



IGAC
INSTITUTO GEOGRAFICO
AGUSTÍN CODAZZI
Sede Central



RESOLUCION NÚMERO 0076
01 FEB 2012

Por la cual se asignan unas funciones a los Grupos Internos de Trabajo del IGAC
Para la vigencia 2012

EL DIRECTOR GENERAL
DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI

En uso de las facultades conferidas por los Artículos 115 de la Ley 489 de 1998, numeral 13 del Decreto 208 de 2004, 8 del Decreto 2489 del 2006 y 14 del Decreto 1031 de 2011 y el Acuerdo 03 de 2009 y la Resolución 0075 de 2012

RESUELVE

ARTICULO PRIEMRO: A partir de la fecha de la presente Resolución, asignar las funciones de los Grupos Internos de trabajo de las diferentes dependencias del IGAC, quienes además de las funciones propias del cargo coordinaran el cumplimiento de la funciones del correspondiente Grupo Interno de Trabajo y ejecutaran las actividades que le corresponde como coordinador así:

SECRETARIA GENERAL:

- **Gestión del talento Humano**

Ejecutar los programas y proyectos relativos a la administración del talento humano, en materia de selección, registro y control, evaluación del desempeño, régimen salarial y prestacional, capacitación, desarrollo, seguridad social, salud ocupacional, bienestar social, nómina, seguridad industrial y relaciones laborales del personal, de conformidad con las normas vigentes.

Mantener actualizado el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, en los temas de Hojas de vida y Bienes y Rentas, Selección, Vinculación y desvinculación, Bienestar Social e incentivos, Gestión del desempeño, Capacitación y permanencia de Funcionarios de planta, en la medida que el sistema lo permita.

Establecer en coordinación con las dependencias de la entidad, el plan de formación y capacitación y gestionar su ejecución. Mantener actualizado el manual específico de funciones y de competencias laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto.

Certificar los asuntos relacionadas con el tema del recurso humano y proyectar los actos administrativos que deba suscribir la Dirección General, en relación con el mismo.

Ejecutar los planes y programas sobre cultura organizacional, basada en la participación y desarrollo integral, individual y colectivo.

Ejecutar los programas y proyectos de gastos en servicios personales y transferencias, que se requieran para realizar los planes de gestión, acción y presupuesto del Instituto.

Actualizar y aplicar el Reglamento Interno de Trabajo y el de Higiene y Seguridad Industrial.

Presentar propuestas de planes y programas en materia de administración y desarrollo de personal, incluyendo el manejo de las relaciones con los diferentes organismos representativos de los trabajadores del Instituto.



Libertad y Orden

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI

Sede Central



01 FEB 2012

RESOLUCION NO. 0176

HOHA No. 2

Por la cual se asignan unas funciones a los Grupos Internos de Trabajo del IGAC Para la vigencia 2012

Asesorar a las Direcciones Territoriales en lo relacionado con la administración del personal, las situaciones administrativas de los empleados, salarios y prestaciones de los mismos.

Verificar el cumplimiento tanto de las normas superiores como de las directrices del Instituto y definir los procedimientos respectivos.

Diseñar, organizar, ejecutar y supervisar los programas de inducción, capacitación y formación en el cargo que garanticen óptimos niveles de desempeño.

Realizar los procesos de nómina, prestaciones y pago de aportes fiscales y parafiscales, respecto de los funcionarios de la Sede Central y controlar estos mismos procesos en relación con los funcionarios de las Direcciones Territoriales, en todo caso verificar su concordancia con los registros contables.

Gestionar la ejecución de los programas de Bienestar Social para los empleados y trabajadores del Instituto, buscando mejorar su calidad de vida.

Ejecutar el programa de Salud Ocupacional y levantar el panorama de riesgos profesionales.

Mantener el Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno de acuerdo con las políticas definidas por la Entidad.

Ordenar la incorporación de documentos, datos informaciones y novedades en la historia laboral de los funcionarios, conforme a las normas vigentes.

- **Gestión Financiera.**

Realizar la programación y ejecución presupuestal y financiera del Instituto y asesorar y supervisar a las Direcciones Territoriales en su ejecución.

Establecer, ejecutar y controlar el cumplimiento de los procesos de presupuesto, contabilidad y tesorería del Instituto.

Revisar los estados financieros y suministrar la información financiera y presupuestal a las entidades del orden nacional, organismos de vigilancia y control que lo requieran y a la Cámara de Representantes así como para dar cumplimiento a las normas sobre la materia.

Evaluar trimestralmente el cumplimiento de las metas financieras aprobadas para el Grupo Interno de Trabajo Gestión Financiera analizar las causas de las desviaciones y proponer los correctivos correspondientes.

Mantener el Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno de acuerdo con las políticas definidas por la Entidad.

Verificar el cumplimiento de las normas de carácter presupuestal, contable y de tesorería.

Hacer la constitución de inversiones forzosas, la redención de títulos para atender el oportuno pago de obligaciones de acuerdo con las normas expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Absolver consultas, prestar asistencia técnica y aportar elementos de juicio en asuntos presupuestales, contables y de tesorería.

Administrar y controlar los créditos concedidos al Instituto, teniendo en cuenta las cláusulas previstas en los contratos de empréstito.



01 FEB 2012

LIBERTAD Y ORDEN
RESOLUCION NO. 0076

HOHA No. 3

Por la cual se asignan unas funciones a los Grupos Internos de Trabajo del IGAC Para la vigencia 2012

- **Presupuesto.**

Efectuar las adiciones, traslados y reducciones al presupuesto de acuerdo a las necesidades de la entidad, bajo la autorización y supervisión del coordinador del Grupo Interno de Trabajo Gestión Financiera.

Elaborar los certificados de disponibilidad presupuestal, de acuerdo con las solicitudes recibidas de los Ordenadores del Gasto.

Elaborar los certificados de registro presupuestal, de acuerdo con las solicitudes recibidas.

Realizar el manejo adecuado y sistemático de los asientos de control de la apropiación presupuestal.

Elaborar y ejecutar la Reserva y Cuentas por pagar, para cumplir con las obligaciones no cubiertas al cierre de la vigencia.

Dar cumplimiento exacto y oportuno a las disposiciones emanadas por los entes de control fiscal de la nación.

Afectar el PAC con los CDP, resoluciones, compromisos, obligaciones y pagos de funcionamiento.

Preparar los informes presupuestales que se requieran internamente y los que soliciten los entes de Control y Vigilancia y los demás que deban expedirse en cumplimiento de las normas sobre la materia.

Controlar la ejecución presupuestal con base en lo programado por el Tesoro Nacional.

Controlar las apropiaciones presupuestales del IGAC.

Hacer las transferencias con base en la programación de giros.

- **Tesorería.**

Previa verificación de cumplimiento de requisitos legales, efectuar los pagos correspondientes conforme al Programa Anual de Caja.

Realizar los registros de tesorería con la debida oportunidad, legalidad y exactitud.

Revisar los listados correspondientes a la nómina y revisar que el Banco efectúe los pagos en la oportunidad y valores exactos.

Informar a las Direcciones Territoriales todo lo relacionado con las directrices y normas sobre tesorería, definir los procedimientos respectivos y verificar su cumplimiento.

Controlar la aplicación de los descuentos de ley, embargos judiciales y demás documentos que los funcionarios suscriban en garantía de crédito, así como el manejo de cuentas a proveedores.

Efectuar en forma oportuna los aportes y demás pagos a las instituciones que por ley corresponda.

Girar oportunamente los recursos para satisfacer las obligaciones contraídas por el Instituto, tanto a nivel central como territorial.

Preparar los informes de tesorería que se requieran internamente, los que soliciten los entes de control y vigilancia y los que deban expedirse en cumplimiento de las normas sobre la materia.



01 FEB 2012

RESOLUCION NO. 0076

HOHA No. 4

Por la cual se asignan unas funciones a los Grupos Internos de Trabajo del IGAC Para la vigencia 2012

Supervisar el manejo de los recursos a cargo de los pagadores de las Direcciones Territoriales y realizar la cancelación oportuna de las obligaciones de la entidad.

Elaborar las planillas de Caja.

Elaborar los informes de pagos efectuados y el estado de tesorería, dirigidos a la Dirección General de Presupuesto y a la Tesorería General de la Nación, de acuerdo con la metodología e instrucciones impartidas.

Mantener el Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno de acuerdo con las políticas definidas por la Entidad.

