

DECRETO 81 DE 2000

(enero 28)

Por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional de Vías.

Nota: Derogado por el Decreto 2056 de 2003, artículo 27.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas por el numeral 16 del artículo 189 de la [Constitución Política](#) y por el artículo 54 de la Ley 489 de 1998,

DECRETA:

Artículo 1°. Estructura del Instituto Nacional de Vías. El Instituto Nacional de Vías, creado por el decreto 2171 del 30 de diciembre de 1992, el cual podrá utilizar en todos sus actos la sigla “Invías”, cumplirá los objetivos y funciones establecidos en sus normas de creación y estatutarias y tendrá la siguiente estructura:

1. Consejo Directivo
2. Dirección General
 - 2.1. Oficina de Planeación
 - 2.2. Oficina Jurídica
 - 2.3. Oficina de Control Interno
 - 2.4. Oficina de Sistemas
 - 2.5. Oficina de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias

3. Secretaría General Técnica

3.1. Subdirección de Construcción

3.2. Subdirección de Valorización y Peaje

3.3. Subdirección de Conservación

3.4. Subdirección del Medio Ambiente y Gestión Social

3.5. Subdirección de Concesiones

3.6. Direcciones Regionales

3.6.1. Dirección Regional Antioquia

3.6.2. Dirección Regional Atlántico

3.6.3. Dirección Regional Bolívar

3.6.4. Dirección Regional Boyacá

3.6.5. Dirección Regional Caldas

3.6.6. Dirección Regional Caquetá

3.6.7. Dirección Regional Casanare

3.6.8. Dirección Regional Cauca

3.6.9. Dirección Regional Cesar

3.6.10. Dirección Regional Chocó

- 3.6.11. Dirección Regional Córdoba
- 3.6.12. Dirección Regional Cundinamarca
- 3.6.13. Dirección Regional Guajira
- 3.6.14. Dirección Regional Huila
- 3.6.15. Dirección Regional Magdalena
- 3.6.16. Dirección Regional Meta
- 3.6.17. Dirección Regional Nariño
- 3.6.18. Dirección Regional Norte de Santander
- 3.6.19. Dirección Regional Putumayo
- 3.6.20. Dirección Regional Quindío
- 3.6.21. Dirección Regional Risaralda
- 3.6.22. Dirección Regional Santander
- 3.6.23. Dirección Regional Sucre
- 3.6.24. Dirección Regional Tolima
- 3.6.25. Dirección Regional Valle
- 3.6.26. Dirección Regional Ocaña

4. Secretaría General Administrativa

4.1. Subdirección Financiera

4.1.1. División de Presupuesto

4.1.2. División de Contabilidad.

4.1.3. División de Tesorería

4.2. Subdirección Administrativa

4.2.1 División de Gestión del Talento Humano

4.2.2 División de Bienes y Servicios

5. Organos de Asesoría y Coordinación

5.1. Comisión de Personal

5.2. Comité de Coordinación de Control Interno

Artículo 2°. Integración del Consejo Directivo. El Consejo Directivo del Instituto Nacional de vías estará integrado así:

1. El Ministro de Transporte o el viceministro, su delegado, quien lo presidirá.
2. El Ministro de Comercio Exterior o su delegado.
3. El Ministro de Hacienda y Crédito Público o su delegado.
4. El Director del Departamento Nacional de Planeación o su delegado.
5. Un miembro designado por el Presidente de la República.

El Director General del Instituto asistirá a las reuniones del Consejo Directivo con derecho a voz. Así mismo, tendrán asiento, sin derecho a voto, el Director General de Carreteras y el Jefe de la Oficina de Planeación del Ministerio de Transporte.

El designado referido en el numeral quinto tomará posesión ante el Ministro de Transporte y podrá ser removido en cualquier tiempo.

La Secretaría del Consejo Directivo será ejercida por el funcionario del Instituto Nacional de Vías que designe el Director General.

Artículo 3°. Funciones del Consejo Directivo. Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

1. Formular a propuesta del Director General, la política general del Instituto, así como los planes y programas que conforme a las leyes Orgánica de Planeación y Orgánica de Presupuesto deben proponerse para su incorporación a los planes sectoriales y a través de éstos al Plan Nacional de Desarrollo.
2. Definir la política general del Instituto Nacional de Vías.
3. Formular a propuesta del Director General, la política de mejoramiento continuo de la entidad, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo.
4. Conocer de las evaluaciones semestrales de ejecución presentadas por la administración del Instituto.
5. Orientar el funcionamiento general del Instituto y verificar el cumplimiento de los objetivos, planes y programas definidos y su conformidad con las políticas generales del sector administrativo.
6. Proponer al Gobierno Nacional las modificaciones de la estructura orgánica que considere

pertinentes.

7. Adoptar los estatutos internos del Instituto y cualquier reforma que a ellos se introduzca.

8. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto y sus modificaciones.

9. Proponer al Ministro de Transporte los sitios de los peajes, tarifas y tasas a cobrar por el uso de la red nacional de carreteras, de acuerdo con las normas legales vigentes y las políticas del Ministerio de Transporte.

10. Aprobar la causación, distribución y cobro de la contribución de valorización por la ejecución de obras de infraestructura vial de competencia del Instituto.

11. Autorizar al Director General la celebración de contratos de concesión de vías a cargo de la Nación, para lo cual se requerirá el voto favorable e indelegable del Ministro de Transporte.

12. Aprobar los estados financieros de la entidad.

13. Autorizar el traspaso o donación de bienes del Instituto a otras entidades públicas.

14. Delegar en el Director General del Instituto el ejercicio de algunas de sus funciones, para lo cual se requiere el voto favorable del Ministro de Transporte.

15. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente o por los estatutos internos de conformidad con la ley.

Artículo 4°. Funciones del Director General. El Director General del Instituto ejercerá las siguientes funciones:

1. Dirigir, orientar, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la organización y de su personal, garantizando la correcta aplicación de las normas y políticas establecidas en materia de Control Interno.
2. Dirigir y orientar la formulación de los planes, programas y proyectos del Instituto.
3. Llevar la representación legal del Instituto en todos los actos, contratos, negociaciones, actuaciones y gestiones.
4. Velar por la ejecución de las disposiciones y acuerdos del Consejo Directivo.
5. Dirigir y adelantar la actividad contractual y las de ordenación de gasto y pagos del Instituto, las cuales pueden ser delegadas de conformidad con la ley.
6. Someter a la aprobación del Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto, las propuestas de modificación del presupuesto de conformidad con las normas presupuestales pertinentes, el balance anual y los estados financieros y, en general, las sugerencias que estime convenientes para el buen funcionamiento del Instituto.
7. Ejercer el control administrativo del proceso financiero y presupuestal.
8. Proponer estudios e iniciativas de regulación, sobre los diferentes temas inherentes a las funciones y objetivos del Instituto.
9. Proponer para consideración de la entidad encargada de la vigilancia del sector las iniciativas de control, inspección y vigilancia, sobre áreas de competencia del Instituto.
10. Declarar las emergencias en las carreteras nacionales.
11. Proponer al Consejo Directivo los proyectos cuya construcción o mantenimiento causen contribución de valorización o tasa de peaje y los sitios de éstos.

