supervisar y dirigir la elaboración, recopilación, análisis y aprovechamiento de estadísticas sobre actividades de riego y drenaje, maquinaria agrícola y producción en general de los distritos de adecuación de tierras;
- ñ) Coordinar con la Subdirección de Hidrología y Meteorología y sus dependencias, la preparación de estudios, trabajos o informes que sean requeridos para el desarrollo de los diversos programas, de acuerdo con los planes establecidos;
- o) Coordinar con la División de Extensión en Riego el establecimiento de normas, metodologías y controles para la preparación de estudios y la asistencia técnica agropecuaria y en riego que debe suministrarse a los usuarios de la adecuación de tierras;
- p) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 21. DIVISION DE EXTENSION EN RIEGO. Son funciones de la División de Extensión en Riego:

- a) Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas de extensión y transferencia tecnológica a los usuarios de la gran y pequeña irrigación, de acuerdo con los planes de desarrollo establecidos;
- b) Coordinar con las Direcciones Regionales la evaluación de los métodos de riego utilizados por las comunidades campesinas, para proponer las formas de mejorarlos y estandarizarlos a través de equipos y accesorios, de acuerdo con las condiciones y características de la región;
- c) Dirigir, coordinar y revisar la preparación de guías e instructivos de riego que permitan determinar las necesidades de agua de los cultivos de cada zona;
- d) Dirigir y coordinar la elaboración, implantación y ejecución de los procedimientos que

permitan evaluar las prácticas de riego empleados en las áreas de los proyectos de adecuación;

e) Coordinar con las Direcciones Regionales el establecimientos de parcelas o granjas demostrativas y técnicas modelo con el fin de divulgar el programa a los diferentes usuarios campesinos;

f) Definir las metodologías que permitan evaluar los problemas relacionados con el riego y la fertilización de cultivos realizando la divulgación y difusión de sus resultados a los usuarios campesinos;

g) Supervisar y efectuar el seguimiento de los convenios de asistencia técnica que se suscriban con entidades nacionales e internacionales, relacionados con la organización y desarrollo de los programas del servicio nacional de extensión en riego;

h) Coordinar con la Subdirección de Hidrología y Meteorología y sus dependencias los estudios, trabajos e investigaciones que deban realizarse conjuntamente, para el desarrollo del programa de extensión en riego y para la pequeña y gran irrigación, de acuerdo con los planes que sean determinados;

i) Coordinar con la Subdirección de Adecuación de Tierras el establecimiento de normas, metodologías y controles para la preparación de estudios y la asistencia técnica agropecuaria y en riego que debe suministrar el Instituto a los usuarios de la adecuación de tierras;

j) Dirigir, orientar y coordinar las tareas y acciones de campo de la investigación e implantación de los sistemas y métodos de riego necesarios para mejorar los actualmente empleados;

k) Coordinar con otras entidades públicas y privadas del sector agropecuario las actividades concernientes al programa del servicio nacional de extensión en riego en los proyectos de gran y pequeña a irrigación;

l) Dirigir, controlar y revisar los programas de capacitación y administración requeridos para el funcionamiento del servicio de extensión en riego, de acuerdo con los planes establecidos y las necesidades detectadas;

- m) Dirigir y supervisar la elaboración y preparación de publicaciones, instructivos y demás material requerido para la divulgación y difusión de las prácticas y métodos de riego;
- n) Coordinar las Secciones a su cargo y rendir los informes a la Subdirección de Adecuación de Tierras, sobre las actividades de las mismas;
- ñ) Coordinar con la División de Sistemas e Informática el procesamiento de la información requerida por la dependencia para el desarrollo de sus programas;
- o) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 22. DIVISION DE PEQUEÑA IRRIGACION. Son funciones de la División de Pequeña Irrigación:

- a) Dirigir el desarrollo de las actividades relacionadas con la formulación, seguimiento y evaluación económica, social, técnica y agropecuaria de proyectos de pequeña irrigación, de acuerdo con los planes y programas establecidos por el Instituto;
- b) Determinar las metodologías apropiadas para realizar la formulación de estudios, seguimiento, control y evaluación de los proyectos de pequeña irrigación;
- c) Dirigir y coordinar con las Direcciones Regionales el desarrollo de los estudios y actividades concernientes a los proyectos de pequeña irrigación;
- d) Determinar con base en los análisis y estudios sobre la materia, las condiciones que deben regir para la asistencia técnica a las personas naturales o jurídicas interesadas en la construcción de sistemas de riego de pequeña escala;
- e) Coordinar la elaboración de los términos de referencia para la contratación de los estudios, diseños y construcción de proyectos de pequeña irrigación, que por su cuantía deban tramitarse en oficinas centrales;
- f) Recomendar la selección de las firmas para adelantar la ejecución de los proyectos de pequeña irrigación, de conformidad con las normas y procedimientos vigentes sobre la materia;
- g) Coordinar con la División de Sistemas e Informática el procesamiento de la información requerida por la dependencia para el desarrollo de las actividades de formulación,

- seguimiento y evaluación de proyectos de pequeña irrigación;
- h) Dirigir y coordinar programas divulgativos y demostrativos para fomentar el desarrollo de proyectos de pequeña irrigación a nivel nacional e internacional;
  - i) Coordinar con otras entidades públicas y privadas las actividades concernientes al desarrollo del programa de pequeña irrigación;
  - j) Dirigir, orientar y coordinar las tareas de campo para la formulación, evaluación y seguimiento de los proyectos de pequeña irrigación;
  - k) Supervisar y efectuar el seguimiento de los convenios de asistencia técnica que se suscriban con entidades nacionales e internacionales, relacionados con la organización, construcción y desarrollo de los proyectos de pequeña irrigación;
  - l) Coordinar con la Subdirección de Hidrología y Meteorología y sus dependencias, los estudios, trabajos e investigaciones que deben realizarse conjuntamente para el desarrollo y ejecución de los proyectos de pequeña irrigación;
  - m) Coordinar las Secciones a su cargo y rendir los informes a la Subdirección de Adecuación de Tierras sobre las actividades de las mismas;
  - n) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 23. DIVISION DE REGULACION DE CORRIENTES. Son funciones de la División de Regulación de Corrientes:

- a) Prestar la asesoría técnica y orientar los estudios y obras necesarios para controlar las inundaciones en las zonas y sitios de alto riesgo;
- b) Coordinar la preparación de los estudios para la construcción de obras de regulación de corrientes y demás cuerpos naturales de agua necesarios para el control de las inundaciones, avenidas o estiajes;
- c) Programar, dirigir y coordinar la preparación de mapas de riesgos de inundaciones y la elaboración de normas técnicas relacionadas con el control de las inundaciones en el país, para establecer estrategias de planeación de áreas rurales y urbanos;
- d) Coordinar la elaboración de los términos de referencia para la contratación de estudios y

obras requeridas para controlar las inundaciones en el país, de acuerdo con los planes y programas establecidos;

e) Dirigir y coordinar con las dependencias competentes de la Subdirección de Hidrología y Meteorología la preparación y desarrollo de los estudios, trabajos e investigaciones necesarios para llevar a cabo los planes y programas previstos para la prevención y control de inundaciones en los cuales se requiera la participación del área hidrológica;

f) Participar y hacer el seguimiento de los convenios que se suscriban con organismos nacionales e internacionales para el desarrollo de los planes de control de inundaciones, colaborando y asistiendo en los trabajos acordados;

g) Prestar asistencia técnica en el campo de su competencia a los organismos oficiales y particulares, a las personas que la soliciten y a quienes adelanten estudios u obras para controlar las inundaciones, de acuerdo con las normas que para tal fin establezca el Instituto ;

h) Preparar el Plan Nacional de Control de Inundaciones-PLANCI-, desarrollando los estudios del fenómeno hidrológico y físico de los desbordamientos de los cauces fluviales para identificar proyectos de control de inundaciones económicamente justificados, con el fin de mejorar el bienestar de la comunidad e incrementar la producción agropecuaria;