- **Gestión de Servicios Administrativos**

Elaborar los planes, programas y proyectos para la administración de recursos físicos, dentro del contexto del plan de desarrollo del Instituto, proponerlos a la Oficina Asesora de Planeación y velar por su ejecución una vez sean aprobados.

Programar, organizar, ejecutar, y controlar el suministro de los insumos y elementos necesarios para el funcionamiento del Instituto.

Organizar ejecutar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, parque automotor y equipos del Instituto.

Desarrollar en coordinación con el Grupo Interno de Trabajo Gestión Financiera, la programación, ejecución y control sobre los gastos de funcionamiento e inversión de competencia del Instituto.

Organizar, ejecutar y controlar el servicio de vigilancia y seguridad de los Bienes en la Sede Central y coordinar estas mismas actividades en las demás sedes del Instituto.

Organizar, ejecutar y controlar el almacenamiento de los Bienes del Instituto en la Sede Central, su inventario, ingreso y egreso de bienes y coordinar estas mismas actividades en las demás sedes del Instituto.

Establecer y controlar las actividades correspondientes a garantizar los seguros que amparan los bienes de la Entidad.

Mantener el Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno de acuerdo con las políticas definidas por la Entidad.

Establecer y aplicar los mecanismos que faciliten la participación ciudadana en la planeación del desarrollo institucional, la gestión administrativa y el control social de la gestión pública en la entidad y coordinar o elaborar los informes que se requieran para tal fin.

Realizar el adecuado registro y custodia de las operaciones y documentos referidos a la propiedad de los activos del Instituto y los del Archivo General.

Atender los servicios de registro, clasificación, archivo y trámite de correspondencia de la entidad.

Adelantar la gestión necesaria para la adquisición, almacenamiento, inventario, custodia y suministro de los bienes, servicios u obras, para el normal funcionamiento de la entidad.

Expedir certificaciones relacionadas con los asuntos que se ocupa este grupo interno de trabajo y proyectar los actos administrativos que deba suscribir la Dirección General, en relación con los mismos.



01 FEB 2012

RESOLUCION NO. 0076

HOHA No. 5

Por la cual se asignan unas funciones a los Grupos Internos de Trabajo del IGAC Para la vigencia 2012

• **Contratación.**

Planear, formular, consolidar y ejecutar el plan de adquisición de bienes, servicios y obra pública en coordinación con las dependencias ejecutoras.

Realizar o proyectar los estudios, documentos previos y pliegos de condiciones, para las contrataciones que interesan a la Dirección General, Secretaría General, Oficina de Control Interno y Oficinas Asesoras y la parte no técnica de los estudios, documentos previos y pliegos de condiciones de las contrataciones de las demás dependencias de la Sede Central, con las cuales se deben coordinar estas mismas actividades.

Proyectar y someter a firma, las convocatorias y los actos administrativos de apertura de licitaciones públicas y concursos de méritos.

Proyectar y someter a firma, las convocatorias y los actos administrativos de apertura de selecciones abreviadas y los actos administrativos de justificación de contratación directa, para las contrataciones de la Sede Central. Estas actividades y actos administrativos deben coordinarse con el Jefe de las respectivas dependencias interesadas en la contratación en la Sede Central.

Proyectar y someter a firma, las prórrogas y ampliaciones de plazos en el trámite de cualquier modalidad de selección de las contrataciones de la Sede Central. Estas actividades y actos administrativos deben coordinarse con los Jefes de las respectivas dependencias interesadas en la contratación en la Sede Central.

Gestionar o realizar todos los trámites en la etapa precontractual para la escogencia de contratistas en la Sede Central del Instituto.

Elaborar los contratos de egreso de la Sede Central, coordinar su perfeccionamiento y legalización, y en el evento que no fuere posible la liquidación de común acuerdo, remitir la carpeta del contrato con todos los documentos y soportes a la Oficina Asesora Jurídica para el trámite de liquidación unilateral.

Elaborar, revisar y entregar los reportes o informes que deban proferirse por razón de los contratos de egreso, tales como: Sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP), Extracto Único de Publicación a la Imprenta Nacional de Colombia, Compra Nacional al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Gobierno en Línea o Sistema Electrónico para la Contratación Pública a través del Portal Único de Contratación (SECOP), Cámaras de Comercio, y los solicitados por los órganos de vigilancia y control. Además, de consolidar a nivel nacional el informe sobre contratación para la Contraloría General de la República, transparencia por Colombia, Presidencia de la Republica, congreso de la republica y demás relacionados con la actividad contractual.

Revisar y aprobar las garantías que se establezcan a favor de la entidad por razón de los contratos estatales de egreso de la Sede Central.

Llevar la administración a nivel nacional y como líder funcional del Sistema de Información de Contratación del Instituto (SICO), del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) y el rol de jefe de contratos del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)

Llevar a cabo los actos necesarios para que efectivamente se realice la publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación de todos los documentos que deban tener esa publicación, así como disponer lo necesario para que se hagan las demás publicaciones exigidas en los trámites contractuales, con excepción de las que deban realizarse por gestión a cargo de las Direcciones Territoriales.

Numerar, fechar, conformar y mantener al día el archivo de los contratos con las medidas necesarias para su preservación, inmutabilidad y seguridad, así como la de los documentos relacionados con ellos y de la correspondencia y comunicaciones cursadas con ocasión de los mismos o para su trámite, gestión, ejecución o cumplimiento.

904



01 FEB 2012

RESOLUCION NO: 0076

HOHA No. 6

Por la cual se asignan unas funciones a los Grupos Internos de Trabajo del IGAC Para la vigencia 2012

Proponer el mejoramiento de los procedimientos y métodos de trabajo para el trámite de la contratación de egreso, cuando lo considere pertinente y los cuales deben estar acordes con la normatividad vigente y, velar por su actualización, difusión y aplicación.

OFICINA DE DIFUSION Y MERCADEO DE INFORMACION:

• **Centro de Información Geográfica.**

Coordinar con el Grupo Interno de trabajo Comercialización y Ventas la implementación de las estrategias de comunicación y divulgación de servicios del Grupo – CIG a través de diferentes medios.

Establecer mecanismos para reducir los tiempos de espera de los ciudadanos que visitan las instalaciones de la Oficina de difusión y Mercadeo de Información.

Informar sobre los puntos críticos recurrentes en la prestación del servicio, a través de informes a la Jefe de la Oficina de Difusión y Mercadeo de Información.

Coordinar con la Oficina de Informática y Telecomunicaciones la integración y coherencia de las bases de datos, sistemas de información y aplicativos para facilitar la gestión del grupo.

Coordinar con la Secretaría General la recepción y gestión de derechos de petición, quejas y reclamos, procurando que el tiempo de respuesta sea menor que el establecido por Ley.

Colaborar con el superior inmediato aplicando los conocimientos principios y técnicas requeridos para ejecutar con eficiencia el plan de mercados del Instituto, las tareas de comunicación, venta, divulgación y difusión de los planes, programas, proyectos y actividades del Instituto.

Actuar como superior jerárquico inmediato y realizar la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios del respectivo Grupo de Trabajo, de acuerdo con los lineamientos señalados por las normas sobre administración de personal.

Asistir en representación del Instituto a reuniones y demás actividades oficiales, cuando medie orden o autorización por parte del Jefe de la Oficina de Difusión y Mercadeo, Director General o Secretaría General.

Colaborar con el superior inmediato en la comercialización y difusión de los productos y servicios generados por el Instituto desde las Direcciones Territoriales y las Unidades Operativas de Catastro.

Llevar la interventoría de los contratos que adelante la Oficina de Difusión y Mercadeo de Información.

• **Comercialización y Ventas.**

Coordinar con el Grupo Interno de trabajo Centro de Información Geográfica la implementación de las estrategias de comunicación y divulgación de servicios del Instituto a través de diferentes medios.

Establecer mecanismos para reducir los tiempos de espera de los ciudadanos que visitan las instalaciones de la Oficina de difusión y Mercadeo de Información Área de Ventas.

Informar sobre los puntos críticos recurrentes en la prestación del servicio, a través de informes a la Jefe de la Oficina de Difusión y Mercadeo de Información.

Coordinar con la Oficina de Informática y Telecomunicaciones la integración y coherencia de las bases de datos, sistemas de información y aplicativos para facilitar la gestión del grupo.



Velar por mantener actualizada la base de datos de las publicaciones a cargo de la Oficina y que son utilizadas para comercialización.