12. Distribuir, mediante resolución, la contribución nacional de valorización.
13. Dictar, en general, las resoluciones y actos necesarios relacionados con la contribución de valorización.
14. Presentar los proyectos de concesión de vías a cargo de la Nación, para aprobación del Consejo Directivo y promover la participación del sector privado en los mismos.
15. Nombrar, dar posesión, remover, promover e incorporar de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes al personal del Instituto, dirigir la actividad de administración de personal, dictar los actos correspondientes y establecer las políticas generales en la materia.
16. Crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo requeridos para atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de la entidad, de conformidad con la ley.
17. Constituir mandatarios y apoderados especiales que representen al Instituto judicial y extrajudicialmente.
18. Elaborar el proyecto de estatutos y sus reformas y someterlos para su adopción al Consejo Directivo.
19. Dirigir, vigilar y controlar la administración de los bienes que constituyan el patrimonio del Instituto.
20. En general, emitir resoluciones y actos administrativos que se requieran en el desarrollo de la actividad técnica y administrativa del Instituto, de conformidad con las disposiciones vigentes. En ningún caso podrá delegarse la función de dictar actos de contenido general.
21. Dirigir y coordinar todas las acciones relacionadas con la divulgación de las actividades

del Instituto, incluidas las relativas a especificaciones técnicas y servicios que presta, a través de los diversos medios de comunicación en los diferentes órdenes territoriales, procurando un oportuno y veraz conocimiento de aquéllas por parte de la colectividad y, en general, trazar las políticas y dirigir lo atinente al manejo de medios de comunicación.

22. Rendir informes generales o periódicos y particulares al Presidente de la República y al Ministro de Transporte, sobre las actividades desarrolladas, la situación general de la entidad y las medidas adoptadas que puedan afectar el curso de la política del Gobierno.

23. Dirigir la función disciplinaria de acuerdo con la ley.

24. Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes, el Consejo Directivo y todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento del Instituto y no están expresamente atribuidas a otra autoridad.

Parágrafo. De conformidad con la ley el director General podrá delegar en el personal del Instituto el ejercicio de alguna o algunas de sus funciones.

Artículo 5°. Oficina de Planeación. Son funciones de la Oficina de Planeación, las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias del Instituto en el diseño y formulación de los planes, programas y proyectos que debe desarrollar el Instituto en cumplimiento de sus funciones a corto, mediano y largo plazo.

2. Elaborar, en coordinación con las dependencias internas, el plan de desarrollo y acción del Instituto, y una vez aprobado, coordinar y evaluar su ejecución y proponer los ajustes correspondientes.

3. Participar con el Ministerio de Transporte en la elaboración del programa plurianual de

inversiones del plan sectorial del transporte y elaborar y actualizar los correspondientes al Instituto.

4. Diseñar y proponer metodologías para la formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos y difundirlas en las distintas dependencias, prestando la asesoría correspondiente.

5. Efectuar el seguimiento y evaluación de los proyectos en cuanto a la programación y ejecución físico-financiera de los mismos.

6. Identificar, evaluar, registrar y actualizar los proyectos de inversión a cargo del Instituto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión de acuerdo con la metodología que al respecto prescriba el Departamento Nacional de Planeación.

7. Consolidar y analizar las evaluaciones de ejecución de los planes, programas y proyectos de inversión de las dependencias del Instituto y formular recomendaciones.

8. Elaborar proyecciones y estimaciones, físicas y financieras, tendientes a establecer los requerimientos de recursos para la ejecución de los programas del Instituto e identificar de acuerdo con los requerimientos financieros de los proyectos del Instituto, posibles fuentes de financiamiento internas y externas a mediano y largo plazo.

9. Efectuar en coordinación con la Secretaría General Técnica el seguimiento de proyectos especiales, binacionales, fronterizos y de integración regional de nivel internacional, así como todo lo relacionado con asuntos internacionales.

10. Asistir al Director General durante las diferentes etapas de negociación en contratación de empréstitos y en su control integral, así como en la celebración de convenios internacionales para la realización y financiación de proyectos especiales.

11. Elaborar, en coordinación con la Secretaría General Administrativa y la Secretaría General Técnica, el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión del Instituto, de conformidad con el Plan de Desarrollo y presentarlo a consideración de la Dirección General.
12. Preparar y tramitar las adiciones y modificaciones al presupuesto de la vigencia correspondiente ante las autoridades competentes, así como las autorizaciones requeridas para amparar compromisos cuya ejecución comprenda más de una vigencia fiscal.
13. Efectuar y mantener actualizada la regionalización de las inversiones del Instituto durante cada vigencia fiscal.
14. Coordinar con la Subdirección Financiera y con las dependencias respectivas, el control integral de los recursos asignados al Instituto.
15. Efectuar el seguimiento y evaluación de los créditos, en cuanto a su programación y ejecución en coordinación con la Subdirección Financiera.
16. Evaluar y analizar en coordinación con la Secretaría General Técnica y la Subdirección de Valorización y Peaje, las tarifas de peaje en la red vial a cargo del Instituto.
17. Estudiar, evaluar y participar en la elaboración de planes de expansión de la red vial nacional en coordinación con la Secretaría General Técnica.
18. Evaluar, en coordinación con la Oficina de Control Interno, la eficiencia de las operaciones del Instituto en relación con los propósitos y metas, identificar las causas de las deficiencias encontradas y procurar los correctivos del caso.
19. Coordinar con la Oficina de Sistemas el proceso de formulación y actualización de los procedimientos que rigen las actividades de la entidad.

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

Artículo 6°. Oficina Jurídica. Son funciones de la Oficina Jurídica, las siguientes:

1. Asesorar al Director General y demás dependencias del Instituto en los asuntos de carácter jurídico de competencia de la entidad y emitir los conceptos que en tal materia se requieran.
2. Conceptuar sobre los asuntos jurídicos relacionados con la entidad y preparar los estudios jurídicos que permitan orientar la actividad del Instituto.
3. Establecer criterios de interpretación legal de última instancia dentro de la entidad.
4. Evaluar el cumplimiento de las normas relativas al Instituto y presentar las propuestas de modificación o actualización que se requieran.
5. Recopilar, actualizar y sistematizar las normas legales y reglamentarias que definan la actividad del Instituto y diseñar y administrar un sistema de información jurídica y velar por la adecuada difusión de los cambios normativos y jurisprudenciales.
6. Preparar, en coordinación con las demás dependencias del Instituto, los proyectos de ley, decretos, resoluciones, relacionados con las competencias del Instituto y conceptuar sobre los mismos.
7. Elaborar y actualizar los modelos de las minutas de los contratos que deben utilizar las diferentes dependencias del Instituto, así como las formas o proformas de actos jurídicos que requiera la entidad.
8. Notificar los actos administrativos expedidos por el Director General y los demás cuya notificación le sea delegada.

