

DECRETO 2278 DE 1986

(julio 18)

Por el cual se aprueba el Acuerdo número 076 del 19 de junio de 1986, emanado de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Investigaciones Geológico Mineras, Ingeominas.

El Presidente de la República de Colombia, en uso de sus facultades legales,

DECRETA:

ARTICULO 1° Apruébase el Acuerdo número 076 del 19 de junio de 1986, emanado de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Investigaciones Geológico-Mineras, INGEOMINAS, cuyo texto es el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 076 DE 1986

(junio 19)

por el cual se adopta la estructura interna del Instituto Nacional de Investigaciones Geológico-Mineras, INGEOMINAS, y se determinan las funciones de sus dependencias.

La Junta Directiva del Instituto Nacional de Investigaciones Geológico-Mineras, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y oído el concepto de la Secretaría de Administración Pública de la Presidencia de la República,

ACUERDA:

I. DE LA ESTRUCTURA.

Artículo 1° La estructura orgánica del Instituto Nacional de Investigaciones Geológico-

Mineras, INGEOMINAS, será la siguiente:

## NIVEL CENTRAL

### 1. Junta Directiva

### 2. Dirección General

#### 2.1. Oficina de Planeación

### 3. Subdirección Administrativa y Financiera

#### 3.1. División Financiera

##### 3.1.1. Sección de Presupuesto

##### 3.1.2. Sección de Contabilidad

#### 3.2. División de servicios Administrativos

##### 3.2.1. Sección de Adquisiciones y Suministros

##### 3.2.2. Sección de Servicios Generales

#### 3.3. División de Personal

### 4. Subdirección de Cartografía Geológica

#### 4.1. División de Documentación y Divulgación

##### 4.1.1. Sección de Biblioteca

##### 4.1.2. Sección de Publicaciones

##### 4.1.3. Sección de Extensión

### 5. Subdirección de Proyectos Geológicos

### 6. Subdirección de Investigaciones Químicas

#### 6.1. División de Minerales y Geoquímica

- 6.1.1. Sección Química de Minerales
- 6.1.2. Sección de Geoquímica Analítica
- 6.2. División de Carbones
- 6.3. División de Caracterizaciones Químicas

## 7. Nivel Regional

- 7.1. Regional Bogotá
  - 7.1.1. División Administrativa
  - 7.1.2. División de Estratigrafía
  - 7.1.3. División de Sensores Remotos
  - 7.1.4. División de Carbones
  - 7.1.5. División de Hidrogeología
  - 7.1.6. División de Geofísica
  - 7.1.7. División de Geología Regional
    - 7.1.7.1. Sección Orinoco Amazonas
    - 7.1.7.2. Sección Cordillera
    - 7.1.7.3. Sección Geología Económica
- 7.2. Regional Bucaramanga
  - 7.2.1. División Administrativa
  - 7.2.2. División de Geología Regional
- 7.3. Regional Cali
  - 7.3.1. División Administrativa
  - 7.3.2. División Geología Regional
  - 7.3.3. División de Geoquímica y Geología Económica
- 7.4. Regional Ibagué
  - 7.4.1. División Administrativa
  - 7.4.2. División Geología Regional
- 7.5. Regional Medellín

- 7.5.1. División Administrativa
- 7.5.2. División Geología Regional
- 7.5.3. División de Petrología y Mineralogía
- 7.5.4. División de Geología Ambiental
- 7.6. Regional Popayán
  - 7.6.1. División Administrativa
  - 7.6.2. División Geología Regional
- 7.7. Regional Cartagena
- 7.8. Regional Manizales

- 8. Organismos de Asesoría y Coordinación
  - 8.1. Comité de Dirección
  - 8.2. Junta de Licitaciones y Adquisiciones
  - 8.3. Comisión de Personal
  - 8.4. Comité de Personal Profesional

Parágrafo. Las Regionales de Cartagena y Manizales desarrollarán sus funciones a través de grupos internos que configurará el respectivo Director Regional.

## II. DE LAS FUNCIONES

Artículo 2º JUNTA DIRECTIVA Y DIRECCION GENERAL. La Junta Directiva y el Director General del Instituto cumplirán con las funciones previstas en la ley, los estatutos y en las demás disposiciones legales y reglamentarias que las adicionen o modifiquen.