Colaborar con el superior inmediato aplicando los conocimientos principios y técnicas requeridos para ejecutar con eficiencia el plan de mercados del Instituto, las tareas de comunicación, venta, divulgación y difusión de los planes, programas, proyectos y actividades del Instituto.

Actuar como superior jerárquico inmediato y realizar la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios del respectivo Grupo de Trabajo, de acuerdo con los lineamientos señalados por las normas sobre administración de personal.

Asistir en representación del Instituto a reuniones y demás actividades oficiales, cuando medie orden o autorización por parte del Jefe de la Oficina de Difusión y Mercadeo, Director General o Secretaría General.

Colaborar con el superior inmediato en la comercialización y difusión de los productos y servicios generados por el Instituto desde las Direcciones Territoriales y las Unidades Operativas de Catastro.

Llevar la interventoría de los contratos que adelante la Oficina de Difusión y Mercadeo de Información.

OFICINA CENTRO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE INFORMACION GEOGRAFICA CIAF:

- **Percepción Remota y Aplicaciones Geográficas.**

Establecer y coordinar los planes, programas y proyectos de investigación y desarrollo en Percepción Remota y Procesamiento Digital de Imágenes.

Diseñar e implementar metodologías de procesamiento de imágenes de sensores remotos que permitan su aplicación.

Conformar y mantener el banco de proyectos de Percepción Remota y Aplicaciones Geográficas.

Participar en asuntos relacionados con Percepción Remota y Aplicaciones Geográficas ante los organismos e instancias técnico-científicos nacionales e internacionales.

Implementar proyectos que contribuyan al fortalecimiento de la Comisión Colombiana del Espacio y la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales – ICDE.

Adoptar normas y estándares de información geográfica, de conformidad con los avances del Comité de Normalización de Intec y la Organización Internacional de Estandarización – ISO.

Implementar el modelo de gestión de información geográfica en coordinación con las áreas técnicas, de conformidad con la ICDE en temas de Percepción Remota y Aplicaciones Geográficas.

Planear, diseñar, desarrollar, evaluar y mejorar los programas de investigación, formación y capacitación en percepción remota y el procesamiento digital de imágenes en coordinación con el grupo interno de trabajo Gestión del Conocimiento en Tecnologías Geoespaciales.

Realizar actividades de gestión del conocimiento tales como redes científicas y tecnológicas, portales de conocimiento, seminarios, talleres, conferencias, entre otros, en temas de Percepción Remota y Aplicaciones Geográficas.

Contribuir al fortalecimiento de las capacidades de las áreas técnicas y las Direcciones Territoriales del Instituto.

Mantener el Sistema de Gestión de Calidad y el modelo MECI de acuerdo con los estándares definidos por el Instituto.

[Firma manuscrita]



IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI
Sede Central



01 FEB 2012

RESOLUCION NO. 0076

HOHA No. 8

Por la cual se asignan unas funciones a los Grupos Internos de Trabajo del IGAC Para la vigencia 2012

- **Sistemas de Información Geográfica y Análisis Espacial.**

Establecer y coordinar los planes, programas y proyectos de investigación y desarrollo en los temas de Sistemas de Información Geográfica, análisis espacial y bases de datos geográficas.

Diseñar e implementar metodologías de ingeniería de software que permitan su aplicación para los servicios de consultoría que adelanta el CIAF.

Conformar y mantener actualizado el banco de proyectos de Sistemas de Información Geográfica y las bases de datos geoespaciales.

Participar en asuntos relacionados con Sistemas de Información Geográfica y las bases de datos geoespaciales ante los organismos e instancias técnico-científicas nacionales e internacionales.

Implementar proyectos que contribuyan al fortalecimiento de la Comisión Colombiana del Espacio y la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales –ICDE.

Adoptar normas y estándares de información geográfica, de conformidad con los avances del Comité de Normalización de Icontec y la Organización Internacional de Estandarización ISO.

Implementar el modelo de gestión de información geográfica en coordinación con las áreas técnicas, de conformidad con la ICDE, en temas de Sistemas de Información Geográfica y Análisis Espacial.

Realizar actividades de gestión del conocimiento, seminarios, talleres, conferencias entre otros, en temas de Sistemas de Información Geográfica y Análisis Espacial

Planear, diseñar, desarrollar, evaluar y mejorar en coordinación con el grupo interno de trabajo Gestión del Conocimiento en Tecnologías Geoespaciales, los programas de formación y capacitación en Sistemas de Información Geográfica y las bases de datos geoespaciales.

Contribuir al fortalecimiento de las capacidades de las áreas técnicas y las Direcciones Territoriales del Instituto.
Mantener el Sistema de Gestión de Calidad y el modelo MECI de acuerdo con los Estándares definidos por el Instituto.

- **Infraestructura de Datos Espaciales y Gestión de información.**

Establecer y coordinar los planes, programas y proyectos de investigación y desarrollo en Infraestructura de Datos Espaciales.

Implementar las Infraestructuras de Datos Espaciales, estándares de información geográfica, servicios de información geográfica en línea y gestión de la información geográfica.

Participar en asuntos relacionados con Infraestructuras de Datos Espaciales y gestión de Información Geográfica ante los organismos e instancias técnico-científicas nacionales e internacionales.

Implementar proyectos que contribuyan al fortalecimiento de la Comisión Colombiana del Espacio y la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales – ICDE.

Adoptar normas y estándares de información geográfica, de conformidad con los avances del Comité de Normalización de Icontec y la Organización Internacional de Estandarización – ISO, en temas de Infraestructura de Datos Espaciales y Gestión de Información Geográfica.

Implementar el modelo de gestión de información geográfica en coordinación con las áreas técnicas, de conformidad con la ICDE, en temas de Infraestructura de datos espaciales y gestión de información.



Libertad y Orden

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI

Sege [unclear]



01 FEB 2012

HOHA No. 9

RESOLUCION NO. 0076
Por la cual se asignan unas funciones a los Grupos Internos de Trabajo del IGAC Para la vigencia 2012

Realizar actividades de gestión del conocimiento tales como redes científicas y tecnológicas, portales de conocimiento, seminarios, talleres, conferencias, entre otros, en temas de Infraestructura de Datos Espaciales y Gestión de Información Geográfica.

Contribuir al fortalecimiento de las capacidades de las áreas técnicas y las Direcciones Territoriales del Instituto. Planear, diseñar, desarrollar, evaluar y mejorar los programas de investigación, formación y capacitación en Infraestructuras de Datos Espaciales y Gestión de Información Geográfica, en coordinación con el Grupo Interno de Trabajo Gestión del Conocimiento en Tecnologías Geospaciales.

Mantener el Sistema de Gestión de Calidad y el modelo MECI de acuerdo con los estándares definidos por el Instituto.

• **Gestión del Conocimiento en Tecnologías Geospaciales**

Establecer y coordinar los planes, programas y proyectos de investigación y desarrollo, transferencia de conocimientos y cooperación técnica en tecnologías geospaciales

Implementar la estructura de investigación y desarrollo en tecnologías geospaciales del IGAC.

Conformar y mantener el banco de proyectos de gestión del conocimiento.

Gestionar convenios de cooperación técnica, investigación y desarrollo tecnológico y programas académicos a nivel nacional o internacional.

Participar en asuntos relacionados con la gestión del conocimiento ante los organismos e instancias técnico-científicos nacionales e internacionales.

Implementar proyectos que contribuyan al fortalecimiento de la Comisión Colombiana del Espacio y la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales – ICDE, en el tema de gestión del conocimiento.

Establecer los lineamientos para la difusión del conocimiento a través de publicaciones, eventos e implementación de portales Web, entre otros.

Contribuir al fortalecimiento de las capacidades de las áreas técnicas y las Direcciones Territoriales del Instituto.

Implementar modelos pedagógicos y modalidades de transferencia de conocimientos.

Mantener el Sistema de Gestión de Calidad y el modelo MECI de acuerdo con los estándares definidos por el Instituto.

OFICINA DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES:

• **Infraestructura tecnológica**

Administrar la infraestructura eléctrica, de comunicaciones y en general todos los recursos informáticos con que cuenta la entidad a nivel nacional, diagnosticar su estado, controlar su uso, e identificar las necesidades con el fin de fortalecer y actualizar la plataforma tecnológica.

Aplicar modelos, estándares y buenas prácticas reconocidas a nivel mundial para la gestión de IT.