9. Diseñar políticas y mecanismos de control y seguimiento de los procesos de contratación en el Instituto Nacional de Vías.
10. Ejercer control y vigilancia sobre el curso de los negocios en que tengan interés el Instituto Nacional de Vías tramitados ante cualquier autoridad administrativa o jurisdiccional del país, y controlar y evaluar el adecuado manejo de los asuntos del Instituto que sean gestionados por apoderados.
11. Efectuar la liquidación de las sentencias a cargo de la entidad.
12. Ejercer la jurisdicción coactiva como juzgado de ejecuciones fiscales de acuerdo con la competencia asignada por la ley, exceptuando la proveniente de la contribución nacional de valorización, cuyo proceso coactivo está a cargo de la Subdirección de Valorización y Peaje.
13. Las demás que le sean asignadas o delegadas y las que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 7°. Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes, las cuales serán ejercidas en consonancia con las previstas en la ley.

1. Velar porque todas las actividades del Instituto estén dirigidas al logro de sus objetivos y cumplan los procedimientos establecidos, con el máximo de aprovechamiento de los recursos disponibles, de acuerdo con estrictos criterios de eficacia y eficiencia.
2. Efectuar auditoría, de acuerdo con las técnicas de aceptación general, a la gestión del Instituto, proponer los ajustes y modificaciones necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales y presentar informes al Director General y al Comité del Sistema de Control Interno.

3. Evaluar el proceso de planeación institucional y formular las recomendaciones de ajuste o mejoramiento del proceso.
4. Asesorar a las dependencias en los aspectos relacionados con el procesamiento, simplificación de trámites y procedimientos administrativos.
5. Asesorar al Director General en lo relativo al adecuado funcionamiento del sistema de control interno del Instituto y organizar, coordinar, evaluar y adecuar el sistema de control interno en la entidad.
6. Elaborar y actualizar el manual de procedimientos de Control Interno del Instituto y verificar su cumplimiento.
7. Apoyar y evaluar los proyectos sobre transparencia, moralización y lucha contra la corrupción y velar por la rendición de los informes correspondientes de acuerdo con las normas vigentes.
8. Elaborar periódicamente un análisis de riesgos, formular el respectivo diagnóstico y recomendaciones y fomentar en toda la organización la cultura del autocontrol.
9. Evaluar y verificar los mecanismos de participación ciudadana frente al Instituto.
10. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8°. Oficina de Sistemas. Son funciones de la Oficina de Sistemas, las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General en la determinación de políticas, normas, procedimientos, metodologías, estándares de trabajo y estrategias informáticas del Instituto, acordes con las nuevas tecnologías.
2. Organizar y administrar el centro de información del Instituto y administrar y actualizar las

bases de datos institucionales.

3. Formular en coordinación con las dependencias los planes de desarrollo informático e integrarlos con el plan de desarrollo institucional, llevar a cabo con aquéllas las actividades necesarias para su ejecución y realizar su evaluación y seguimiento.
4. Elaborar, en coordinación con la Oficina de Control Interno, las normas y procedimientos de seguridad y control de los recursos informáticos del Instituto.
5. Coordinar con la División de Gestión de Talento Humano la ejecución de planes de capacitación en el área de informática que requiera el personal del Instituto.
6. Investigar, evaluar y proponer nuevas soluciones de soporte lógico (Software) y físico (Hardware) y estándares y metodologías en informáticas teniendo en cuenta las necesidades del Instituto, así como elaborar planes de contingencia para el desarrollo de soluciones de emergencia.
7. Asesorar a las dependencias en la adopción e implantación de sistemas de información y participar en la definición de procedimientos, requerimientos, necesidades de adquisición o desarrollo interno e instalación de nuevas soluciones de soporte lógico (Software) y físico (Hardware) y, en general, de contratación de servicios informáticos.
8. Elaborar las normas, procedimientos, metodologías y estándares de trabajo que se requieran para asegurar la calidad, la productividad y la eficiencia de las distintas dependencias en el área informática y velar por su cumplimiento.
9. Administrar y ejercer el control a los recursos informáticos y brindar el soporte técnico correspondiente.
10. Diseñar, implantar y mantener actualizado, en coordinación con la Secretaría General

Técnica, el sistema de información de la red de carreteras nacionales a cargo del Instituto.

11. Administrar y proporcionar a los usuarios acceso a las aplicaciones y redes y entrenarlos en su uso.

12. Planear, administrar y dar soporte a la plataforma de redes, garantizar su seguridad e implantar su expansión.

13. Mantener actualizado el inventario de licencias de propiedad del Instituto y racionalizar su distribución y uso.

14. Coordinar, evaluar y controlar el mantenimiento de PC's de forma correctiva y preventiva.

15. Coordina con la Oficina de Planeación el proceso de formulación y actualización de los procedimientos que rigen las actividades de la entidad y asesorar a las dependencias en los aspectos relacionados con la elaboración y simplificación de trámites y procedimientos administrativos.

16. Las demás que el sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 9°. Oficina de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencia. Son funciones de la Oficina de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, las siguientes.

1. Identificar, formular y evaluar los planes de contingencia preventivos, reactivos y proactivos para las zonas y obras de alto riesgo de las carreteras nacionales.

2. Diseñar y mantener actualizados planes de contingencia para enfrentar emergencias viales, restableciendo en el menor tiempo posible el tránsito vehicular y minimizando el impacto económico y social de las mismas.

3. Organizar y mantener actualizado un sistema integrado de información que permita conocer y ubicar territorialmente los riesgos existentes en las carreteras nacionales, así como los correspondientes análisis de vulnerabilidad.
4. Identificar puntos críticos en la red vial poniéndolos en conocimiento de la Dirección de Conservación, intervenir con planes de mitigación preventivos y reactivos, diseñar mecanismos y políticas de prevención de riesgos y mantener un sistema permanente de monitoreo sobre los mismos.
5. Coordinar con las entidades del nivel nacional y territoriales la ejecución y control de las actividades que le competen al Instituto dentro de los programas adoptados por el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.
6. Coordinar con la Oficina de Planeación la elaboración del presupuesto destinado a la prevención de riesgos y atención de emergencias de la red de carreteras nacionales.
7. Gestionar las investigaciones de campo a que hubiere lugar y dar las soluciones y recomendaciones que deban aplicarse para prevenir posibles desastres en las carreteras nacionales.
8. Velar porque las Subdirecciones responsables de atender las vías nacionales, mantengan actualizados los planes preventivos y reactivos y que éstos se ejecuten.
9. Emitir concepto previo ante el funcionario competente, para la declaratoria de urgencia manifiesta para proyectos relacionados con la red vial.
10. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 10. Secretaría General Técnica. son funciones de la Secretaría General Técnica, las siguientes:

1. Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la ejecución de las actividades que deban adelantarse en las obras y servicios de la red vial a cargo del Instituto Nacional de Vías y, en general, aquellas necesarias para el desarrollo de los cometidos técnicos del Instituto, garantizando el cumplimiento de objetivos y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
2. Dirigir la estructuración y presentación de proyectos de concesiones de infraestructura vial y coordinar su evaluación técnica y financiera.
3. Dirigir y controlar el cumplimiento de todas las funciones de las Direcciones Regionales y Subdirecciones a su cargo.
4. Propiciar el desarrollo tecnológico vial, en especial el mejoramiento de los criterios técnicos de diseño y de las normas y especificaciones de construcción y de ingeniería de materiales que deban emplearse en los proyectos y ejecución de obras a cargo del Instituto o entregadas en concesión.
5. Coordinar la estandarización de la nomenclatura, clasificación y referenciación de las carreteras.
6. Dirigir estudios y formular propuestas en materia de normas y regulaciones para promover la modernización de la infraestructura vial a cargo del Instituto Nacional de vías a efectos de brindar seguridad a los usuarios.
7. Aprobar los índices de ajuste de precios que deben aplicarse a las actas mensuales de obra ejecutada, correspondientes a los contratos del área técnica a su cargo.
8. Adelantar, en coordinación con la Oficina de Planeación y con las unidades ejecutoras a su cargo, el desarrollo de los estudios y programas necesarios para la contratación de empréstitos y para la celebración de convenios internacionales y coordinar con la

Subdirección Financiera y la Oficina de Planeación el control integral de los créditos externos concedidos al Instituto teniendo en cuenta las estipulaciones previstas en los respectivos acuerdos de préstamo.