j) Coordinar con las Direcciones Regionales la preparación y desarrollo de estudios, obras e interventorías relacionados con el control de inundaciones;

j) Revisar y analizar la información de los regímenes hidrológicos y hacer las recomendaciones necesarias a los programas definitivos de construcción de obras de control de inundaciones, de conformidad con los planes previstos, en coordinación con las dependencias de la Subdirección de Hidrología y Meteorología;

k) Recomendar la selección de las firmas para ejecutar los programas de control de inundaciones, de conformidad con las normas y procedimientos vigentes sobre la materia;

l) Coordinar con la División de Sistemas e Informática el procesamiento de la información requerida por las dependencias para el desarrollo de los programas de control de inundaciones;

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

Artículo 24. SUBDIRECCION DE PLANEACION. Son funciones de la Subdirección de Planeación:

a) Formular los planes y programas de desarrollo del Instituto a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo con las políticas del Gobierno Nacional y los objetivos de la entidad;

b) Coordinar con las demás dependencias la elaboración del proyecto anual de presupuesto, de acuerdo con el plan de metas físicas del Instituto, para someterlo a consideración de la Dirección General;

c) Asesorar a las dependencias centrales y regionales en la definición, integración y consolidación de metas a corto, mediano y largo plazo y recomendar la distribución de los recursos humanos, financieros y físicos necesarios para cumplirlos;

d) Presentar a los organismos competentes los planes y programas del Instituto para su incorporación en los del sector y en los generales de inversión pública y coordinar con ellos la planeación de actividades y estudios;

e) Planificar y orientar el sistema de Información estadística con el fin de facilitar la dirección, evaluación y control de las actividades del Instituto;

f) Evaluar el cumplimiento de metas y de presupuesto e informar periódicamente a la Dirección General sobre el estado de ejecución de los mismos;

g) Proponer, en función de la evaluación que efectúe sobre la gestión, las modificaciones que estime convenientes en los planes, políticas, programas, proyectos y presupuestos del Instituto;

h) Coordinar la elaboración de los estudios y convenios de financiación externa e interna para el desarrollo de los proyectos del Instituto y gestionar el cumplimiento de los trámites establecidos ante los organismos competentes;

i) Dirigir la preparación del Plan de Desarrollo Institucional de acuerdo con los recursos asignados, las necesidades existentes y las políticas y parámetros establecidos por el Gobierno Nacional en su Plan Nacional;

- j) Promover la sistematización de las diferentes áreas del Instituto a través de la preparación de aplicaciones técnicas y administrativas;
- k) Controlar las actividades de análisis, procesamiento y archivo de la información técnica y administrativa del Instituto;
- l) Determinar y coordinar con las demás áreas las prioridades y mecanismos para el procesamiento de la información, en concordancia con las políticas de sistematización que señale el Instituto;
- m) Analizar la programación y planeación de la ejecución presupuestal para rendir los informes respectivos sobre el desarrollo de los planes y programas de inversión, al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y al Departamento Nacional de Planeación, en las fechas señaladas, de acuerdo con las normas e instrucciones que se impartan sobre la materia;
- n) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 25. DIVISION DE PLANES Y PROGRAMAS. Son funciones de la División de Planes y Programas:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar los trabajos relacionados con la programación presupuestal, la evaluación, la estadística y los empréstitos del Instituto;
- b) Dirigir la preparación del Plan Institucional y de los programas a corto, mediano y largo plazo e integrarlos y proponer la distribución de los recursos necesarios para su cumplimiento;
- c) Dirigir y coordinar la elaboración, análisis y aprovechamiento de los datos estadísticos obtenidos en los diferentes programas que adelante el Instituto;
- d) Dirigir los estudios de financiación de los proyectos, programación, evaluación y estadística de acuerdo con las políticas del Instituto;
- e) Coordinar con la División de Sistemas e Informática el diseño para el proceso de la información estadística que se requiera en el desarrollo de las actividades encomendadas;
- f) Coordinar y supervisar la elaboración del anteproyecto del presupuesto a nivel central y regional;