Instalar y configurar plataformas tecnológicas de acuerdo con las necesidades de los sistemas de información, aplicaciones, herramientas tecnológicas y usuarios en particular.

408



01 FEB 2012

LIBERTAD Y ORDEN
RESOLUCION NO. 0076

HOHA No. 10

Por la cual se asignan unas funciones a los Grupos Internos de Trabajo del IGAC Para la vigencia 2012

Atender requerimientos y dar respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por los usuarios, llevar registros, efectuar trazabilidad y análisis para mejorar el servicio.

Establecer las especificaciones técnicas de las diferentes plataformas tecnológicas a adquirir o mantener, con el fin de contar con información suficiente para elaborar términos de condiciones y estudios de mercado.

Coordinar con los funcionarios que ejercen funciones de Ingenieros de sistemas en las Direcciones Territoriales, la instalación, configuración y administración de la plataforma tecnológica institucional y hacer el seguimiento respectivo.

Realizar y mantener el inventario de activos informáticos que se encuentren operando en la entidad.

Gestionar servicios teleinformáticos en coordinación con las diferentes áreas del Instituto para satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos.

Monitorear el desempeño de cada una de las plataformas instaladas en el centro de datos.

Gestionar de manera conjunta con las áreas las copias de respaldo de la información custodiadas en el centro de datos.

Realizar jornadas de Instrucción a los servidores públicos de la entidad, en coordinación con el grupo interno de trabajo de Gestión del Talento Humano, para divulgar el correcto uso de los recursos informáticos.

Implementar los mecanismos de seguridad a que haya lugar, de acuerdo con la política de seguridad de la información de la entidad.

Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad, como garantía de la eficacia, eficiencia y efectividad en la planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.

- **Desarrollo de Software.**

Apoyar y participar en la implementación de la plataforma de integración SOA como eje central de los sistemas de información, aplicaciones y portales de la entidad.

Proponer a la Jefatura de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones los lineamientos, políticas, estándares y procedimientos para asegurar el uso adecuado de infraestructura tecnológica de la entidad y ejecutar los que sean aprobados.

Elaborar los planes de mantenimiento de la Infraestructura tecnológica de hardware, software y comunicaciones y ejecutarlos.

Ejecutar las actividades de su competencia en cada uno de los proyectos a cargo de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones en el plan de desarrollo institucional.

Proponer a la Jefatura de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones herramientas tecnológicas que permitan gestionar los recursos teleinformáticos de manera eficiente e implementar las aprobadas.

Incorporar la documentación técnica generada por el grupo de trabajo en el repositorio documental dispuesto para ello.



Libertad y Orden

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI
Sede Central



01 FEB 2012

HOHA No. 11

RESOLUCION NO. 0076
Por la cual se asignan unas funciones a los Grupos Internos de Trabajo del IGAC Para la vigencia 2012

Diagnosticar en conjunto con los especialistas de seguridad informática los niveles de seguridad de la información y las plataformas tecnológicas instaladas.

Propender por el cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión Integrado de la entidad y responder por ello en los procesos de auditoría a la gestión informática efectuados por la Contraloría General de la Nación y las auditorías internas y externas de calidad.

Asistir a las reuniones de programación y seguimiento a las metas relacionadas con el tema.

Consolidar a nivel nacional los indicadores de: Disponibilidad de los servicios teleinformáticos, oportunidad en la prestación del servicio de asistencia técnica y satisfacción del usuario interno y externo.

OFICINA ASESORA DE PLANEACION:

- **Desarrollo organizacional**

Proponer al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación el esquema, metodologías y herramientas organizacionales que le permitan a la entidad el fortalecimiento institucional y la optimización de sus procesos y recursos en cumplimiento de su misión, y llevar a cabo los que sean aprobados. ,

Coordinar el proceso de Mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad.

Coordinar con el Grupo Interno de Gestión Talento Humano la preparación y realización de jornadas de sensibilización y socialización sobre los requisitos de las Normas Técnicas de Gestión de Calidad y su correspondiente cumplimiento.

Actuar como superior jerárquico inmediato y realizar la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios del respectivo Grupo Interno de Trabajo, de acuerdo con los lineamientos señalados por las normas sobre administración de personal.

Asistir en representación del Instituto, a reuniones y demás actividades oficiales cuando medie orden o autorización del Superior inmediato.

SUBDIRECCION DE GEOGRAFIA Y CARTOGRAFIA:

- **Generación de Datos Geoespaciales**

Realizar los procesos de generación de cartografía básica en las etapas de restitución fotogramétrica, captura de información a partir de sensores remotos, procesamiento de modelos digitales de terreno, ortorrectificación de imágenes y generación de mosaicos a partir de imágenes aerofotográficas y de sensores remotos.

Actualizar y mantener la Base de Datos Nacional de Alturas y de la información cartográfica procesada, para satisfacer los requerimientos de usuarios internos y externos.

Establecer e implementar, en conjunto con el grupo de Administración del SIGAC las normas técnicas, estándares, especificaciones de producto y criterios de documentación, calidad y administración de las imágenes fotográficas, de satélite y radar.

Ejecutar los planes y proyectos para la producción, actualización, mantenimiento y difusión de los datos de su competencia.

Yely



Informar de manera oportuna, la disponibilidad de nueva información cartográfica de acuerdo con los lineamientos y políticas de la Subdirección

Ejecutar el levantamiento de los metadatos geográficos de los productos e información producida por el grupo, en coordinación con la oficina CIAF.

Participar y adelantar estudios que permitan mantener actualizado los manuales de procedimiento y especificaciones técnicas. Proponer al Subdirector e implementar, una vez aprobados, los lineamientos que garanticen la organización, distribución, distribución, acceso, conservación y uso de los datos Geoespaciales.

Mantener el Sistema de gestión de calidad y el Modelo Estándar de Control Interno de acuerdo a las políticas definidas por la entidad.

• **Control Terrestre y Clasificación de Campo**

Llevar a cabo el levantamiento en campo de la información de las Redes Nacionales de Referencia y de los demás proyectos geodésicos del orden nacional, como los relacionados con la demarcación fronteriza, la seguridad nacional y la preservación de la soberanía territorial

Coordinar y ejecutar el levantamiento y clasificación de la información toponímica en campo como insumo para la elaboración de cartografía básica, el Diccionario Geográfico de Colombia y la actualización y mantenimiento de la Base de Datos Nacional de Nombres Geográficos.

Coordinar y ejecutar los levantamientos de campo para proyectos de Puntos de Control, demarcación fronteriza, amojonamiento y topografía, de acuerdo con los planes de producción de cartografía y las solicitudes de usuarios internos y externos.

Proponer e implementar los lineamientos de información para la organización, distribución, acceso, custodia y uso de la información sobre levantamiento y clasificación toponímica y coordenadas de control horizontal y vertical.

Implementar y garantizar la actualización y mantenimiento de la Base de Datos Nacional de Puntos de Control y Nombres Geográficos, para satisfacer los requerimientos de usuarios internos y externos.

Certificar la clasificación y nomenclatura de accidentes geográficos y detalles fotoidentificables e informar de manera oportuna, la disponibilidad de nuevos productos de acuerdo con los lineamientos y políticas de la Subdirección.

Proponer y llevar a cabo, en coordinación con el grupo de Gestión de Recursos, los procesos de adquisición, administración y mantenimiento de tecnologías geoespaciales y recursos físicos para el desarrollo de sus funciones.

Desarrollar los planes y proyectos para la producción, actualización, mantenimiento y difusión de los datos de su competencia

Establecer e implementar, en conjunto con el grupo de Administración del SIGAC, las normas técnicas, estándares de calidad, especificaciones de producto y criterios de documentación y administración de la información de fotocontrol y nombres geográficos

Adelantar proyectos de investigación y desarrollo, estudios sobre metodologías, sistemas y procedimientos que garanticen la apropiación de nuevas tecnologías y el manejo eficiente de la información de Puntos de Control y nombres geográficos.

• **Productos Cartográficos**

Adelantar los procesos de generación de productos cartográficos en las etapas de edición, estructuración, integración de nombres geográficos, simbología y generación de salidas graficas y digitales finales.