9. Coordinar las actividades relacionadas con la contribución nacional de valorización y el peaje y los programas de inversión que se hagan con el producto de éstos.

10. Otorgar los permisos de tránsito por la red vial nacional a cargo del Instituto, cuando los vehículos excedan las normas en cuanto a dimensiones o cargas, así como el permiso de cierre de vías.

11. Conceder permisos para la construcción de accesos, instalación de tuberías, redes de servicios públicos, canalizaciones, obras destinadas a seguridad vial y traslado de postes en la red vial a cargo del Instituto, previa recomendación de la Subdirección de Conservación.

12. Mantener un inventario actualizado del estado de la infraestructura vial y de las obras de mantenimiento y reparación que se deben efectuar y coordinar las acciones y obras necesarias para tomar las medidas correctivas sobre los puntos críticos de accidentalidad.

13. Dirigir y controlar la elaboración y actualización de las estadísticas inherentes al inventario, señalización y demás asuntos relativos a las carreteras nacionales.

14. Coordinar la asesoría y el apoyo técnico a las entidades territoriales en el proceso de transferencia tecnológica y descentralización vial y realizar las gestiones administrativas respectivas.

15. Dirigir, coordinar y controlar la implementación y desarrollo del sistema de control de calidad.

16. Elaborar en coordinación con la Secretaría General Administrativa y la Oficina de Planeación, los planes y programas, anteproyectos de presupuesto de funcionamiento e inversión de las Direcciones Regionales.
17. Desarrollar programas de investigación científica y tecnológica para garantizar la calidad y estabilidad de las obras y proyectos viales a cargo del Instituto y para mejorar la capacidad y nivel de servicio.
18. Dirigir, orientar y controlar el desarrollo de investigaciones técnicas requeridas por el Instituto para la ejecución de los planes, programas y proyectos viales en sus diferentes etapas y realizar investigaciones para la implantación de técnicas de construcción de carreteras, estándares de diseño geométrico, normas y manuales sobre diseño estructural de pavimentos, puentes y túneles, construcción y rehabilitación de carreteras y, en general, sobre proyectos viales a cargo del Instituto.
19. Realizar pruebas técnicas de laboratorio a los diferentes materiales utilizados y utilizables en los proyectos de competencia de la entidad y proponer estándares y normas técnicas nacionales para los materiales a ser utilizados en los proyectos.
20. Proponer la adopción de los manuales, normas y especificaciones técnicas para la construcción, conservación y seguridad de la red de carreteras nacionales y velar por su permanente actualización y aplicación.
21. Brindar asesoría técnica a las unidades ejecutoras en todo lo relacionado con la construcción, mejoramiento, mantenimiento y rehabilitación de obras de infraestructura vial, y en el diseño de indicadores para la evaluación de la calidad de las obras, en procura de garantizar la durabilidad de las mismas.
22. Estudiar el desarrollo tecnológico alcanzado en el contexto mundial en el campo de la ingeniería de carreteras, propender por su adaptación, difusión y aplicación en la actividad

del Instituto y establecer relaciones con centros de investigación a nivel mundial.

23. Mantener información actualizada para el laboratorio central de investigaciones y organizar y administrar un archivo y un centro de documentación técnica.

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

Artículo 11. Subdirección de Construcción. Son funciones de la Subdirección de Construcción, las siguientes:

1. Elaborar los estudios de nuevos proyectos para ampliar, mejorar y rehabilitar la red de carreteras nacionales o recomendar la realización de aquellos a través de contratos.
2. Coordinar con la Secretaría General Técnica las actividades de administración y de conservación de los estudios y planos de carreteras a cargo del Instituto.
3. Controlar la interventoría de las obras a su cargo, cualquiera que sea la forma como ésta se realice.
4. Tramitar los permisos, licencias y demás derechos que se requieran para la ejecución de las obras de infraestructura vial en los proyectos a su cargo.
5. Velar porque en el desarrollo de los proyectos a su cargo, se dé cumplimiento a los lineamientos sobre el uso de las vías y utilización de las zonas aledañas.
6. Efectuar, en coordinación con la Oficina de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, un seguimiento de los puntos críticos de accidentalidad en las carreteras nacionales y aplicar los correctivos necesarios.
7. Conceptuar sobre la naturaleza, causa y responsabilidad en los sucesos relativos a la calidad y estabilidad de las obras.

8. Registrar, evaluar y aprobar las modificaciones que se requiera adoptar en los estudios y diseños necesarios para la construcción y rehabilitación de las carreteras nacionales.

9. Preparar los índices de ajuste de precios que deben aplicarse a las actas mensuales de obra ejecutada, correspondiente a los contratos a cargo del Instituto.

10. Coordinar con la Subdirección del Medio Ambiente, la obtención de licencias, permisos y la negociación para la adquisición de inmuebles, convenios sobre ocupación de zonas, pago de indemnizaciones y perjuicios a terceros, así como las demás actividades que se requieran para la ejecución de las obras de la infraestructura vial y de la rehabilitación a su cargo.

11. Verificar la previsión de los planes de manejo ambiental y de gestión social en los presupuestos de ejecución de los proyectos a su cargo y velar, con el apoyo de Subdirección de Medio Ambiente, por el cumplimiento de las exigencias ambientales establecidas por la autoridad competente.

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

Artículo 12. Subdirección de Valorización y Peaje. Son funciones de la Subdirección de Valorización y Peaje, las siguientes:

1. Dirigir y supervisar la elaboración y ejecución de los planes y programas sobre contribución nacional de valorización y cobro de la tasa de peaje.

2. Adelantar los estudios necesarios para determinar las carreteras nacionales u obras viales en las cuales sea viable establecer el cobro de la tasa de peaje y/o la contribución de valorización según la normatividad vigente y emitir concepto al respecto para trámite a través de las instancias competentes.

3. Dirigir y supervisar la elaboración de los estudios para el análisis, liquidación, distribución y cobro de la contribución nacional de valorización, causada por la construcción y mejoramiento de las carreteras nacionales.

4. Adelantar los procesos de convocatoria para la elección, posesión y desempeño del representante de propietarios de los predios objeto de la contribución de valorización, estudiar las modificaciones que aquellos propongan al proyecto de distribución de la valorización y someter a consideración del Consejo Directivo las modificaciones a que hubiere lugar en dichos proyectos.