Artículo 3º OFICINA DE PLANEACION. Son funciones de la Oficina de Planeación, las siguientes:

- a) Asesorar a la Dirección General y demás dependencias del Instituto en los aspectos

relacionados con la planeación económica y técnica;

b) Evaluar la ejecución de los planes, programas y proyectos que deba adelantar la entidad y proponer los reajustes que sean del caso;

c) Colaborar con las demás dependencias en la elaboración de los proyectos técnicos que se requieran para el adecuado funcionamiento del Instituto y diseñar los lineamientos generales para la celebración de los convenios internacionales;

d) Analizar, diseñar, implantar y controlar los sistemas de información y las aplicaciones técnicas, administrativas y financieras de la entidad;

e) Diseñar formas impresas, coordinar y controlar la impresión, distribución y utilización de las mismas y mantener actualizado su registro;

f) Colaborar con las Subdirecciones en la realización de estudios para determinar las necesidades de cooperación técnica tanto nacionales como internacionales y de capacitación del personal del Instituto;

g) Organizar, controlar, suministrar y mantener actualizadas las estadísticas relacionadas con las actividades del Instituto;

h) Realizar estudios relacionados con reestructuración administrativa y simplificación del trabajo y asesorar las diferentes dependencias en la implantación de los mismos;

i) Elaborar y mantener actualizados los manuales administrativos de procedimientos y los demás que sean necesarios para el eficiente funcionamiento de la entidad;

j) Presentar los informes que sean solicitados por la Dirección General;

k) Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 4° SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Son funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera, las siguientes:

a) Asesorar a la Dirección General en la determinación de estrategias y metas relacionadas con los aspectos administrativos y financieros;

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

c) Orientar y supervisar las actividades relacionadas con la administración de personal del

Instituto;

- d) Coordinar las acciones referentes a la ejecución presupuestal y el registro y análisis de las operaciones financieras de INGEOMINAS;
- e) Asesorar a las Regionales en el cumplimiento de las funciones administrativas y financieras;
- f) Dirigir y coordinar las acciones relacionadas con la adquisición de elementos de consumo, equipos, vehículos y bienes en general;
- g) Colaborar con la Oficina de Planeación en la elaboración del proyecto anual de presupuesto y en el diseño de proyectos de normas y procedimientos;
- h) Presentar los informes que le sean solicitados por la Dirección General;
- i) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 5° DIVISION FINANCIERA. La División Financiera cumplirá las siguientes funciones:

- a) Dirigir la elaboración del proyecto anual de presupuesto, velar por su correcta ejecución y adelantar los trámites para efectuar las modificaciones que sean necesarias;
- b) Orientar la programación de todas las operaciones presupuestales y contables de la entidad y controlar su ejecución;
- c) Dirigir la elaboración del sistema de costos del Instituto, supervisar su aplicación y velar porque se mantengan actualizadas las estadísticas respectivas;
- d) Velar porque los registros presupuestales y contables se efectúen en forma correcta;
- e) Coordinar y controlar los trámites relacionados con el giro de los aportes presupuestales y demás recaudos y pagos que deba efectuar el Instituto;
- f) Dirigir y supervisar la elaboración de informes relacionados con la ejecución presupuestal y en general de los estados financieros de la entidad;
- g) Recaudar y custodiar los dineros y valores que por cualquier concepto ingresen a la entidad y cancelar los compromisos adquiridos por la misma;
- h) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 6º SECCION DE PRESUPUESTO. La Sección de Presupuesto cumplirá las siguientes funciones:

- a) Elaborar el proyecto de presupuesto del Instituto, controlar su ejecución y efectuar los registros correspondientes;
- b) Preparar los acuerdos de obligaciones y gastos mensuales del Instituto;
- c) Presentar los informes financieros periódicos que requiera la Contraloría General de la República, Dirección General de Presupuesto y el Departamento Nacional de Planeación;
- d) Preparar en coordinación con la Sección de Contabilidad los informes sobre la situación presupuestal y financiera de la entidad;
- e) Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 7º SECCION DE CONTABILIDAD. La Sección de Contabilidad cumplirá las siguientes funciones:

- a) Organizar, ejecutar y controlar las operaciones contables de la entidad;
- b) Efectuar los registros presupuestales y contables y preparar los informes financieros y presupuestales del Instituto, en coordinación con la Sección de Presupuesto;
- c) Realizar el análisis de los estados financieros de la entidad;
- d) Rendir los balances de prueba y consolidados, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia;
- e) Constituir el registro presupuestal, provisional y definitivo, que cubra los compromisos celebrados por la entidad;
- f) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8º DIVISION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. La División de Servicios Administrativos, cumplirá las siguientes funciones:

- a) Coordinar las actividades relacionadas con la prestación de los servicios de aseo, celaduría, mensajería, transporte y demás que sean necesarios para el normal

funcionamiento del Instituto;

- b) Coordinar y supervisar la adquisición, almacenamiento, custodia y distribución de los elementos y equipos que requieran las dependencias centrales de la entidad;
- c) Dirigir las actividades de registro, clasificación, archivo y tramitación de documentos y correspondencia de la sede central;
- d) Coordinar los trabajos relacionados con la distribución física de las dependencias;
- e) Velar por el adecuado manejo de los inventarios de la sede central y de las regionales;
- f) Presentar los informes que le sean solicitados;
- g) Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza de la División.

Artículo 9º SECCION DE ADQUISICIONES Y SUMINISTROS. La Sección de Adquisiciones y Suministros, cumplirá las siguientes funciones:

- a) Efectuar la importación de elementos, materiales y muestras que el Instituto requiera, previo cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia;
- b) Elaborar el plan anual de compras de elementos y equipos de oficina y de laboratorio para la sede central;
- c) Ejecutar las compras que se requieran en la sede central, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, y prestar la asesoría que soliciten las regionales sobre el particular;
- d) Llevar y mantener actualizado el registro de proveedores;
- e) Preparar los pliegos de condiciones para las licitaciones que deba tramitar la Subdirección Administrativa y Financiera;
- f) Controlar la organización y funcionamiento de los almacenes y velar porque se mantengan los niveles máximos y mínimos de existencia;
- g) Adelantar las actividades relacionadas con la recepción, clasificación e inspección de elementos de oficina y laboratorio;
- h) Tramitar las solicitudes de suministro de materiales y elementos con destino a las dependencias del Instituto;



- i) Llevar el inventario de los muebles y equipos de la sede central y tramitar las bajas que sean indispensables;
- j) Colaborar con la Sección de Contabilidad en lo relacionado con el avalúo y depreciación de los bienes de la entidad;
- k) Asesorar las regionales en asuntos de su competencia;
- l) presentar los informes que le sean solicitados;
- m) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 10. SECCION DE SERVICIOS GENERALES. La Sección de Servicios Generales, cumplirá las siguientes funciones:

- a) Programar, ejecutar y controlar las actividades de mantenimiento de la maquinaria y los equipos al servicio de la Institución;
- b) Prestar los servicios de aseo, celaduría, mensajería, transporte y demás que se requieran para el buen funcionamiento de la entidad;
- c) Ejecutar las actividades de remodelación, mantenimiento y reparación de las instalaciones físicas y de los bienes muebles de la sede central;
- d) Mantener actualizados los seguros de los bienes inmuebles, maquinaria y equipo en general y velar por su estricto cumplimiento;
- e) Mantener actualizado el archivo del Instituto;
- f) Asistir a las regionales en asuntos de su Competencia;
- g) Rendir los informes que le sean solicitados;
- h) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11. DIVISION DE PERSONAL. La División de Personal cumplirá las siguientes funciones:

- a) Ejecutar las actividades relacionadas con la administración, registro y control y bienestar social del personal de la entidad;
- b) Realizar en coordinación con la Oficina de Planeación estudios sobre planta de personal y

cargos de trabajo;

e) Elaborar el manual de funciones y requisitos a nivel de cargo;

d) Efectuar la calificación de servicios de los funcionarios y aplicar el régimen disciplinario;

e) Formular, ejecutar o coordinar los programas de capacitación y adiestramiento para los empleados del Instituto;

f) Ejecutar los programas de seguridad industrial de la entidad;

g) Asesorar a las regionales en los asuntos de su competencia;

h) Presentar los informes que le sean solicitados;

i) Las demás que se le asignen de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 12. SUBDIRECCION DE CARTOGRAFIA GEOLOGICA. son funciones de la Subdirección de Cartografía Geológica, las siguientes:

a) Asesorar a la Dirección General en lo referente a la cartografía geológica y representar a la Dirección General en los actos o eventos que ésta señale;

b) Elaborar la carta geológica del país, incluyendo lo relacionado con la cartografía geológica, geoquímica, geología económica, estratigrafía, petrología, mineralogía, sensores remotos y geofísica regional;

c) Coordinar con las demás Subdirecciones y la Oficina de Planeación, las acciones necesarias a fin de garantizar la adecuada ejecución de los planes y programas que adelante la entidad en lo relacionado con la cartografía geológica del país;