- g) Presentar a la Subdirección de Planeación las solicitudes del financiamiento necesario para el cumplimiento de los objetivos del Instituto, a entidades crediticias nacionales e internacionales, de acuerdo con las medidas económicas adoptadas por el Instituto y por el Gobierno Nacional;
- h) Coordinar las Secciones a su cargo y rendir informes a la Subdirección de Planeación sobre las actividades de la misma;
- i) Controlar y llevar el seguimiento de los planes y programas determinados para las diferentes áreas, de acuerdo con lo establecido por el Gobierno Nacional y la Dirección General;
- j) Verificar y controlar la correcta utilización y aplicación de los recursos financieros, por parte de las dependencias ejecutoras, de acuerdo con los planes y programas determinados por el Instituto;
- k) Controlar la ejecución y desarrollo de los programas de acuerdo con las normas, pautas y condiciones preestablecidas por la Subdirección de Planeación;
- l) Coordinar con las demás dependencias el establecimiento de criterios y términos de referencia para llevar a cabo el seguimiento y control de los planes y programas que les hayan sido asignados;
- m) Presentar a consideración de la Subdirección de Planeación los correctivos y ajustes necesarios que deban introducirse a los planes y programas que se adelanten, de acuerdo con los resultados de su seguimiento y control;
- n) Diseñar, aplicar y actualizar los sistemas operativos anuales, para efectuar la programación y evaluación de las actividades del Instituto;
- ñ) Desarrollar en coordinación con la Subdirección Administrativa y Financiera, las proyecciones financieras por concepto de recursos propios, para que sean incluidas en la programación presupuestal, en los planes y programas por realizarse;
- o) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 26. DIVISION DE SISTEMAS E INFORMATICA. Son funciones de la División de

Sistemas e Informática:

- a) Planear, programar y coordinar las actividades de análisis de sistemas, procesamiento de datos y archivo de la información técnica del Instituto;
- b) Dirigir la elaboración de diseños y sistemas de computarización que sean requeridos para el desarrollo de las actividades del Instituto;
- c) Dirigir la ejecución de las prioridades establecidas para el procesamiento de la información sistematizada determinada con anterioridad y que requiera el Instituto para el desarrollo de sus programas;
- d) Dirigir el procesamiento, clasificación y archivo de los datos e información que produzca o reciba la entidad;
- e) Coordinar el correcto, oportuno y eficiente suministro de la información técnica que produzca el Instituto en sus diferentes áreas de acción, a los usuarios que la soliciten;
- f) Definir sistemas de información al igual que el estudio y aplicación de programas de sistematización de datos, recolección y procesamiento y suministro de información de las actividades del Instituto;
- g) Asistir a las Direcciones Regionales en la operación y mantenimiento del equipo y en el uso de las aplicaciones técnico-administrativas que han sido elaboradas;
- h) Coordinar las Secciones a su cargo y rendir informes a la Subdirección de Planeación sobre las actividades de las mismas;
- i) Intervenir a través de concepto técnico, en el proceso de adquisición de equipos para el procesamiento de datos de acuerdo con las necesidades institucionales;
- j) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

III

ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION DEL NIVEL CENTRAL

Artículo 27. COMITE DE COORDINACION. El Comité de Coordinación estará integrado por:

- a) El Director General quien lo presidirá;
- b) El Secretario General quien hará las veces de Secretario del Comité;

- c) El Jefe de la Oficina de Auditoría Interna;
- d) El Jefe de la Oficina Jurídica;
- e) El Subdirector Administrativo y Financiero;
- f) El Subdirector de Hidrología y Meteorología;
- g) El Subdirector de Adecuación de Tierras;
- h) El Subdirector de Planeación.

El Director General podrá invitar a las sesiones a todos aquellos funcionarios del Instituto que considere necesario, dependiendo de los asuntos que se traten.