5. Coordinar el recaudo de la contribución nacional de valorización por intermedio de la Tesorería del Instituto o de organismos o entidades bancarias y, en general, llevar en coordinación con la Tesorería, el control de las contribuciones y recaudos de valorización y tasas de peaje y conciliar la información relacionada con los recaudos por concepto de valorización y peaje con base en los reportes presentados por las empresas recaudadoras y los bancos.

6. Expedir los certificados de deuda fiscal previos a la iniciación de los procesos de jurisdicción coactiva de su competencia.

7. Ejercer la jurisdicción coactiva como Juzgado Unico Nacional de Ejecuciones Fiscales en lo referente a la contribución nacional de valorización.

8. Elaborar los estudios para la ubicación, reubicación e instalación de estaciones de peaje y, para todos los efectos atinentes a su competencia general, realizar conteos de tránsito vehicular.

9. Elaborar y mantener actualizada la información de tránsito, recaudo y evasión de las estaciones de peaje a cargo del Instituto Nacional de Vías.

10. Implementar los mecanismos necesarios para el control de la evasión del pago de peaje y velar por su cumplimiento y, cuando proceda, gestionar ante las autoridades competentes el cierre definitivo de vías que permitan la evasión, de acuerdo a la normatividad existente.

11. Expedir los certificados de evasión con destino a las compañías de seguros autorizadas por el Instituto Nacional de Vías y usuarios que lo requieran.

12. Preparar los proyectos de actos administrativos que, en materia de peaje y contribución de valorización, deban ser sometidos a consideración del Ministerio de Transporte, del Consejo Directivo o del Director General, según el caso.

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

Artículo 13. Subdirección de Conservación. Son funciones de la Subdirección de Conservación, las siguientes:

1. Organizar, dirigir, coordinar y controlar, bajo la orientación de la Secretaría General Técnica, la ejecución de las obras civiles que deban adelantarse para el mantenimiento y conservación de la infraestructura vial a cargo del Instituto.

2. Realizar análisis técnico-económico del estado de la red, proponer políticas óptimas de mantenimiento y estudiar y proponer las prioridades y necesidades de inversión en conservación y mantenimiento de la infraestructura vial.

3. Determinar las acciones necesarias para obtener y optimizar un sistema de administración de mantenimiento vial y velar por su aplicación.

4. Proponer las normas de diseño de las obras destinadas a la conservación de la infraestructura vial a cargo del Instituto.

5. Velar por el cumplimiento de las normas relativas al uso de la infraestructura vial a cargo del Instituto, así como la defensa de los derechos de la Nación sobre las zonas y terrenos aledaños a las mismas, con la colaboración de la Policía de Carreteras.
6. Realizar el análisis técnico-económico, auscultación y determinación de políticas óptimas de mantenimiento y manejo de las bases de datos correspondientes.
7. Determinar y mantener actualizados los criterios y metodologías para la ejecución de las tareas de mantenimiento rutinario y periódico y controlar, evaluar y proponer modificaciones a estos programas cuando se ejecuten en la infraestructura vial a cargo del Instituto.
8. Efectuar un seguimiento de los puntos críticos de accidentalidad en las carreteras nacionales, recomendar e implantar los correctivos necesarios.
9. Organizar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los estudios de tránsito que se requieran en la infraestructura vial a cargo del Instituto y elaborar conteos de tránsito y estudios de origen y destino en el uso de las carreteras nacionales.
10. Organizar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas y obras que se requieran para el control de carga en la infraestructura vial a cargo del Instituto, velar por el mantenimiento de los equipos e instalaciones destinados a tal fin y coordinar el mantenimiento de las básculas para el pesaje de vehículos.
11. Conceptuar sobre las solicitudes de permiso de tránsito por la infraestructura vial a cargo del Instituto cuando las características de los vehículos o sus cargas excedan de las normas generales sobre la materia.
12. Conceptuar sobre las solicitudes de permiso para la instalación de tuberías y otras canalizaciones de interés público en las zonas de dominio del Instituto.

13. Coordinar con la Subdirección del Medio Ambiente, la obtención de licencias, permisos y la negociación para la adquisición de inmuebles, convenios sobre ocupación de zonas, pago de indemnizaciones y perjuicios a terceros, así como las demás actividades que se requieran para la ejecución de las obras de infraestructura vial a su cargo.
14. Elaborar y mantener actualizado el inventario de la infraestructura vial a cargo del Instituto y determinar su valor patrimonial.
15. Elaborar los estudios referentes a la nomenclatura, clasificación, referenciación y señalización de la infraestructura vial y una vez aprobados, velar por su cumplimiento.
16. Organizar, dirigir, coordinar y controlar los programas que se deban ejecutar en las carreteras a cargo del Instituto en materia de señalización y seguridad.
17. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 14. Subdirección del Medio Ambiente y Gestión Social. Son funciones de la Subdirección del Medio Ambiente y Gestión Social, las siguientes:

1. Proponer la formulación de la política y definición de los procedimientos de gestión socioambiental y de adquisición de predios para los proyectos a cargo del Instituto.
2. Adelantar la supervisión y seguimiento de la ejecución de los estudios socioambientales y los relacionados con el proceso de adquisición de predios para proyectos viales.
3. Adelantar las gestiones administrativas tendientes a la negociación y compraventa de terrenos y mejoras, ocupaciones temporales y expropiación de predios requeridos para los proyectos de infraestructura vial a cargo de la entidad.
4. Coordinar con las dependencias respectivas, los trámites para la elaboración de fichas prediales, práctica de avalúos y gestión de la comisión social, como actividades previas al

proceso de adquisición de predios de los proyectos viales a cargo de la entidad.

5. Prestar asesoría en materia socioambiental y de adquisición de predios a las dependencias del Instituto y coordinar programas de transferencia tecnológica con otras instancias.

6. Coordinar con otras entidades de carácter público o privado que tengan relación con la conservación del medio ambiente, la ejecución de los programas y proyectos ambientales en los que directa o indirectamente participe el Instituto.

7. Administrar y mantener actualizado el sistema de información socioambiental y de gestión predial.

8. Supervisar y evaluar los estudios socioambientales requeridos para la obtención de licencias ambientales y demás permisos, autorizaciones y concesiones para el aprovechamiento de recursos naturales.

9. Supervisar, apoyar y realizar el seguimiento de los planes de manejo y planes de gestión social, durante la etapa de desarrollo de los proyectos a cargo del Instituto y verificar la eficacia de los mismos.

10. Realizar las consultas previas con grupos étnicos en coordinación con las autoridades competentes y brindar apoyo a los procesos de concertación que requieran los programas asociados al desarrollo de proyectos viales a cargo del Instituto y, en general, promover la oportuna participación ciudadana conforme a las normas vigentes, en relación con el desarrollo de proyectos viales en sus diferentes etapas.

11. Diseñar, coordinar y ejecutar los programas de capacitación, educación y divulgación relacionados con la gestión y manejo socioambiental.