d) Preparar y presentar a la Dirección General, en coordinación con la Oficina de Planeación, los planes y programas que deban ejecutar las regionales del Instituto en el campo de la geología regional;

e) Elaborar en coordinación con las demás Subdirecciones los proyectos de normas técnicas que se requieran para reglamentar la actividad geológica y minera del país;

f) Establecer las necesidades de cooperación técnica y de capacitación en el campo de su competencia y colaborar con la Oficina de Planeación en la elaboración de los términos de

referencia de los convenios respectivos;

g) Coordinar la participación del Instituto en los proyectos de los organismos nacionales e internacionales relacionados con las investigaciones geológicas bajo su responsabilidad;

h) Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la documentación, publicación y divulgación que se deban adelantar en el Instituto;

i) Coordinar con las demás dependencias la adquisición del material científico para la biblioteca;

j) Velar porque se suministre a la Oficina de Planeación, en forma correcta y oportuna la información necesaria para la evaluación y control de los programas de investigación bajo su dirección;

k) Mantener actualizadas las técnicas generales de investigación en cartografía geológica a través del intercambio de información con entidades nacionales e internacionales que realicen funciones afines;

l) Presentar a la Dirección General los informes que le sean solicitados;

m) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 13. DIVISION DE DOCUMENTACION Y DIVULGACION. Son funciones de la División de Documentación y Divulgación las siguientes:

a) Velar porque se organice y se conserve en forma adecuada la información y documentación geológica y demás de carácter técnico del Instituto;

b) Dirigir la elaboración de los procedimientos que faciliten el acceso a la información a los usuarios del servicio;

e) Orientar y coordinar las publicaciones que debe efectuar la entidad;

d) Dirigir y coordinar la impresión de las diferentes formas que requiera el Instituto;

e) Dirigir el intercambio de información con entidades nacionales o extranjeras;

f) Orientar y coordinar los programas de divulgación institucional;

g) Presentar los informes que le sean solicitados;

h) Las demás que le asignen de acuerdo a su naturaleza.

Artículo 14. SECCION DE BIBLIOTECA. La biblioteca cumplirá las siguientes funciones:

- a) Seleccionar, adquirir, procesar, conservar y suministrar la información bibliográfica necesaria para el cumplimiento de los objetivos de INGEOMINAS, a nivel nacional e internacional;
- b) Organizar y conserva el registro de la información y documentación geológica del país;
- c) Preparar y difundir las herramientas bibliográficas que faciliten el acceso a la información;
- d) Preparar y actualizar las normas técnicas para la presentación de trabajos del Instituto;
- e) Efectuar el registro, control y distribución de los mapas, planchas y cartas geológicas que se elaboren en INGEOMINAS;
- f) Planear, organizar y llevar a cabo los programas de divulgación bibliográfica de la entidad;
- g) Recibir y suministrar datos al sistema de información de recursos energéticos;
- h) Coordinar el funcionamiento de las bibliotecas satélites que existen en el Instituto y capacitar al personal que labora en ellas;
- i) Colaborar con la Sección de Publicaciones en la edición de los documentos que requiera la entidad;
- j) Presentar los informes que le sean solicitados;
- k) Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 15. SECCION DE PUBLICACIONES. La Sección de Publicaciones cumplirá las siguientes funciones:

- a) Ejecutar y supervisar la edición de las publicaciones producidas por INGEOMINAS;
- b) Preparar el material cartográfico necesario para el cumplimiento de los proyectos técnicos que emprenda el Instituto;
- c) Efectuar el diseño de mapas, cartas, columnas, cuadros y material artístico para audiovisuales y exposiciones;

- d) Recopilar, revisar y tramitar el material topográfico, planimétrico y aerofotográfico ante el Instituto Geográfico Agustín Codazzi;
- e) Conservar y actualizar el material de la mapoteca;
- f) Reproducir mapas, planos, cartas y sondeos que sean solicitados por las dependencias;
- g) Imprimir la papelería, formas y demás documentos requeridos con fines administrativos, técnicos y divulgativos;
- h) Presentar los informes que le sean solicitados;
- i) Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza de la Sección.