01 FEB 2012

Libertad y Orden

RESOLUCION NO. 0076

HOHA No. 13

Por la cual se asignan unas funciones a los Grupos Internos de Trabajo del IGAC Para la vigencia 2012

Proponer y llevar a cabo, en coordinación con el grupo de Gestión de Proyectos, los procesos de adquisición, administración y mantenimiento de tecnologías geoespaciales y recursos físicos para el desarrollo de sus funciones.

Informar de manera oportuna, la disponibilidad de nuevos productos cartográficos de acuerdo con los lineamientos y políticas de la Subdirección.

Implementar y ejecutar los lineamientos que garanticen la organización, distribución, acceso, conservación y uso de la información y de los productos cartográficos generados.

Elaborar los mapas en conjunto del país, departamentales y de ciudades mediante procesos de compilación y generalización cartográfica.

Participar y adelantar estudios que permitan mantener actualizado los manuales de procedimiento y especificaciones.

Implementar planes, proyectos y sistemas que garanticen la actualización y mantenimiento de la Base de Datos Nacional de Cartografía básica, para satisfacer los requerimientos de usuarios internos y externos.

Desarrollar los planes y proyectos para la producción, actualización, mantenimiento y difusión de los datos de su competencia.

Garantizar mediante procesos de control de calidad específicos la precisión de los productos cartográficos generados.

Efectuar el levantamiento de los metadatos geográficos de los productos e información producida por el grupo, en coordinación con la oficina CIAF.

Establecer e implementar, en conjunto con el grupo de Administración del SIGAC, las normas técnicas, estándares de calidad, especificaciones de producto y criterios de documentación y administración de los productos cartográficos generados.

Mantener el sistema de gestión de Calidad y el Modelo estándar de Control Interno de acuerdo con las políticas definidas por la entidad.

• **Deslindes de Entidades territoriales**

Realizar las operaciones de deslinde y amojonamiento, la actualización del Sistema de consulta de Límites y la administración del archivo nacional de límites de las entidades territoriales de la República de Colombia.

Prestar las asesorías y responder las consultas sobre límites que realicen los usuarios internos y externos y los diversos entes públicos y privados.

Elaborar la cartografía temática de límites de entidades territoriales, resguardos indígenas y tierras de comunidades negras
Evaluar técnicamente y emitir concepto previo sobre solicitudes de titulación colectiva a las comunidades negras, titulación individual y aprovechamiento de recursos naturales.

Certificar las áreas geográficas de los municipios de Colombia de acuerdo con lo establecido en la Ley 715 de 2001; la extensión de los municipios ribereños del río Grande de La Magdalena; delimitación y áreas municipales en hidroeléctricas y termoeeléctricas; jurisdicción municipal de pozos y extensión en kilómetros por municipios de oleoductos, poliductos y gasoductos.

Hacer seguimiento a los conflictos limítrofes, departamentales, municipales y distritales.

Establecer e implementar, en conjunto con el grupo de Administración del SIGAC, las normas técnicas, estándares, especificaciones de producto y criterios de documentación, calidad y administración de la información que sobre límites de entidades territoriales sea generada

44



Informar de manera oportuna, la disponibilidad de nueva información sobre aspectos limítrofes de acuerdo con los lineamientos y políticas de la Subdirección

Adelantar proyectos de investigación y desarrollo, estudios sobre metodologías, sistemas y procedimientos que garanticen la apropiación de nuevas tecnologías y el manejo eficiente de la información generada sobre límites de entidades territoriales

Implementar y garantizar la actualización y mantenimiento de la Base de Datos Nacional de Límites de Entidades Territoriales, para satisfacer los requerimientos de usuarios internos y externos.

Proponer y llevar a cabo, en coordinación con el grupo de Gestión de Recursos, los procesos de adquisición, administración y mantenimiento de tecnologías geoespaciales y recursos físicos para el desarrollo de sus funciones

- **Geodesia**

Diseñar, establecer y administrar los Sistemas Nacionales de Referencia Geodésico, Gravimétrico y Geomagnético.

Llevar a cabo el procesamiento de la información de las Redes Nacionales de Referencia y de los demás proyectos geodésicos del orden nacional, como también los relacionados con la demarcación fronteriza, la seguridad nacional y la preservación de la soberanía territorial

Llevar a cabo el procesamiento de coordenadas horizontales y verticales de los proyectos de fotocontrol y levantamientos topográficos de su competencia.

Proponer e implementar las políticas de información para la organización, distribución, acceso, custodia y uso de la información de las Redes Nacionales de Referencia

Implementar, actualizar y administrar la Base de Datos Nacional de Control Geodésico para satisfacer los requerimientos de usuarios internos y externos.

Implementar, actualizar y mantener la Base Nacional de Nombres Geográficos, para satisfacer los requerimientos de usuarios internos y externos.

Realizar los certificados de las Redes Nacionales de Referencia e informar de manera oportuna, la disponibilidad de nuevos productos geodésicos de acuerdo con los lineamientos y políticas de la Subdirección.

Proponer y llevar a cabo, en coordinación con el grupo de Gestión de Recursos, los procesos de adquisición, implementación, administración y mantenimiento de tecnologías geoespaciales y recursos físicos para el desarrollo de sus funciones

Desarrollar los planes y proyectos para la producción, actualización, mantenimiento y difusión de los datos de su competencia

Establecer e implementar, en conjunto con el grupo de Administración del SIGAC, las normas técnicas, estándares, especificaciones de producto y criterios de documentación, calidad y administración de la información geodésica oficial

Adelantar proyectos de investigación y desarrollo, estudios sobre metodologías, sistemas y procedimientos que garanticen la apropiación de nuevas tecnologías y el manejo eficiente de la información geodésica

- **Imágenes Geoespaciales**

Efectuar los procesos de toma de aerofotografía, adquisición de imágenes provenientes de sensores remotos y Aerotriangulación.



01 FEB 2012

RESOLUCION NO. 0076

HOHA No. 15

Por la cual se asignan unas funciones a los Grupos Internos de Trabajo del IGAC Para la vigencia 2012

Procesar la información de coordenadas proveniente del sistema cinemático de navegación utilizado en la toma de imágenes aerofotográficas.

Elaborar los planes de vuelo para el desarrollo de los levantamientos aerofotogramétricos, de acuerdo con criterios de calidad y cubrimiento del territorio nacional y las escalas requeridas para la producción de cartografía básica.

Procesar y evaluar las fotografías aéreas, imágenes provenientes de sensores remotos, con el fin de garantizar, la calidad del insumo y el cumplimiento de especificaciones técnicas para la producción de cartografía básica.

Efectuar el levantamiento de los metadatos geográficos de los productos e información producida por el grupo, en coordinación con la Oficina CIAF.

Participar y adelantar estudios que permitan mantener actualizados los manuales de procedimiento y especificaciones.

Coordinar y realizar el proceso de digitalización (escaneo) de las fotografías aéreas, rollos, planchas y material técnico que se encuentran en formato análogo y que sean requeridas por las diferentes áreas de producción.

Definir los lineamientos y velar por correcto almacenamiento, preservación y mantenimiento de la información geográfica y cartográfica en formato análogo

Proponer al Subdirector e implementar, una vez aprobadas, las políticas y lineamientos que garanticen la organización, distribución, acceso, custodia y uso de las imágenes aerofotográficas y las imágenes provenientes de sensores remotos.

Organizar la implementación, actualización y mantenimiento de la base de datos del Banco Nacional de Imágenes, para satisfacer los requerimientos de usuarios internos y externos.

Desarrollar los planes y proyectos para la producción, actualización, mantenimiento y difusión de los datos de su competencia.

Establecer e implementar, en conjunto con el grupo de Administración del SIGAC las normas técnicas, estándares, especificaciones de producto y criterios de documentación, calidad y administración de las imágenes fotográficas, de satélite y radar.

Mantener el Sistema de gestión de calidad y el Modelo Estándar de Control Interno de acuerdo a las políticas definidas por la entidad.

- **Estudios Geográficos**

Producir, procesar y analizar la información geográfica básica y de síntesis del país para actualizar y publicar los Atlas de Colombia, los Atlas Regionales y temáticos, las Geografías Departamentales y el Diccionario Geográfico, al igual que realizar la asistencia técnica e interventoría a otras entidades, sin perjuicio de las funciones que en materia de cartografía temática y de síntesis ambiental desarrolle el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, IDEAM

Realizar la investigación toponímica, certificar y registrar los nombres geográficos y actualizar y publicar el diccionario de nombres geográficos del país

Implementar, actualizar y mantener la Base Nacional de Nombres Geográficos y propiciar la integración de la Comisión Nacional de Nombres Geográficos

Adelantar estudios y prestar asesorías en relación con el espacio geográfico del país, considerando sus características e interrelaciones bióticas, económicas, sociales, culturales, su soporte físico y la producción de la cartografía temática Producir y divulgar conocimiento sobre la descripción, distribución, organización y dinámica del espacio geográfico del país, enfocado a sus problemas sociales, económicos, culturales y políticos.