12. Elaborar las guías técnicas para el manejo ambiental de los proyectos viales, considerados de bajo impacto y que de acuerdo con los reglamentos no requieran licencia ambiental.
13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 15. Subdirección de Concesiones. Son funciones de la Subdirección de Concesiones, las siguientes:

1. Proponer el marco, técnico, operativo y financiero dentro del cual se deben desarrollar las concesiones de la red vial nacional a cargo del Instituto.
2. Identificar y proponer los proyectos a ser incluidos en el programa de concesiones y ejecutar los programas de promoción de participación del sector privado nacional e internacional en el desarrollo de la infraestructura de carreteras.
3. Preparar los estudios de viabilidad técnica, económica y financiera de los proyectos a ser incluidos en el programa de concesión y estructurar en las mismas áreas los proyectos que se licitarán por el sistema de concesión.
4. Supervisar y efectuar el seguimiento, evaluación y control técnico al cumplimiento de las normas y diferentes modelos de los proyectos concesionados, así como de los contratos que se generen en desarrollo de la gestión integral de concesiones.
5. Supervisar el cumplimiento del programa de inversión, de obra programados por los concesionarios, y supervisar las interventorías financieras, técnicas y de operación de los proyectos de concesión.
6. Controlar el cumplimiento del nivel de servicio de la carretera durante las diferentes

etapas del proyecto.

7. Coordinar con la Subdirección de Valorización y Peaje, la supervisión del recaudo de peaje de los proyectos de concesión en sus diferentes etapas y adelantar en coordinación con la misma dependencia los estudios pertinentes para determinar las carreteras por cuya construcción o conservación, a través del sistema de concesión, deba exigirse contribución nacional de valorización o cobro de peaje.

8. Analizar y conceptuar, sobre los aspectos, técnicos, financieros y de operación de las reclamaciones derivadas de contratos de concesión, así como sobre alternativas de solución.

9. Coordinar con la Subdirección del Medio Ambiente, la obtención de licencias, permisos y la negociación para la adquisición de inmuebles, ocupación de zonas, pago de indemnizaciones y perjuicios a terceros, así como las demás actividades que se requieran para la ejecución de las obras de la infraestructura vial que se adelanten por el sistema de concesión.

10. Garantizar la inclusión del costo de los programas de manejo ambiental y de gestión social en los presupuestos de ejecución de los proyectos a su cargo, definidos como los estudios y licencias respectivos y velar por el cumplimiento de las licencias ambientales establecidas por la autoridad competente.

11. Establecer las condiciones, técnicas, financieras y económicas que orienten la conveniencia o no, de la renegociación y modificación de los contratos.

12. Supervisar que el estado de la vía y los equipos destinados a la operación de la carretera concesionada, al momento de producirse la reversión cumplan con los requisitos exigidos y se encuentren en condiciones de garantizar un período útil significativo.

13. Realizar la presentación de los proyectos que serán ejecutados mediante el sistema de

concesión a las comunidades, dando a conocer los alcances de los diseños de ingeniería, tarifas y localización de casetas de peaje y demás implicaciones sociales del proyecto.

14. Realizar los estudios de demanda de tráfico y mantener actualizadas las estadísticas con el fin de controlar las garantías de ingreso mínimo de la Nación en los proyectos dados en concesión.

15. Calcular y actualizar los pasivos contingentes para cubrir las garantías otorgadas por la Nación a los proyectos de concesión.

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

Artículo 16. Direcciones Regionales. Son funciones de las Direcciones Regionales, las siguientes:

1. Dirigir y coordinar el desarrollo de todas las actividades del Instituto en su respectiva jurisdicción territorial.

2. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la nomenclatura, clasificación y señalización de carreteras.

3. Atender las emergencias en coordinación con la Oficina de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.

4. Supervisar los contratos de recaudo de peaje y de su interventoría e informar a la dependencia respectiva del Instituto.

5. Atender y tramitar ante la Subdirección de Valorización y Peaje los requerimientos de los contribuyentes para el pago de valorización y mantener actualizada la base de datos suministrada por la misma.

6. Garantizar en coordinación con la Policía de Carreteras y demás autoridades competentes, el cumplimiento de las normas sobre uso de las vías, derechos de las zonas de carreteras y protección de la seguridad de los usuarios de las mismas.
7. Mantener el inventario y evaluación del estado de la infraestructura vial y rendir el informe correspondiente a la Secretaría General Técnica.
8. Dirigir, controlar y responder en la Dirección Regional por las actividades relacionadas con la administración de personal, la gestión administrativa, financiera y legal y la contractual y de ordenación de gasto y pagos, en cuanto en estos últimos tres eventos así se les delegue, en coordinación con las dependencias respectivas del nivel central.
9. Adelantar, en coordinación con la Subdirección Administrativa el control, vigilancia, conservación y mantenimiento, en los ámbitos jurídicos y físico, de los bienes inmuebles que posea el Instituto en su respectiva jurisdicción.
10. Cumplir las directrices emanadas de la Secretaría General Técnica y la Secretaría General Administrativa, relacionadas con la dirección, coordinación y el control del funcionamiento de la Dirección Regional.
11. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Las direcciones regionales establecidas con anterioridad a la expedición de este decreto continuarán ejerciendo actividades en la jurisdicción establecida en el acto de su creación. En todo caso, corresponde a los estatutos la determinación del ámbito territorial de competencia de las Direcciones Regionales, así como la fijación de su sede.

Artículo 17. Secretaría General Administrativa. Son funciones de la Secretaría General Administrativa, las siguientes:

1. Dirigir, coordinar y controlar los programas y actividades relacionadas con las competencias financiera, presupuestal, de administración del talento humano y de gestión administrativa del instituto.
2. Dirigir y coordinar la gestión de las subdirecciones Administrativa y Financiera.
3. Coordinar con la Oficina de Planeación y la Secretaría General Técnica, la elaboración de los anteproyectos de presupuesto de inversión y de funcionamiento del Instituto, y presentarlos a consideración de la Dirección General.
4. Coordinar las acciones y trámites necesarios relacionados con el proceso presupuestal del Instituto, incluidas su ejecución y modificaciones, internamente como ante las instancias públicas competentes.
5. Controlar el manejo de los recursos financieros, en procura de que éstos se ejecuten de conformidad con los planes y programas establecidos y con las normas orgánicas del Presupuesto Nacional.
6. Dirigir la elaboración y ejecución de los programas anuales de compras y de caja del Instituto.
7. Velar por el cumplimiento de las normas orgánicas y de las demás disposiciones que regulan las actividades internas del Instituto y proponer al Director General los actos y regulaciones que tanto en el funcionamiento interno, como en la actividad y funciones del Instituto, estime necesarias.
8. Dirigir, orientar y evaluar los programas de desarrollo del talento humano aplicados en el Instituto, velar porque estén acordes con los requerimientos y objetivos institucionales y trazar las políticas y programas de administración, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su ejecución.