Artículo 16. SECCION DE EXTENSION Y DIVULGACION. La Sección de Extensión y Divulgación cumplirá las siguientes funciones:

- a) Ejecutar y controlar los programas de divulgación institucional, haciendo énfasis en los servicios técnicos que presta el Instituto y buscar los medios de promoción y venta de los mismos;
- b) Ejecutar y controlar la exhibición científica educativa del material utilizado por la entidad y actualizar el material de exposición;
- c) Promover en coordinación con las regionales, las ventas de publicaciones, mapas e información geológica que disponga la entidad;
- d) Efectuar la reproducción de todo material de divulgación que se encuentre agotado;
- e) Mantener actualizado el catálogo de publicaciones del Instituto y determinar periódicamente el precio de venta del material;
- f) Programar y atender las visitas de los grupos estudiantiles al museo y preparar las colecciones didácticas con destino a los establecimientos educativos;
- g) Recibir, clasificar, conservar, restaurar y exponer las piezas que integran el museo del Instituto;
- h) Ordenar, actualizar y conservar el archivo de todos los pozos petrolíferos perforados en el país y el material geológico y paleontológico del museo en coordinación con las regionales del Instituto;

- i) Coordinar con las entidades nacionales y extranjeras el intercambio de especies minerales, petrográficas y paleontológicas;
- j) Organizar, conservar y enriquecer todo el material que se encuentra en diapositivas y sonovisos del Instituto;
- k) Elaborar los audiovisuales relacionados con las actividades del Instituto en coordinación con las dependencias respectivas;
- l) Presentar los informes que le sean solicitados;
- m) Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 17. SUBDIRECCION DE PROYECTOS GEOLOGICOS. Son funciones de la Subdirección de Proyectos Geológicos las siguientes:

- a) Asesorar a la Dirección General en el campo de la geología económica;
- b) Preparar, programar, coordinar y controlar la ejecución de los proyectos que se deban adelantar en el área de la geología económica en coordinación con la Oficina de Planeación;
- c) Asesorar a las regionales del Instituto en el campo de su competencia;
- d) Elaborar en coordinación con las demás dependencias los proyectos de normas técnicas que se requieran para reglamentar la actividad geológica y minera del país;
- e) Establecer las necesidades de cooperación técnica y de capacitación en el ramo de su competencia y colaborar con la Oficina de Planeación en la elaboración de los términos de referencia de los convenios respectivos;
- f) Coordinar la participación del Instituto en los proyectos de investigación sobre geología aplicada que realicen entidades nacionales o internacionales;
- g) Velar porque se suministre a la Oficina de Planeación, en forma correcta y oportuna la información necesaria para controlar y evaluar la ejecución de los respectivos programas de investigación;
- h) Mantener actualizadas las técnicas de investigación en geología aplicada, a través del intercambio de información con entidades nacionales o extranjeras que realicen funciones

afines;

- i) Velar porque se efectúe la transferencia de tecnología en los proyectos de cooperación científica internacional;
- j) Evaluar en forma periódica el desarrollo de los proyectos de deben desarrollar las regionales
- k) Presentar a la Dirección General los informes que le sean solicitados;
- l) Las demás que se le asignen de acuerdo a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 18. SUBDIRECCION DE INVESTIGACIONES QUIMICAS. La Subdirección de Investigaciones Químicas, cumplirá las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Dirección General en los aspectos referentes a las investigaciones químicas que debe adelantar Ingeominas;
- b) Dirigir la elaboración de los planes y programas de investigación y presentarlos a consideración de la Dirección General;
- c) Colaborar con las demás entidades del Gobierno Nacional, en la elaboración e implantación de las normas técnicas relacionadas con el control de calidad de productos o materiales afines con los objetivos del Instituto;
- d) Colaborar con la Oficina de Planeación en la definición de los lineamientos técnicos para la celebración de convenios nacionales o internacionales que tengan relación con el área;
- e) Orientar la realización de proyectos de investigación química referentes a sus objetivos, en coordinación con entidades que desarrollen actividades similares;
- f) Dirigir la asesoría y asistencia que el Instituto preste a las empresas públicas y privadas en las áreas de su competencia;
- g) Formular a la Dirección General programas de formación y especialización del personal científico y técnico;
- h) Dirigir la elaboración de estudios y experimentos químicos tendientes a determinar el aprovechamiento y uso racional de los recursos naturales no renovables del país;
- i) Presentar los informes que le sean solicitados por la Dirección General;

k) Las que le sean señaladas en concordancia con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 19. DIVISION DE MINERALES Y GEOQUIMICA. Son funciones de la División de Minerales y Geoquímica las siguientes:

- a) Dirigir los programas de prospección, análisis y evaluación de minerales;
- b) Orientar las actividades de análisis químico y ensayos físicos para el reconocimiento y clasificación de minerales;
- c) Dirigir la investigación y determinación de nuevos métodos y técnicas de análisis aplicables al estudio geoquímico de los minerales;
- d) Velar porque se preste la asesoría necesaria a las dependencias de la entidad en las actividades relacionadas con la identificación, utilización y procesamiento de minerales, así como también a las personas naturales o jurídicas que soliciten servicios de Instituto;
- e) Orientar la elaboración y ejecución de los proyectos para determinar la contaminación del medio ambiente;
- f) Presentar los informes que le sean solicitados;
- g) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 20. SECCION QUIMICA DE MINERALES. La Sección Química de Minerales cumplirá las siguientes funciones:

- a) Realizar la exploración y evaluación de minerales no metálicos;
- b) Ejecutar los análisis químicos y ensayos físicos para el reconocimiento y clasificación de minerales no metálicos;
- c) Investigar nuevos métodos y técnicas de química analítica clásica para llevar a cabo estudios de minerales en general;
- d) Llevar a cabo estudios a escala de laboratorio sobre aprovechamiento y beneficio de minerales;
- e) Prestar asistencia técnica a las entidades oficiales y privadas en el campo del análisis de minerales, ya sea mediante convenios o contratos;



- g) Colaborar con los mineros del país en la identificación, utilización y procesamiento de minerales;
- h) Presentar los informes que le sean solicitados;
- j) Las demás que se le asigne y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 21. SECCION GEOQUIMICA ANALITICA. Son funciones de la Sección de Geoquímica Analítica las siguientes:

- a) Ejecutar los programas de prospección, análisis y evaluación de minerales
- b) Estudiar nuevos métodos y técnicas de química analítica e instrumental para llevar a cabo estudios geoquímicos;
- c) Prestar asistencia técnica a las entidades públicas y privadas en la prospección y evaluación de metales preciosos, minerales y en general de materiales pertenecientes a la geoquímica orgánica;
- d) Elaborar y ejecutar proyectos para determinar la contaminación del medio ambiente;
- e) Investigar nuevos métodos y técnicas de análisis instrumental aplicables a otras áreas de la geología, tales como la petrografía y la vulcanología;
- f) Presentar los informes que le sean solicitados;
- g) Las demás que se le asignen de acuerdo a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 22. DIVISION DE CARBONES. La División de Carbones cumplirá las siguientes funciones:

- a) Ejecutar los programas de prospección, análisis y evaluación de los carbones colombianos;
- b) Elaborar programas de investigación química del carbón tendientes a lograr la óptima utilización en el campo energético, siderúrgico y carboquímico;
- c) Efectuar el análisis químico y ensayos físico químicos de los carbones para su caracterización y clasificación;
- d) Investigar y determinar nuevos métodos y técnicos de análisis de carbones;

- e) Presentar los informes que le sean solicitados;
- f) Las demás que se le asignen de acuerdo a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 23. DIVISION DE CARACTERIZACIONES QUIMICAS. La División de Caracterizaciones Químicas cumplirá las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Subdirección respectiva en todo lo relacionado con los programas y proyectos de investigaciones químicas afines con los objetivos del Instituto;
- b) Ejecutar los programas y proyectos relativos a las investigaciones químicas;
- c) Preparar y presentar para la aprobación de la Subdirección respectiva los proyectos de investigación que se deban ejecutar en la División;
- d) Prestar asistencia técnica a las entidades públicas y privadas en lo relativo a investigaciones químicas afines a los objetivos del Instituto;
- e) Investigar nuevos métodos y técnicas analíticas destinadas a mejorar la caracterización química;
- f) Participar en proyectos institucionales e interinstitucionales en las áreas de su competencia;
- g) Colaborar con las demás Divisiones de la Subdirección de Investigaciones Químicas en los asuntos en que tenga injerencia la dependencia;
- h) Presentar los informes que sean del caso y aquellos que le sean solicitados;
- i) Realizar trabajos e investigaciones químicas y físico-químicas que le sean solicitados por entidades oficiales o particulares;
- j) Contribuir mediante estudios y ensayos químicos al conocimiento, mejor aprovechamiento y uso racional de los recursos naturales no renovables del país;
- k) Proponer y contribuir en estudios tendientes a la conservación del medio ambiente en lo relacionado con las actividades propias del Instituto;
- l) Las demás que se le asignen de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

NIVEL REGIONAL.

Artículo 24. Las Direcciones Regionales del Instituto dependerán jerárquicamente de la Dirección General y les corresponderá ejecutar los planes, programas y proyectos en su respectiva jurisdicción, de conformidad con las disposiciones sobre delegación y las funciones que le sean asignadas.