Son funciones del Comité de Coordinación:

- a) Asistir a la Dirección General en la fijación y evaluación de las políticas, planes y programas para el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- b) Estudiar y analizar previamente los asuntos que deban ser tratados por la Junta Directiva;
- c) Recomendar especificaciones a los planes generales del Instituto de acuerdo con los resultados obtenidos;
- d) Recomendar prioridades en la ejecución de los programas en sus diferentes niveles;
- e) Analizar y emitir concepto en relación con planes parciales o especiales cuando así lo solicite la Dirección General;
- f) Asesorar a la Dirección General en la selección de candidatos a becas nacionales o extranjeras asignadas al Instituto, de acuerdo con los procedimientos establecidos;
- g) Sugerir sistemas de coordinación funcional en la ejecución de los programas y demás actividades del organismo;
- h) Las demás funciones de asesoría y coordinación general que para la mejor integración de los programas del Instituto fueran acordadas por el propio Comité o señaladas por la Dirección General.

Artículo 28. JUNTA DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES. La Junta de Licitaciones y Adquisiciones del nivel central estará integrada por los siguientes funcionarios:

- a) El Subdirector Administrativo y Financiero quien lo presidirá;

- b) El Secretario General del Instituto;
- c) El Jefe de la Oficina Jurídica;
- d) El Jefe de la Oficina de Auditoría Interna;
- e) El Subdirector de Planeación;
- f) El Subdirector de Hidrología y Meteorología;
- g) El Subdirector de Adecuación de Tierras.

Actuará como Secretario de la Junta de Licitaciones y Adquisiciones el funcionario que designe el Director General por resolución.

La Junta de Licitaciones y Adquisiciones podrá invitar a las sesiones a aquellos funcionarios del Instituto, o personas que se requieran de acuerdo con el asunto por tratar, quienes tendrán derecho a voz pero sin voto.

La Junta de Licitaciones y Adquisiciones del nivel central cumplirá sus funciones de conformidad con las disposiciones legales y procedimientos vigentes.

Artículo 29. COMISION DE PERSONAL. La Comisión de Personal se integrará y cumplirá sus funciones de conformidad con las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

#### IV

#### ESTRUCTURA DEL NIVEL REGIONAL

Artículo 30. La estructura orgánica del nivel regional del Instituto Colombiano de Hidrología, Meteorología y Adecuación de Tierras-HIMAT-será la siguiente:

##### 1. DIRECCION REGIONAL

##### 1.1 Grupo de Sistemas

##### 1.2 SECCION ADMINISTRATIVA

##### 1.3 SECCION DE HIDROLOGIA Y METEOROLOGIA

##### 1.4 SECCION DE ADECUACION DE TIERRAS

##### 1.5 ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION

##### 1.5.1 Comité de Coordinación Regional

##### 1.5.2 Junta Regional de Licitaciones y Adquisiciones

Artículo 31. DIRECCIONES REGIONALES. Las Direcciones Regionales del Instituto dependerán

jerárquicamente de la Dirección General y les corresponde prestar directamente los servicios y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos en su respectiva jurisdicción, de acuerdo con las pautas trazadas por las dependencias del nivel central.

Artículo 32. El Instituto Colombiano de Hidrología, Meteorología y Adecuación de Tierras-HIMAT-contará con las siguientes Direcciones Regionales en el territorio nacional:

Dirección Regional número 1 Antioquia-Chocó

Dirección Regional número 2 Atlántico

Dirección Regional número 3 Bolívar

Dirección Regional número 4 Boyacá-Casanare

Dirección Regional número 5 Córdoba-Sucre

Dirección Regional número 6 Meta-Comisarías Nacionales

Dirección Regional número 7 Huila-Caquetá

Dirección Regional número 8 Magdalena

Dirección Regional número 9 Norte de Santander-Arauca

Dirección Regional número 10 Nariño-Putumayo

Dirección Regional número 11 Santander

Dirección Regional número 12 Tolima

Dirección Regional número 13 Valle-Cauca

Dirección Regional número 14 Cesar

Dirección Regional número 15 Guajira

Artículo 33. El Director General queda facultado para fijar las sedes, las subsedes y determinar la jurisdicción territorial de cada Dirección Regional, de acuerdo con las condiciones geográficas y facilidades de transporte de las áreas y, con los planes, programas y proyectos de desarrollo que adelante el HIMAT en hidrología, meteorología y adecuación de tierras.