9. Velar por el estricto cumplimiento de las normas de carrera administrativa y de administración del talento humano en general.
10. Dirigir la actividad y gestión archivística a cargo de la entidad, coordinar con las dependencias competentes la adecuada prestación de estos servicios y diseñar políticas para su adecuada conservación.
11. Dirigir el diseño y aplicación de modelos de comunicación que promuevan la generación de una cultura corporativa en procura del desarrollo de la misión institucional.
12. Coordinar, a través de la Subdirección Administrativa, la elaboración, diseño, diagramación, edición y conservación de la información del Instituto y el material de divulgación necesario.
13. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para la eficiente atención a los usuarios y para la resolución efectiva y oportuna de sus quejas y reclamos.
14. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 18. Subdirección Financiera. Son funciones de la Subdirección financiera, las siguientes:

1. Dirigir, coordinar y controlar al interior de las dependencias a su cargo la ejecución de las actividades relacionadas con presupuesto, contabilidad y tesorería y presentar los informes correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
2. Coordinar la presentación del balance general y estados financieros del Instituto.
3. Coordinar la presentación oportuna de los informes que deban rendirse ante las entidades de vigilancia y control.

4. Dirigir y controlar lo relacionado con la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal y controlar el registro de los contratos, convenios o compromisos que celebre o adquiera el Instituto, garantizando el preciso acatamiento de la normatividad vigente.
5. Coordinar la expedición de constancias de pago y descuentos efectuados por cualquier concepto y hacer cumplir las disposiciones al respecto.
6. Cumplir y hacer cumplir las normas fiscales y los sistemas adoptados para la administración, ejecución, evaluación y control de la gestión financiera del Instituto.
7. Dirigir y coordinar la elaboración, consolidación y presentación de informes sobre la situación financiera del Instituto.
8. Gestionar, coordinar y controlar las solicitudes de giros ante la Dirección del Tesoro Nacional o la dependencia que haga sus veces, y los demás movimientos de dinero, que se relacionen con el Instituto y organizar el pago oportuno de las obligaciones a cargo del Instituto Nacional de Vías.
9. Coordinar con la Oficina de Planeación las solicitudes sobre modificaciones presupuestales que deban ser tramitados ante el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público o ante las entidades que hagan sus veces, previa aprobación del Director General o del Consejo Directivo del Instituto, según el caso.
10. Coordinar, controlar y vigilar el recaudo y adecuado manejo de los recursos que por todo concepto que ingresen a la entidad, así como el pago oportuno de las obligaciones a cargo de la entidad.
11. Dirigir y coordinar lo relacionado con las solicitudes de PAC ante la Dirección del Tesoro Nacional, así como la distribución del mismo con fundamento en las metas globales de pago fijadas por el Confis.

12. Coordinar con la Subdirección de Valorización y Peaje lo relacionado con el recaudo del peaje y la contribución por valorización de las carreteras nacionales, exceptuando las entregadas en concesión.

13. Dirigir y controlar la constitución de la reserva presupuestal y de las cuentas por pagar de la entidad de acuerdo con las normas legales vigentes.

14. Controlar la expedición de constancias de pago y descuentos efectuados por cualquier concepto y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes al respecto.

15. Coordinar el cierre de la vigencia fiscal.

16. Apoyar la gestión financiera de las Direcciones Regionales.

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

Artículo 19. División de Presupuesto. Son funciones de la División de Presupuesto, las siguientes:

1. Llevar la contabilidad presupuestal, conforme a las normas legales, elaborar y rendir los informes respectivos, según el caso.

2. Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal requeridos durante el proceso y gestión presupuestal del Instituto.

3. Realizar el registro presupuestal de los compromisos asumidos por el Instituto de acuerdo con las normas vigentes.

4. Refrendar los comprobantes de pago por concepto de obligaciones asumidas por la entidad y efectuar la correspondiente afectación presupuestal.

5. Analizar, elaborar y consolidar las solicitudes de reserva presupuestal que se efectúen al cierre de cada vigencia fiscal y constituir la reserva presupuestal de la entidad.
6. Contribuir al control financiero y económico y a la evaluación de resultados que compete a instancias públicas externas.
7. Diseñar indicadores para el adecuado seguimiento, control, proyección, análisis y evaluación presupuestal.
8. Realizar anualmente el cierre presupuestal de la vigencia fiscal.
9. Asesorar y asistir a las Direcciones Regionales del Instituto, en materia presupuestal.
10. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 20. División de Contabilidad. Son funciones de la División de contabilidad, las siguientes:

1. Llevar y mantener actualizada la contabilidad del Instituto.
2. Velar por la correcta aplicación de los principios, políticas y técnicas de contabilidad de conformidad con las normas vigentes y revisar y evaluar periódicamente los procedimientos relacionados con el sistema contable con el fin de establecer mecanismos ágiles para su aplicación.
3. Llevar el control oportuno y adecuado de las operaciones relacionadas con la adquisición de bienes y las obligaciones del Instituto para con terceros.
4. Efectuar las conciliaciones de las diferentes cuentas del balance.
5. Preparar informes mensuales de la información contable e informar periódicamente a la

Subdirección Financiera sobre la situación financiera del Instituto.

6. Elaborar y presentar a través del Subdirector Financiero los estados financieros consolidados para su aprobación, de acuerdo con las normas legales y estatutarias.

7. Valorar los efectos económicos de las actividades del Instituto, con el objetivo de suministrar las informaciones que resulten de utilidad para toma de decisiones financieras.

8. Asesorar y asistir en materia contable a las Direcciones Regionales de la entidad.

9. Recibir y tramitar la facturación de las obligaciones por todo concepto a cargo del Instituto.

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

Artículo 21. División de Tesorería. Son funciones de la División de Tesorería, las siguientes:

1. Recibir, custodiar, manejar y controlar los recursos que ingresen al Instituto y los títulos que se emitan a su favor.

2. Atender el pago de todas las exigibilidades a cargo del Instituto, efectuar las consignaciones, los descuentos y retenciones a que hubiere lugar y expedir los certificados y constancias respectivos.

3. Constituir las cuentas por pagar de la entidad con base en las normas vigentes.

4. Llevar el registro de todas las operaciones de tesorería, elaborar los boletines diarios de caja y bancos, conforme a la ley.

5. Expedir los certificados de ingresos y retenciones a los funcionarios del Instituto con fines tributarios y prestacionales.

6. Elaborar y presentar las declaraciones tributarias en los plazos establecidos por la autoridad competente.

7. Expedir certificación de libre embargo requeridos por la Oficina Jurídica o por los contratistas del Instituto para la cesión de derechos.

8. Elaborar y presentar a las entidades competentes el seguimiento financiero de la entidad.

9. Llevar el control de los saldos en bancos, efectuar el seguimiento y aclarar las partidas que aparecen en las conciliaciones bancarias y requerir oportunamente a los bancos para el envío de la información.

10. Responder fiscal y administrativamente por el manejo y custodia de los fondos y valores a su cargo.

11. Adelantar en coordinación con la Subdirección de Valorización y Peaje el seguimiento, control e ingreso efectivo de los recaudos por concepto de valorización y peaje.

12. Efectuar las solicitudes de giro ante la Dirección del Tesoro Nacional o la dependencia que haga sus veces y realizar todos los demás movimientos de dinero que se relacionen con el Instituto.

13. Preparar y tramitar las solicitudes de PAC correspondientes a los recursos de la Nación, incluidas las modificaciones.

14. Efectuar de acuerdo con las directrices trazadas, la distribución del PAC-recursos propios con fundamento en las metas globales de pago fijadas por el Confis, incluidas las

modificaciones que se requieren y tramitar los actos administrativos respectivos.