[Firma manuscrita]



01 FEB 2012

Libertad y Orden
RESOLUCION NO. 0376

HOHA No. 16

Por la cual se asignan unas funciones a los Grupos Internos de Trabajo del IGAC Para la vigencia 2012

Apoyar los estudios geográficos relacionados con las fronteras internacionales.

Realizar la asistencia técnica e interventoría sobre las metodologías, uso y fuentes de información geográfica, como apoyo a otras entidades gubernamentales.

Desarrollar la normalización de técnicas y símbolos de representación para estandarizar la producción de mapas temáticos
Adelantar investigaciones y generar metodologías para la producción de estudios geográficos, como también brindar asistencia técnica y ejercer interventorías sobre las mismas como apoyo a otras entidades.

Establecer e implementar, en conjunto con el grupo de Administración del SIGAC, las normas técnicas, estándares, especificaciones de producto, símbolos de representación en mapas temáticos y criterios de documentación, calidad y administración de la información geográfica generada.

Informar de manera oportuna, la disponibilidad de nueva información geográfica de acuerdo con los lineamientos y políticas de la Subdirección.

Adelantar proyectos de investigación y desarrollo, estudios sobre metodologías, sistemas y procedimientos que garanticen la apropiación de nuevas tecnologías y el manejo eficiente de la información geográfica.

Proponer y llevar a cabo, en coordinación con el grupo de Gestión de Recursos, los procesos de adquisición, administración y mantenimiento de tecnologías geoespaciales y recursos físicos para el desarrollo de sus funciones.

- **Gestión de Proyectos Geográficos y Cartográficos**

Establecer la viabilidad de los proyectos de producción de cartografía, de los procesos de adquisición de tecnologías Geoespaciales y del suministro de bienes geográficos y cartográficos, identificando sus diversas fuentes de financiación.

Apoyar a la Subdirección en la gestión de los recursos humanos, tecnológicos, logísticos, administrativos y económicos necesarios para desarrollar proyectos de producción e investigación, mediante el establecimiento de indicadores y estrategias de planeación, control y seguimiento a las actividades de acuerdo a las metas institucionales establecidas.

Realizar la evaluación de la pertinencia y viabilidad de los proyectos de producción, de procesos de adquisición de tecnologías geoespaciales y de suministro de bienes y servicios geográficos y cartográficos, identificando sus diversas fuentes de financiación.

Proponer, en coordinación con las áreas de producción e investigación, la estructura presupuestal de la Subdirección, en concordancia con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación y el área financiera del IGAC.

Definir conjuntamente con los diferentes grupos de trabajo la estructura organizacional de los proyectos al igual que los equipos de trabajo y los perfiles técnicos o profesionales de los mismos.

Realizar la evaluación y seguimiento a la ejecución de los proyectos incluidos en el Plan de Desarrollo Institucional y establecer el control a la ejecución presupuestal de los mismos.

Coordinar acciones con las áreas de producción e investigación de la Subdirección para llevar a cabo la evaluación, el control y seguimiento a la ejecución de los proyectos incluidos en el Plan de Desarrollo Institucional

Identificar, preparar y evaluar los proyectos de inversión e investigación a cargo de la subdirección al igual que realizar el seguimiento y control a la ejecución presupuestal de los mismos.

Informar oportuna y periódicamente a la Subdirección sobre el avance de los proyectos que se adelantan.

Elaborar las Especificaciones Técnicas para los procesos de contratación de bienes y servicios.



Libertad y Orden

IGAC
INSTITUTO GEOGRAFICO
AGUSTIN CODAZZI
Secc. Central



01 FEB 2012

RESOLUCION NO. 0076

HOHA No. 17

Por la cual se asignan unas funciones a los Grupos Internos de Trabajo del IGAC Para la vigencia 2012

Brindar apoyo a las áreas de producción en la elaboración de términos de referencia y en los procesos de contratación de bienes y servicios

Desarrollar, implementar y optimizar metodologías para la adopción de una contabilidad de costos de los procesos y proyectos inherentes a la Subdirección.

Preparar, formular y elaborar las propuestas técnico económicas para la realización de proyectos geodésicos, cartográficos y geográficos que sean requeridos.

Formular y elaborar las propuestas técnico-económicas para la realización de proyectos geodésicos, cartográficos y geográficos que sean requeridos.

Formular propuestas que contribuyan al mejoramiento de la estructura de la Subdirección, su administración y la optimización de los recursos disponibles con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos de manera eficiente y oportuna.

Elaborar y actualizar los manuales de procedimiento y especificaciones técnicas para el cumplimiento de las funciones de la Subdirección.

Apoyar a los grupos internos de trabajo de la Subdirección en los procesos de adquisición, administración, mantenimiento y actualización de tecnologías y recursos físicos para el desarrollo de las funciones.

Apoyar a las áreas de producción e investigación en los procesos de adquisición, administración, mantenimiento y actualización de tecnologías y recursos físicos para el desarrollo de sus funciones.

Mantener el Sistema de gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno de acuerdo con las políticas definidas por la entidad.

Formular propuestas que contribuyan al mejoramiento de la estructura de la Subdirección, su administración y la optimización de los recursos disponibles, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos de manera eficiente y oportuna Evaluar y proponer estrategias que faciliten la adecuada comunicación en los diferentes niveles de la Subdirección

SUBDIRECCION DE AGROLOGIA:

- **Levantamiento de Suelos**

Elaborar y actualizar los levantamientos de suelos y el inventario de las tierras del país, a diferentes niveles de detalle.

Ejecutar los proyectos de vocación, uso y manejo de las tierras y la clasificación y zonificación de las mismas, con el fin de apoyar los procesos catastrales, de planificación, desarrollo territorial y conformación de resguardos indígenas.

Elaborar los metadatos geográficos de los productos e información producida, en coordinación con la Oficina CIAF.

Establecer y mantener actualizadas las metodologías, procedimientos, instructivos y guías para desarrollar los levantamientos de suelos y el inventario de las tierras del país, identificar su vocación, uso y manejo y clasificar y zonificar las tierras.

Realizar los estudios e investigaciones relacionadas con el levantamiento de suelos y el inventario de tierras del país.

Coordinar con el grupo interno de trabajo Geomática Aplicada a los Procesos Edafológicos el desarrollo y actualización de bases de datos y el Sistema de Información de Agrología e implementar las normas técnicas, estándares de calidad, especificaciones de producto y criterios de documentación y administración de la información.



01 FEB 2012

LIBERTAD Y ORDEN
RESOLUCION NO. 0076

HOHA No. 18

Por la cual se asignan unas funciones a los Grupos Internos de Trabajo del IGAC Para la vigencia 2012

Procurar la ejecución eficiente de los proyectos y recursos asignados a la Subdirección, en el marco del Plan de Desarrollo del Instituto y del Sistema de Gestión de Calidad.

Mantener el Sistema de Gestión de Calidad y el modelo MECI de acuerdo con los estándares definidos por el Instituto.

Ejecutar los trabajos de campo reconocimiento, clasificación, zonificación y correlación de los suelos y tierras del país.

- **Áreas Homogéneas de Tierras**

Elaborar las Áreas Homogéneas de Tierras con fines catastrales de los municipios de Colombia, de acuerdo con el plan de trabajo establecido.

Interpretar los estudios de levantamientos de suelos y de inventario de las tierras del país, con fines catastrales.

Levantar los metadatos geográficos de los productos e información producida por el grupo, en coordinación con la Oficina CIAF.

Ejecutar los trabajos de campo para la elaboración y revisión de Áreas Homogéneas de Tierras con fines catastrales.

Realizar la ejecución eficiente de los proyectos y recurso asignados a la Subdirección, en el marco del Plan de Desarrollo del Instituto y del Sistema de Gestión de Calidad.

Coordinar con el grupo de Geomática Aplicada a los Procesos Edafológicos el desarrollo y actualización de bases de datos y el Sistema de Información de Agrología, las normas técnicas, estándares de calidad, especificaciones de producto y criterios de documentación.