El Instituto podrá establecer dependencias regionales o seccionales en lugares distintos a los señalados cuando los programas y proyectos que se ejecuten así lo requieran.

V

## FUNCIONES DEL NIVEL REGIONAL

Artículo 34. DIRECCIONES REGIONALES. Son funciones de las Direcciones Regionales:

- a) Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las funciones y programas hidrológicos, meteorológicos, de adecuación de tierras y administrativo de la Dirección Regional, de acuerdo con los Planes de Desarrollo Institucional y las políticas trazadas;
- b) Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades relacionadas con el área financiera, de administración de personal, suministros, almacén y servicios administrativos de la Regional;
- c) Dirigir, la ejecución de los programas y proyectos relacionados con riego en ladera, regulación de corrientes, extensión en riego, y operación y conservación de los distritos de adecuación localizados en la jurisdicción regional;
- d) Promover la asistencia técnica en las áreas de hidrología, meteorología y adecuación de tierras y regulación de corrientes a los organismos oficiales y particulares y a las personas que lo soliciten, de acuerdo con las normas que con tal fin establezca el Instituto;
- e) Coordinar con otras entidades del nivel nacional, departamental o municipal, Corporaciones Regionales, Asociaciones o Cooperativas, la ejecución e implantación de programas y proyectos que adelante el Instituto en el área de la Jurisdicción regional;
- f) Celebrar y ejecutar actos, contratos y convenios en desarrollo de las actividades de la Dirección Regional, en la cuantía y modalidades autorizadas por la Dirección General;
- g) Coordinar con las diferentes dependencias que integran la Dirección Regional, los estudios, trabajos y proyectos que deban realizarse conjuntamente para el desarrollo de los diferentes programas, de acuerdo con los planes que sean determinados;
- h) Coordinar con las dependencias de las oficinas centrales la preparación y ejecución de los proyectos de adecuación de tierras, hidrológicos y meteorológicos que hayan sido establecidos por el Instituto;
- i) Promover la sistematización de las diferentes áreas de la Regional, coordinando con la División de Sistemas e Informática la preparación e implantación de aplicaciones técnicas y administrativas requeridas por los programas;

- j) Controlar las actividades de análisis, procesamiento y archivo de la información técnica y administrativa de la Regional;
- k) Determinar y coordinar con las demás áreas las prioridades y mecanismos para el procesamiento de la información, en coordinación con las políticas de sistematización que señale el Instituto;
- l) Participar en la preparación de los planes y programas de inversión del Instituto, definiendo, integrando y consolidando las metas de corto, mediano y largo plazo, distribuyendo los recursos humanos, financieros, físicos y técnicos necesarios para cumplirlos;
- m) Coordinar con la Subdirección Administrativa y Financiera la preparación y desarrollo de estudios, sistemas administrativos, normas, programas y procedimientos de simplificación del trabajo y racionalización administrativa que requiera la Dirección Regional, de acuerdo con las características de los programas;
- n) Dictar las normas y los actos administrativos y técnicos que permitan ejecutar y cumplir efectivamente los objetivos y programas señalados;
- ñ) Coordinar las Secciones a su cargo y rendir los informes requeridos por la Dirección General y Subdirecciones sobre las actividades de las mismas;
- o) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

## VI

### ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION DEL NIVEL REGIONAL

Artículo 35. COMITE DE COORDINACION REGIONAL. El Comité de Coordinación de las Direcciones Regionales estará integrado por:

- a) El Director Regional quien lo presidirá;
- b) Los Jefes de Sección correspondientes a la Regional.

El Director Regional podrá invitar a las sesiones a todos aquellos funcionarios de la Regional que considere necesario, dependiendo de los asuntos que se traten.

Actuará como Secretario el funcionario que determine el Director Regional.