Artículo 25. Las Direcciones Regionales cumplirán las siguientes funciones:

- a) Adelantar las actividades necesarias para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos asignados a la respectiva Regional y velar por la implantación de las normas y procedimientos que se establezcan;
- b) Colaborar con la Oficina de Planeación y la Subdirección respectiva en la elaboración de los planes, programas y proyectos de investigación geológica;
- c) Evaluar la correcta ejecución de los proyectos que deba desarrollar la Regional;
- d) Atender y coordinar las actividades y operaciones administrativas y financieras de la Regional;
- e) Celebrar contratos, ordenar gastos y autorizar actos administrativos de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que rijan la materia y con la delegación que haga el Director General;
- f) Velar por la correcta aplicación y manejo de los fondos y por el debido mantenimiento y utilización de los bienes de la Regional;
- g) Presentar los informes que le sean solicitados por la Dirección General;
- h) Las demás que se le asignen de acuerdo a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 26. DIVISIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS. Son funciones de las Divisiones Administrativas y Financieras de las Direcciones Regionales, las siguientes:

- a) Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la administración de personal de la Regional
- b) Elaborar, en coordinación con la Oficina de Planeación y la Subdirección Administrativa y Financiera, el anteproyecto de presupuesto

anual de la Regional;

c) Rendir informes administrativos y financieros que se requieran de acuerdo con las normas legales y estatutarias;

d) Implantar las normas y procedimientos administrativos que se establezcan para lograr un funcionamiento eficiente en la Regional;

e) Ejecutar y coordinar los programas de bienestar social y de capacitación del personal de la Regional;

f) Ejecutar, coordinar y controlar las actividades administrativas de la Regional;

g) Elaborar los proyectos de normas o actos administrativos que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Regional;

h) Tramitar y controlar la adquisición, almacenamiento y distribución de los elementos y equipos de la oficina Regional;

i) Prestar los servicios de mantenimiento, aseo, vigilancia, transporte y archivo que requiera la Regional;

j) Llevar la contabilidad financiera y presupuestal de la Regional y elaborar los balances respectivos;

k) Las demás funciones que se le asignen y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 27. DIVISIONES TECNICAS DE GEOLOGIA ESPECIALIZADA. Son funciones de las Divisiones Técnicas de Geología Especializada de las Regionales las siguientes:

a) Desarrollar las funciones asignadas a las dependencias y velar por la implantación de las normas y procedimientos técnicos que se establezcan;

b) Elaborar, según las direcciones de la Oficina de Planeación y la Subdirección Técnica correspondiente, los planes, programas y proyectos de investigación geológica que le correspondan a la División;

c) Ejecutar y controlar el desarrollo de los proyectos geológicos a cargo de la División;

d) Colaborar con la Oficina de Planeación y la Subdirección correspondiente, en la

- evaluación de los planes y proyectos que desarrolle la División;
- e) Colaborar con la División Administrativa en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la Regional y en el desarrollo de las funciones de capacitación del personal profesional y de evaluación de los funcionarios asignados a la División;
  - f) Velar por el adecuado mantenimiento de los equipos, instrumentos e instalaciones a su cargo;
  - g) Tramitar las solicitudes de suministro de elementos necesarios para el desarrollo de la investigación que adelante la División y los requerimientos de personal auxiliar;
  - h) Contribuir a la utilización y difusión de los conocimientos en los campos que corresponden a la División;
  - i) Colaborar con las demás divisiones técnicas en la ejecución de los proyectos y participar en el proceso de evaluación de los mismos y proponer los ajustes necesarios;
  - j) Elaborar proyectos de investigación especializados en el área de su competencia;
  - K) Presentar los informes que le sean solicitados por la Dirección Regional;
  - l) Las demás que se le asignen o correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 28. DIVISIONES TECNICAS DE GEOLOGIA REGIONAL. Son funciones de las Divisiones Técnicas de Geología Regional las siguientes:

- a) Desarrollar las funciones asignadas a las dependencias y velar por la implantación de las normas y procedimientos técnicos que se establezcan;
- b) Elaborar, según las directrices de la Oficina de Planeación y la Subdirección correspondiente los planes, programas y proyectos de investigación geológica que le correspondan a la División;
- c) Ejecutar y controlar el desarrollo de los proyectos geológicos a cargo de la División;
- d) Colaborar con la Oficina de Planeación y la Subdirección correspondiente, en la evaluación sobre la ejecución de los planes y proyectos a cargo de la División;
- e) Colaborar con la División Administrativa y Financiera en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la Regional y en el desarrollo de las funciones de capacitación de

personal profesional y de evaluación de los funcionarios asignados a la División;

f) Velar por el adecuado mantenimiento de la equipos, instrumentos e instalaciones a su cargo;

g) Tramitar las solicitudes de suministro de elementos necesarios para el desarrollo de las investigaciones que adelante la División y los requerimientos de personal auxiliar;

h) Ejecutar el reconocimiento geológico de la región que le ha sido asignada;

i) Informar a las divisiones especializadas sobre la existencia potencial de minerales, problemas ambientales u otros fenómenos de interés encontrados en el área de la Regional;

j) Presentar los informes que le sean solicitados por la Dirección Regional;

k) Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 29. Las funciones de la División de Geología Regional, de la Regional Bogotá, serán apartadas a través de las Secciones Orinoco-Amazonas, Cordillera y Geología Económica.

#### ORGANISMOS DE ASESORIA Y COORDINACION.

Artículo 30. COMITE DE DIRECCION. El Comité de Dirección estará integrado por: El Director General, quien lo presidirá, el Subdirector de Proyectos Geológicos, el Subdirector de Cartografía Geológica, el Subdirector Administrativo, el Subdirector de Investigaciones Químicas, el Jefe de la Oficina de Planeación y el Asesor Jurídico. Actuará como Secretario el Jefe de la Oficina de Planeación.

Artículo 31. El Comité de Dirección cumplirá las siguientes funciones:

a) Asesorar a la Dirección General en la fijación de políticas para la Entidad;

b) Establecer las diferentes alternativas y prioridades para la realización de los programas que le corresponda desarrollar a la Entidad dentro de las funciones que le han sido asignadas por el Gobierno Nacional;

- c) Estudiar y evaluar las necesidades y conveniencias de asistencia técnica nacional e internacional dentro de los programas de INGEOMINAS;
- d) Establecer pautas para la celebración de convenios y contratos que faciliten la cooperación interinstitucional;
- e) Establecer las estrategias y mecanismos presupuestales y financieros que permitan asegurar la ejecución oportuna de los diferentes programas y proyectos dentro del marco de políticas y prioridades establecidas por el Gobierno Nacional;
- f) Las demás que se requieran para lograr una efectiva coordinación y ejecución de los planes y programas del Instituto.

Artículo 32. JUNTA DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES. La Junta de Licitaciones y Adquisiciones estará integrada por el Subdirector Administrativo y Financiero quien la presidirá; el Subdirector de Cartografía Geológica; el Subdirector de Proyectos Geológicos; el Subdirector de Investigaciones Químicas; el Asesor Jurídico del Instituto y el Jefe de la División de Servicios Administrativos quien actuará como Secretario.

Artículo 33. La Junta de Licitaciones y Adquisiciones cumplirá las siguientes funciones:

- a) Estudiar los pliegos de licitaciones propuestos a su consideración y formular las recomendaciones que se estimen en pertinentes;
- b) Fijar de conformidad con el Decreto 222 de 1983, las pautas generales para los procedimientos de apertura y cierre de licitaciones de la Entidad;
- c) Velar por el estricto cumplimiento de las normas sobre contratación establecidas en el Decreto 222 de 1983 y demás disposiciones sobre la materia;
- d) Las demás funciones que le sean señaladas en las disposiciones legales vigentes.

Artículo 34: La Comisión de Personal estará integrada y cumplirá las funciones previstas en las normas vigentes sobre la materia.

Artículo 35. El Comité de Personal Profesional estará integrado y desarrollará las funciones previstas en el Decreto 1321 de 1978 y en las demás disposiciones que lo modifiquen y adicionen.

Artículo 36 Las dependencias de nivel Central o Regional que no tengan asignadas unidades ejecutoras ejercerán sus funciones a través de grupos internos de trabajo establecidos por el respectivo jefe inmediato.

Artículo 37. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación por el Gobierno Nacional y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá D. E., a 19 de junio de 1986.

El Presidente

( Fdo. ) GLORIA DUQUE DE ROBAYO.

El Secretario,

(Fdo.) LUIS JARAMILLO CORTES.

ARTICULO 2º El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y modifica las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. E., a 18 de julio de 1986.



BELISARIO BETANCUR

El Ministro de Minas y Energía,  
IVAN DUQUE ESCOBAR.