Realizar estudios e investigaciones relacionadas con la información catastral rural desde el concepto agrológico.

Establecer y mantener actualizadas metodologías, procedimientos, instructivos y guías para la elaboración y la revisión de las Áreas Homogéneas de Tierras.

Mantener el Sistema de Gestión de Calidad y el modelo MECI de acuerdo con los estándares definidos por el Instituto.

- **Proyectos Especiales Agrologicos**

Ejecutar los planes, programas y proyectos para la producción, actualización, mantener y difusión de información y datos agrológicos.

Realizar las investigaciones y los estudios de aplicaciones especiales de los levantamientos de suelos.

Programar y ejecutar los trabajos de campo de los estudios especiales de aplicación de los levantamientos de suelos.

Coordinar con el Grupo Interno Geomática Aplicada a los Procesos Edafológicos, el desarrollo y actualización de bases de datos y el Sistema de Información de Agrología, establecer e implementar las normar técnicas, estándares de calidad, especificaciones de producto y criterios de documentación y administración de la Información producida por el grupo.

Programar y ejecutar el levantamiento de metadatos geográficos de los productos e información producida por el grupo, en coordinación con la oficina CIAF:

Validar la información oficial nacional relacionada con los procesos dinámicos del suelo, en coordinación con el Instituto de Hidrología, meteorología y Estudios Ambientales, IDEAM y el Instituto de Investigación e Información Geocientífica, Minero, Ambiental y Nuclear, INGEOMINAS, o la entidad que haga sus veces.

Establecer y mantener actualizadas las metodologías, procedimientos, instructivos y guías para el desarrollo de los proyectos especiales agrológicos.



Libertad y Orden

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI

Señe Central



01 FEB 2012

RESOLUCION NO. 0076

HOHA No. 19

Por la cual se asignan unas funciones a los Grupos Internos de Trabajo del IGAC Para la vigencia 2012

Establecer las propuestas técnico-económicas para la ejecución de los proyectos agrológicos.

Consolidar los informes e indicadores de los proyectos y la gestión de la Subdirección, en el marco del Plan de Desarrollo Institucional y del Sistema de Gestión de Calidad y el modelo MECI.

Establecer e implementar, en conjunto con el grupo de Geomática Aplicada a los Procesos Edafológicos, las normas técnicas, estándares de calidad, especificaciones de producto y criterios de documentación y administración de la información producida por el grupo.

Procurar la ejecución eficiente de los proyectos y recursos asignados a la Subdirección, en el marco del Plan de Desarrollo del Instituto y del Sistema de gestión de Calidad.

• **Cobertura y Uso de la Tierra**

Administrar, mantener y actualizar el Laboratorio Nacional de Suelos.

Ejecutar los análisis de laboratorio en aspectos físicos, químicos, mineralógicos, micromorfológicos y biológicos de los suelos, aguas para riego y tejidos vegetales.

Formular y mantener metodologías, procedimientos, instructivos y guías de laboratorio para las determinaciones analíticas en el campo de su competencia.

Realizar estudios e investigaciones relacionadas con la caracterización fisicoquímica, mineralógica y biológica de los suelos del país, y sus aplicaciones agrológicas.

Mantener y actualizar el Museo de Suelos de Colombia, en coordinación con la Oficina de Difusión y Mercadeo de Información.

Mantener el Sistema de Gestión de Calidad y el modelo MECI de acuerdo con los estándares definidos por el Instituto.

Proponer al subdirector y ejecutar los lineamientos aprobados para garantizar la organización, distribución, acceso, custodia, conservación y uso de la información de cobertura y uso de la tierra.

Establecer e implementar, en conjunto con el grupo de Geomática Aplicada a los Procesos Edafológicos, las normas técnicas, estándares de calidad, especificaciones de producto y criterios de documentación y administración de la información producida por el grupo.

Levantar los metadatos geográficos de los productos e información producida por el grupo, en coordinación con la Oficina CIAF.

Realizar la ejecución eficiente de los proyectos y recursos asignados a la Subdirección, en el marco del Plan de Desarrollo del Instituto y del Sistema de Gestión de Calidad.

Garantizar el Sistema de Gestión de Calidad y el modelo MECI de acuerdo con los estándares definidos por el Instituto.

• **Geomática Aplicada a los Procesos Edafológicos**

Establecer e implementar, en conjunto con los demás grupos internos de trabajo de la Subdirección, las normas técnicas, estándares, especificaciones de producto y criterios de documentación y administración de las bases de datos, los productos agrológicos y el Sistema de Información de Agrología.

Establecer la correcta interacción de las bases de datos y el Sistema de Información de Agrología con los demás sistemas misionales institucionales de acuerdo con los lineamientos de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones.

Yed



Atender los requerimientos de información, productos y servicios en el marco de desarrollo de la Infraestructura Colombiana de Datos Especiales ICDE.

Realizar los procesos de digitalización y conversión de la información agrológica análoga a digital y su correspondiente cargue en las bases de datos y en el Sistema de Información de Agrología.

Desarrollar y ejecutar en coordinación con la Oficina de Informática y Telecomunicaciones, aplicaciones SIG como apoyo a los procesos edafológicos.

Establecer y mantener actualizado el inventario de información, productos y servicios de la Subdirección y controlar periódicamente su adecuado uso y distribución.

Diseñar y poner en conocimiento de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones el Sistema de Información de Agrología y una vez implementado responder por su administración.

Elaborar y mantener actualizado el inventario de recursos de hardware y software y controlar periódicamente su adecuado uso y distribución, en coordinación con la Oficina de Informática y Telecomunicaciones.

Mantener el registro y control de la documentación de los procesos de administración de las bases de datos del Sistema de Información de Agrología y aplicativa.

Procurar la ejecución eficiente de los proyectos y recurso asignados a la Subdirección, en el marco del Plan de Desarrollo del Instituto y del Sistema de Gestión de Calidad.

Establecer indicadores y estrategias de planeación, control y seguimiento a las actividades de administración de las bases de datos y del Sistema de Información de Agrología.

Establecer y mantener actualizadas las metodologías, procedimientos, instructivos y guías para la administración de bases de datos, del Sistema de Información de Agrología, aplicativos y digitalización de información agrológica.

- **Laboratorio Nacional de Suelos**

Administrar, mantener y actualizar el Laboratorio Nacional de Suelos.

Efectuar los análisis de laboratorio en aspectos físicos, químicos, mineralógicos, micromorfológicos y biológicos de los suelos, aguas para riego y tejidos vegetales.

Formular y mantener metodologías, procedimientos, instructivos y guías de laboratorio para las determinaciones analíticas en el campo de su competencia.

4 Realizar estudios e investigaciones relacionadas con la caracterización fisicoquímica, mineralógica y biológica de los suelos del país, y sus aplicaciones agrológicas.

Mantener y actualizar el Museo de Suelos de Colombia, en coordinación con la Oficina de Difusión y Mercadeo de Información.

Mantener el Sistema de Gestión de Calidad y el modelo MECI de acuerdo con los estándares definidos por el Instituto.

Implementar las acciones necesarias para lograr la acreditación del Laboratorio y una vez acreditado hacer el mantenimiento respectivo.



01 FEB 2012

HOHA No. 21

RESOLUCION NO. 0076
Por la cual se asignan unas funciones a los Grupos Internos de Trabajo del IGAC Para la vigencia 2012

SUBDIRECCION DE CATASTRO:

- **Gestión y Procesos Catastrales**

Realizar las actividades de planeación y programación de programas, proyectos y actividades a ejecutar durante el año de los procesos catastrales de formación, actualización de la formación y conservación catastral de las Direcciones Territoriales.

Coordinar, asesorar y verificar la realización de los procesos de formación, actualización y conservación del catastro liderados por las Direcciones Territoriales, garantizando así su adecuada planeación, estructuración de equipos, ejecución, seguimiento y entrega de resultados oportunos y con calidad.

Asesorar a las Direcciones Territoriales y los catastros descentralizados y verificar que cumplan con las normas catastrales, para garantizar la calidad y oportunidad de la información catastral.

Ejecutar de acuerdo con los lineamientos de la Subdirección de Catastro, las actividades operativas requeridas para vigilar y prestar asesoría a las demás entidades catastrales del país.

Proyectar los documentos de reglamentación y normas técnicas para la formación, actualización y conservación del catastro a nivel nacional.