Son funciones del Comité de Coordinación:

- a) Asistir y asesorar a la Dirección General en la búsqueda y determinación de estrategias y mecanismos de acción, conducentes a implementar y lograr la ejecución eficaz de las políticas, planes y programas que le asigne la Dirección General;
- b) Examinar la coordinación interna de la Regional y la que debe existir entre ella y las dependencias centrales, y proponer sistemas apropiados para fortalecerla y mejorarla;
- c) Recomendar las modificaciones y ajustes a los programas asignados que la Dirección Regional deba someter a consideración de la Dirección General y la Oficina de Planeación;
- d) Unificar los criterios técnicos y administrativos para la toma de decisiones e integrar los esfuerzos de los diferentes programas para el logro de un propósito común;
- e) Sugerir sistemas de coordinación con los demás organismos del Sector Agropecuario, con miras a obtener mayor agilidad y eficiencia en el desarrollo de las actividades de la Dirección Regional;
- f) Las demás funciones de asesoría y coordinación que fueren acordadas por el propio Comité o señaladas por la Dirección General.

Artículo 36. JUNTA REGIONAL DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES. La Junta Regional de Licitaciones y Adquisiciones estará integrada por los siguientes funcionarios:

- a) El Jefe de la Sección Administrativa quien lo presidirá;
- b) Los Jefes de Sección correspondientes a la Regional;
- c) Un delegado, con voz pero sin voto, nombrado mediante resolución de la Dirección General, perteneciente a las entidades del Sector Agropecuario con sede en la jurisdicción de la Regional;
- d) La Junta Regional de Licitaciones y Adquisiciones podrá invitar a las sesiones a aquellos funcionarios o personas que por la naturaleza del asunto por tratar se requieran, quienes tendrán derecho a voz pero sin voto.

Actuará como Secretario de la Junta el funcionario que designe el Director Regional por resolución.

La Junta Regional de Licitaciones y Adquisiciones cumplirá sus funciones de conformidad con

las disposiciones y procedimientos legales vigentes sobre el particular.

VII

#### DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 37. El Director General del Instituto queda facultado para determinar las funciones de las Secciones y Grupos previstos en la estructura orgánica de los niveles central y regional, propendiendo por el eficiente aprovechamiento de los recursos humanos, físicos y financieros disponibles, de manera que se obtenga el funcionamiento armónico de la Institución en estrecha colaboración con las demás entidades, especialmente del Sector Agropecuario, tanto en el nivel central como en el regional.

Artículo 38. La estructura regional establecida en el artículo 30 del presente Acuerdo, será el modelo que la Dirección General tendrá en cuenta de conformidad con las facultades otorgadas por la Junta Directiva, para determinar la estructura y funciones de acuerdo con las condiciones, planes, programas y necesidades específicas de las Regionales.

Artículo 39. La Dirección General adelantará el proceso de descentralización de acuerdo con las acciones del Gobierno Nacional, precisando los mecanismos y los instrumentos que deberán llevarse a cabo indicando las funciones y responsabilidades que se trasladarán al orden regional, en las áreas administrativas, de hidrología, meteorología y adecuación de tierras.

Artículo 40. El Director General del Instituto queda facultado para constituir y organizar programas y grupos de trabajo, con el fin de garantizar mayor atención a los proyectos y funciones asignados al HIMAT por el Gobierno Nacional, racionalizando y haciendo eficiente su administración.

Artículo 41. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación por el Gobierno Nacional y deroga el Acuerdo número 22 de marzo 14 de 1989 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. E., a 20 de junio de 1989.

El Presidente,

(Fdo.) ANTONIO GUERRA DE LA ESPRIELLA.

La Secretaria,

(Fdo.) MARITZA URDINOLA URIBE».

ARTICULO 2º El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación en el DIARIO OFICIAL y deroga el Decreto número 10 de enero 2 de 1985.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. E., a 10 de julio de 1989.

VIRGILIO BARCO

El Ministro de Agricultura,

GABRIEL ROSAS VEGA.

Guardar Decreto en Favoritos 0