15. Efectuar seguimiento a la ejecución del PAC y producir los informes correspondientes.
16. Dar cumplimiento a las disposiciones y requerimientos de la Dirección del Tesoro Nacional en relación con la administración y control del PAC y el manejo de la Cuenta Unica Nacional.
17. Efectuar el análisis y seguimiento de los saldos de las cuentas bancarias de las regionales e informar a la Secretaría General Administrativa y Técnica.
18. Apoyar a las Direcciones Regionales en el área de tesorería.
19. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 22. Subdirección Administrativa. Son funciones de la Subdirección Administrativa, las siguientes:

1. Coordinar y controlar las actividades relacionadas con la administración de personal, y velar por el adecuado mantenimiento y administración de los bienes de la entidad, así como por la prestación de servicios al interior de la entidad.
2. Ejecutar la política sobre administración de personal de acuerdo con las normas legales vigentes.
3. Coordinar y controlar el desarrollo de los programas relacionados con la selección, capacitación, bienestar del personal del Instituto y pago de nómina, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
4. Dirigir, planear y coordinar la prestación de los servicios generales que requieran las

distintas dependencias, coordinar la adecuada prestación de los servicios de archivo y preparar en conjunto con aquellos planes en materia administrativa.

5. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la elaboración del plan de suministros y ejecución del programa de compras de materiales o insumos necesarios para el correcto funcionamiento de la entidad.

6. Coordinar los trámites relativos a la adquisición de inmuebles diferentes de los que se requieran para proyectos de infraestructura vial, así como los relacionados con arrendamiento o enajenación de todos los inmuebles de propiedad del Instituto. En general, velar y desarrollar las acciones necesarias para preservar los bienes del Instituto de situaciones jurídicas o de hecho que los afecten.

7. Coordinar y supervisar los procesos y procedimientos para la correcta y oportuna prestación de los servicios a cargo de las divisiones de Gestión del Talento Humano y de Bienes y Servicios.

8. Dirigir y coordinar la elaboración del registro de proveedores de bienes y servicios de uso habitual del Instituto Nacional de Vías.

9. Dirigir y coordinar todas las acciones requeridas para el debido aseguramiento de los bienes y operaciones del Instituto y en general velar por la existencia de un óptimo programa general de seguros que ampare los bienes y el patrimonio de la entidad.

10. Fijar los precios de las publicaciones, formularios, pliegos, fotocopias y demás documentos que emita el Instituto.

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

Artículo 23. División de Gestión del Talento Humano. Son funciones de la División de Gestión

del Talento Humano, las siguientes:

1. Proponer y ejecutar las políticas de gestión del talento humano que viabilicen la consecución de los objetivos institucionales.
2. Proponer y aplicar modelos de administración del talento humano, acordes con la normatividad vigente en la materia.
3. Atender y tramitar los asuntos relativos a la administración de personal, llevar los registros y controles correspondientes, expedir las constancias y certificaciones a los servidores públicos del Instituto y, en general, los actos administrativos relacionados con la materia.
4. Desarrollar y coordinar con las dependencias del Instituto los programas de selección, capacitación, bienestar social y salud ocupacional, de acuerdo con las normas legales vigentes y evaluar la ejecución de los mismos.
5. Implantar metodologías de diagnóstico e intervención de factores socioculturales y organizacionales, encaminadas a propiciar condiciones favorables al desarrollo institucional.
6. Diseñar e implantar los programas de higiene y medicina preventiva del trabajo en el Instituto.
7. Elaborar el manual específico de funciones y requisitos de los empleos de la planta de personal del Instituto, en coordinación con las dependencias del Instituto.
8. Llevar el registro de las novedades, hojas de vida del personal, estadísticas e informar lo pertinente al Departamento Administrativo de la Función Pública.
9. Coordinar y supervisar la elaboración y trámite de nóminas, la liquidación de salarios,

prestaciones sociales y demás reconocimientos, conforme a las disposiciones vigentes.

10. Velar por la oportuna y adecuada aplicación del sistema de evaluación del desempeño e implantar y evaluar el sistema de estímulos e incentivos.

11. Diseñar y aplicar modelos de comunicación que promuevan la generación de una cultura corporativa.

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

Artículo 24. División de Bienes y Servicios. Son funciones de la División de Bienes y Servicios, las siguientes:

1. Administrar y velar por la prestación de los servicios de comunicaciones, aseo, vigilancia, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, transportes y seguridad industrial y los demás que requiera la entidad para su correcto funcionamiento.

2. Organizar, administrar y responder por los archivos del Instituto y el manejo documental y bibliotecario, bajo la coordinación de la Subdirección Administrativa.

3. Supervisar y controlar el recibo, almacenaje y distribución de los bienes muebles y elementos de consumo que requieran las diferentes dependencias y proponer la baja y venta de los muebles no necesarios para la entidad.

4. Llevar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Instituto, velar por su conservación y mantenimiento, por la conservación de los planos arquitectónicos de los respectivos inmuebles y velar por el desarrollo de acciones legales oportunas para su saneamiento.

5. Programar las adquisiciones de bienes muebles y elementos de consumo que requieran las dependencias para su normal funcionamiento.

6. Llevar los registros contables de almacén, mantener información actualizada de las existencias y movimientos de los bienes muebles, velar porque se mantengan las cantidades requeridas y reportar mediante boletines consolidados esta situación a la División de Contabilidad.
7. Controlar los inventarios de elementos devolutivos y de consumo del Instituto, realizar los conteos físicos e informar mediante boletín a la División de Contabilidad.
8. Tramitar y controlar los seguros de los bienes muebles e inmuebles, conforme a las regulaciones legales vigentes.
9. Diseñar e implementar los programas de seguridad industrial en el Instituto.
10. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 25. Apoyo de la Policía Nacional. La Policía Nacional a través de la Policía de Carreteras, colaborará con el Instituto Nacional de Vías para la seguridad del tránsito y transporte en las carreteras del país y para el control de la evasión del peaje y prevención de delitos y contravenciones en las áreas bajo su jurisdicción.

Artículo 26. Sistema de ejecución de obras. La construcción y conservación de la infraestructura vial a cargo de la Nación no podrá ser ejecutada en forma directa por el Instituto, requiriéndose para el efecto su ejecución mediante contratación.

Parágrafo. Se exceptúan de lo establecido en este artículo las obras relativas a la prevención de desastres y atención de emergencias en las carreteras nacionales a cargo del Instituto, las cuales podrán ser ejecutadas en forma directa por las autoridades competentes.

Artículo 27. Vigencia de regulaciones estatutarias. En lo que no resulte contrario a este decreto, las disposiciones estatutarias establecidas en los acuerdos adoptados por la Junta

Directiva del Instituto Nacional de Vías regirán hasta que se adopten los nuevos estatutos internos.

Artículo 28. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias, en especial los Decretos 288 y 1893 de 1995, 426 y 1947 de 1996.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Santa Fe de Bogotá, D. C., a 28 de enero de 2000.

ANDRES PASTRANA ARANGO

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Juan Camilo Restrepo Salazar.

El Ministro de Transporte,

Gustavo Adolfo Canal Mora.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Mauricio Zuluaga Ruiz.