Ejecutar de acuerdo a los lineamientos de la Subdirección, las actividades operativas requeridas para el seguimiento y la asesoría en la gestión Catastral.

Coordinar con la Subdirección de Agrología sobre la elaboración / actualización de las áreas homogéneas de tierra con fines catastrales.

Responder las peticiones presentadas por las Direcciones Territoriales, catastros descentralizados y usuarios particulares relacionados con la temática catastral.

Desarrollar planes y programas de mejoramiento, efectuar actividades de investigación, capacitación y nuevos desarrollos tecnológicos propios de los procesos catastrales.

Mantener el Sistema de Gestión de Calidad y el modelo MECI de acuerdo con los estándares definidos por el Instituto.

- **Gestión de la Información Catastral Digital**

SIST. de Inf. catr.

Establecer con la Oficina de Informática y Telecomunicaciones el desarrollo, implementación y administración del Sistema de Información Catastral – SIC.

Ejecutar el desarrollo, implementación y administración del Sistema de Información Catastral – SIC.

Apoyar a la Subdirección en la gestión de información catastral, mediante el establecimiento de indicadores y estrategias de planeación, control y seguimiento a las actividades de administración del SIC.

Implementar, en conjunto con los demás grupos internos de trabajo, las normas técnicas, estándares, especificaciones de producto y criterios de documentación de las bases de datos y los productos catastrales, de conformidad con los lineamientos de la Subdirección.

Diseñar, implementar y hacer seguimiento de los procesos tecnológicos de transición propios del sistema de administración de la información Catastral.

Y...



01 FEB 2012

Libertad y Orden
RESOLUCION NO. 0076

HOHA No. 22

Por la cual se asignan unas funciones a los Grupos Internos de Trabajo del IGAC Para la vigencia 2012

Realizar los análisis de requerimientos para el mantenimiento del SIC y creación de nuevos programas para el sistema de información catastral.

Elaborar y mantener actualizado el inventario de información, productos y servicios de la Subdirección y controlar periódicamente su adecuado uso y distribución.

Asesorar a las territoriales en el sistema de información catastral, aplicaciones especiales para el manejo y mantenimiento de la información catastral.

Mantener actualizado el registro y control de la documentación de los procesos catastrales de producción y administración de información.

Implementar mecanismos que garanticen la armonización del SIC con los demás procesos y proyectos del Instituto y la Subdirección: SIGL, SIGOT, Interrelación Catastro Registro, Sistema de Información Geográfica del IGAC SIGAC, y fundamentalmente con la infraestructura Colombiana de Datos Espaciales ICDE.

Consolidar la información catastral a nivel nacional para la generación de estadísticas que le facilite la toma de decisiones a las diferentes instancias del gobierno nacional.

Asesorar a las territoriales en la implementación de los sistemas de información catastral municipal de los procesos catastrales y en la aplicación de nuevas versiones.

Generar y mantener los lineamientos necesarios para la concordancia y consolidación de los demás proyectos de la subdirección (Digitalización e Interrelación)

Realizar el mantenimiento y actualización de los datos y usuarios del SIC.

Desarrollar planes, programas y proyectos de mejoramiento, estudios sobre metodologías, sistemas y procedimientos para el manejo de la información catastral.

Establecer los mecanismos de gestión, organización, clasificación y preservación de la información gráfica.

• **Sistemas de Información Catastral**

Creación de Sup. Catastral

Planear, implementar y efectuar el seguimiento técnico de los proyectos orientados a la transición de los procesos de análogo a digital.

Generar los estándares para la captura y salidas de la información cartográfica catastral y llevar a cabo las acciones tendientes para su implementación en las Direcciones Territoriales.

Implementar los lineamientos para el manejo de la cartografía catastral en formato digital, estructurada, completa e integrada para los municipios que son responsabilidad del IGAC, en sus áreas urbana y rural.

Consolidar la base de datos cartográfica catastral.

Generar y poner a consideración de la Subdirección los estándares para la integración de la base de datos gráfica y alfanumérica, para su posterior implementación en las Direcciones Territoriales.

Organizar, clasificar y preservar la información gráfica.

Capacitar a los funcionarios de las Territoriales en el uso, manejo y preservación de la información catastral digital.

Escanear la información gráfica digital según la actualización de las herramientas tecnológicas.

Asesorar a las Direcciones Territoriales en materia de digitalización y depuración de la base de datos gráfica y alfanumérica.



01 FEB 2012

LIBERTAD Y ORDEN
RESOLUCION NO. 0076

HOHA No. 23

Por la cual se asignan unas funciones a los Grupos Internos de Trabajo del IGAC Para la vigencia 2012

Documentar y oficializar los procesos digitales y validar su contenido de acuerdo a la dinámica de los mismos y de los demás procesos del área y de la Subdirección en general.

Desarrollar planes, programas y proyectos de mejoramiento, estudios sobre metodologías, sistemas y procedimientos para el manejo de la información catastral.

Crear los manuales y procedimientos necesarios para la implementación de los procesos inherentes al dato digital en coordinación con los procesos catastrales.

• **Avalúos**

Elaborar y comunicar los avalúos administrativos de los bienes inmuebles en que tenga interés el Estado en todo el territorio nacional, de conformidad con las disposiciones vigentes.

Realizar los avalúos comerciales de inmuebles de particulares con fines privados.

Elaborar y comunicar los peritazgos y dictámenes que soliciten las entidades de control estatales.

Resolver las observaciones, recursos o revisiones de los avalúos de inmuebles solicitados por entidades del Estado, conforme a la ley.

Prestar colaboración como auxiliares de justicia, en materia valuatoria.

Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos de mejoramiento, estudios sobre metodologías, sistemas y procedimientos en materia valuatoria.

Estructurar y mantener actualizada la base de datos de avalúos que hacen parte del insumo fundamental del SIAVAL. (Información de los valores de terrenos, construcciones, elementos permanentes) y realizar las investigaciones requeridas para el mantenimiento de la misma.

Diseñar y liderar las investigaciones conjuntamente con el CIAF, orientadas a metodologías valuatorias y procesos metodológicos para avalúos y/o temáticas especiales.

Participar activamente de los comités de avalúos inherentes a la valoración comercial en todas las Direcciones Territoriales. Participar y apoyar a las Direcciones Territoriales en los Comités de Zonas Homogéneas.

Mantener el Sistema de Gestión de Calidad y el modelo MECI de acuerdo con los estándares definidos por el Instituto.

Coordinar conjuntamente con el grupo interno de trabajo Sistemas de Información Catastral, todas las acciones inherentes al SIAVAL como elemento estructurado del Observatorio del Suelo y del Mercado Inmobiliario OSMI.

Coordinar el OSMI-IGAC y todas las interrelaciones con los demás observatorios de carácter nacional.

Coordinar con los demás grupos internos de trabajo y proyectos específicos que adelanta la subdirección (SIC, Información Catastral Digital, Interrelación Catastro Registro, Titulación, Gestión Catastral), las sinergias e insumos de manera tal que se garantice la integralidad de los procesos.

Actuar como superior jerárquico inmediato y realizar la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios del respectivo Grupo Interno de Trabajo de acuerdo con los lineamientos señalados por las normas sobre Administración de Personal.

Asistir en representación del Instituto, a reuniones y demás actividades oficiales, cuando medie orden o autorización por parte del Director o el Subdirector.

[Firma manuscrita]



01 FEB 2012

RESOLUCION NO. 000006

HOHA No. 24

Por la cual se asignan unas funciones a los Grupos Internos de Trabajo del IGAC Para la vigencia 2012

• **Acción Local Catastral**

Mantener el sistema de Gestión de Calidad y el modelo MECI de acuerdo con los estándares definidos por el Instituto

Evaluar la eficacia y la eficiencia de las metodologías Catastrales, analizar las causas de las desviaciones y proponer los correctivos correspondientes.

Actuar como superior jerárquico inmediato y realizar la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios del respectivo Grupo Interno de Trabajo de acuerdo con los lineamientos señalados por las normas sobre Administración de Personal.

Asistir en representación del Instituto, a reuniones y demás actividades oficiales cuando medie orden o autorización por parte del Director o Subdirector.

ARTICULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, a

01 FEB 2012

IVAN DARIO GOMEZ GUZMAN
Director general

Elaboró: Ignacio Landazuri
Revisó: Nelsy Amelia Acuña Alba/Luis Enrique Abello

9/24