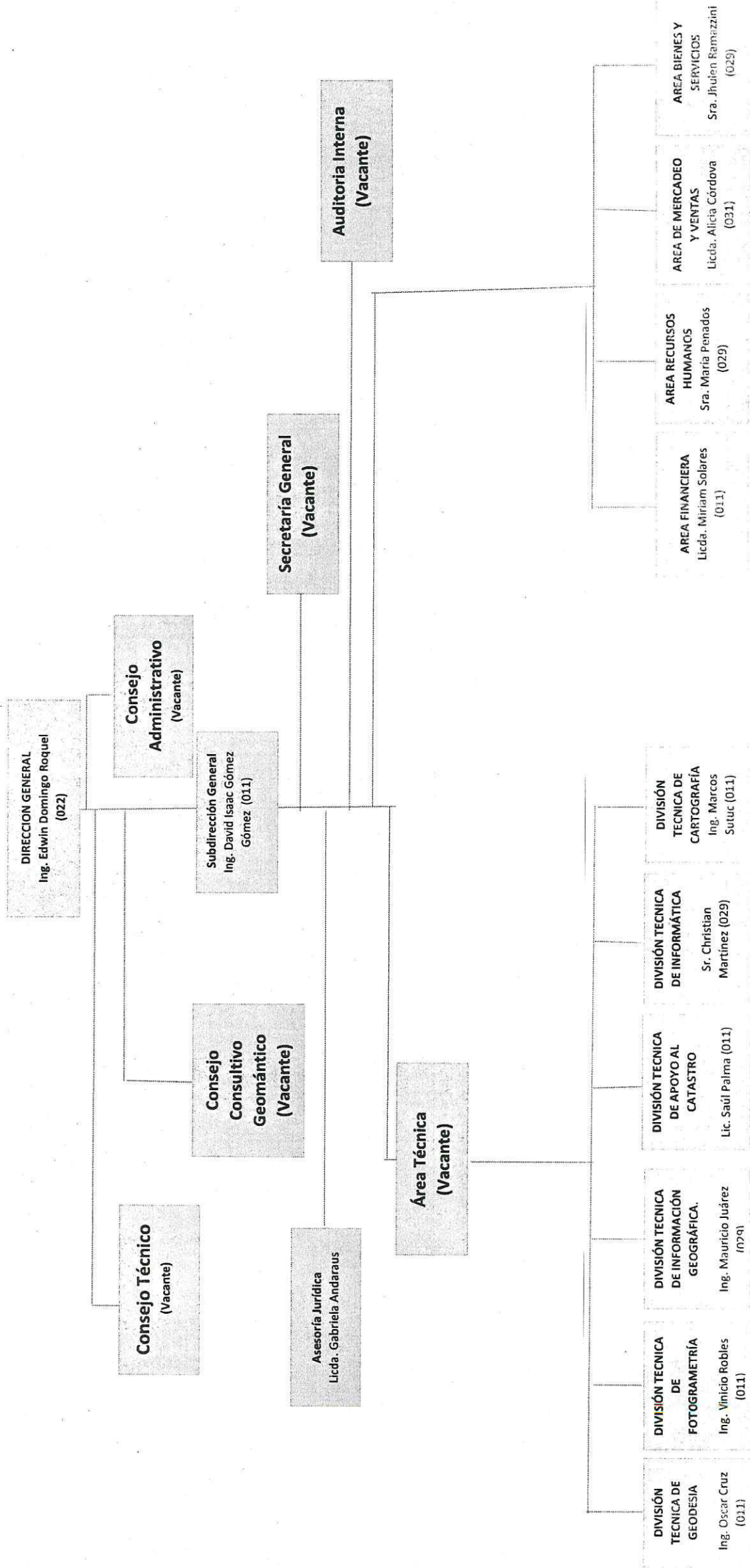


INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL -IGN-
ORGANIGRAMA FUNCIONAL

NUMERAL 1:



material cartográfico del país que se publique y circule pública o privadamente. Debiendo llevar un libro de Registro Cartográfico de las autorizaciones otorgadas por el Instituto Geográfico Nacional.

CAPITULO II

ORGANIZACION

Artículo 5.- Organización. El Instituto Geográfico Nacional, se organiza de la forma siguiente:

1. Dirección General
2. Consejo Administrativo
3. Consejo Técnico
4. Consejo Consultivo Geomático
5. SubDirección General
6. Secretaría General
7. Asesoría Jurídica
8. Auditoría interna
9. Area Técnica
10. Area de Mercadeo y Ventas
11. Area Financiera
12. Area de Bienes y Servicios
13. Area de Recursos Humanos
14. División de Geodesia
15. División de Cartografía
16. División de Apoyo al Catastro
17. División de Fotogrametría
18. División de Informática
19. División de Información Geográfica
20. Las Unidades Técnicas y/o Administrativas que fuere necesario crear en el futuro

CAPITULO III

ATRIBUCIONES DE LOS ORGANOS, AREAS Y DIVISIONES QUE CONFORMAN EL INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL

SECCION PRIMERA:

Artículo 6.- Del Director General. Es la autoridad máxima y el responsable de la institución, tiene las atribuciones siguientes:

1. Dirigir y administrar al Instituto Geográfico Nacional, responsabilizándose del cumplimiento de los objetivos del mismo;
2. Proponer al Ministerio del Ramo los planes, programas y, proyectos de trabajo del Instituto Geográfico Nacional, ordenar su ejecución y evaluar sus resultados;
3. Presidir los Consejos Técnico y Administrativo;
4. Informar mensualmente al Ministerio del Ramo el avance alcanzado en los diferentes programas de trabajo, tanto ordinarios como extraordinarios;
5. Proponer los nombramientos de personal ante el Ministerio del Ramo;
6. Suscribir los contratos de servicios profesionales y técnicos del Instituto Geográfico Nacional; en nombre del Estado, si se le delegare expresamente tal facultad;
7. Someter a la consideración del Ministerio del Ramo los proyectos de reorganización y modernización del Instituto Geográfico Nacional, que estime convenientes para el mejor funcionamiento del mismo;
8. Someter a la consideración del Ministerio del Ramo los proyectos de presupuesto de funcionamiento, inversión y gastos específicos anuales;

9. Acudir al llamado que le hagan el Ministro y Viceministros del Ramo;
10. Cumplir y hacer que se cumplan las leyes, reglamentos y disposiciones relacionadas con el Instituto Geográfico Nacional;
11. Representar a el Instituto Geográfico Nacional en toda clase de eventos tanto nacionales como internacionales, que el Ministerio del Ramo le encomiende;
12. Velar por el correcto manejo del Presupuesto del Instituto Geográfico Nacional;
13. Fijar los precios de los productos y servicios del Instituto Geográfico Nacional;
14. Y las demás previstas en otras disposiciones legales; y otras que en atención a su cargo se le asignen.

Artículo 7.- Del Consejo Administrativo.

1. Organización: El Consejo Administrativo está integrado por el Director General quien lo preside, el Subdirector General y los jefes de Area;
2. Reuniones: Se reúne ordinariamente dos veces por mes, para tratar asuntos de carácter administrativo, relacionados con los programas de trabajo y la actividad del Instituto Geográfico Nacional, y extraordinariamente cuando las necesidades propias del mismo lo requieran;
3. Atribuciones: Corresponde al Consejo Administrativo:
 - 3.1. Conocer la misión, la visión, la función y los objetivos institucionales;
 - 3.2. Coordinar la administración en cooperación a la Dirección apoyar todos los procesos técnicos y administrativos, previendo,

organizando, dirigiendo y velando por que se efectúen tal como están normados los procedimientos requeridos para el buen funcionamiento y ejecución de todas las actividades que realiza el Instituto Geográfico Nacional, con el fin de cumplir su misión de aportar información geográfica oportuna a todos los sectores que lo necesiten y soliciten;

- 3.3. Atender las necesidades planteadas por el Area Técnica del Instituto Geográfico Nacional, en lo referente a materiales, espacio, tiempo y demás requerimientos para poder cumplir con su trabajo, de tal manera que el Consejo Administrativo tenga pleno conocimiento de las mismas, y de ésta forma las pueda acoplar a los procedimientos administrativos y a las normas que se requieran para algunos de éstos procedimientos;
- 3.4. Dejar constancia en acta, de las resoluciones adoptadas en sus deliberaciones.

Artículo 8.- Del Consejo Técnico.

1. Organización: El Consejo Técnico está integrado por el Director General del Instituto Geográfico Nacional quien lo preside, el Subdirector General y los Jefes de las Divisiones Técnicas;
2. Reuniones: Se reúne ordinariamente una vez por mes, para tratar asuntos de carácter técnico relacionados con los programas de trabajo, y extraordinariamente cuando las necesidades propias de la Institución lo requieran;
3. Atribuciones: Corresponde al Consejo Técnico;
 - 3.1. Planificar las actividades del Instituto Geográfico Nacional;
 - 3.2. Prestar asesoría a la Dirección en todo lo relacionado con las diversas disciplinas científicas y programas inherentes;
 - 3.3. Estudiar la factibilidad de proyectos extraordinarios que sean solicitados por el sector público o privado, nacionales o extranjeros, y de ser procedente, recomendar su incorporación en los programas

en aquellos asuntos afines a su especialidad o que se le asigne por la Dirección;

8. Cualesquiera otra actividad o asunto, que en el futuro se le asigne por parte de la Dirección o autoridades superiores del Instituto Geográfico Nacional.

Artículo 14.- Auditoría Interna. La Auditoría Interna tendrá las atribuciones siguientes:

1. Diseñar y supervisar los controles financieros y de bienes de la institución;
2. Revisar, supervisar y controlar los procesos contables y financieros del Instituto Geográfico Nacional;
3. Identificar fallas en los procesos Contable y Financiero de la Institución y presentar plan de corrección a los mismos;
4. Asesorar en materia de leyes fiscales e incorporación de nuevos métodos e innovaciones;
5. Revisar estimaciones de trabajo de contratistas y supervisiones;
6. Revisar solicitudes de pago de servicios, tanto profesionales como técnicos;
7. Revisar todo documento de pago de y hacia la Institución;
8. Auditar e intervenir cuando el servicio lo requiera;
9. Participar en la liquidación de los contratos administrativos de la Institución;
10. Realizar cualquier otra tarea a fin, que se le asigne por parte de la Dirección.

los negocios y ventas de productos y servicios de la Institución.

Artículo 17.- Área Financiera Son atribuciones del Área Financiera:

1. Administrar las finanzas del Instituto Geográfico Nacional;
2. Cuantificar la ejecución de los proyectos que se realicen;
3. Elaborar el anteproyecto del presupuesto, y someterlo a la consideración del Director para su aprobación;
4. Elaborar el presupuesto una vez aprobado el anteproyecto, y ejecutarlo;
5. Emitir dictamen para aprobación del presupuesto;
6. Gestionar los cobros a favor del Instituto Geográfico Nacional;
7. Administrar la Caja;
8. Recibir los fondos;
9. Hacer cortes de Caja;
10. Depositar y/o colocar fondos del Instituto Geográfico Nacional, en las instituciones bancarias del Sistema Nacional;
11. Proyectar el flujo de fondos del Instituto Geográfico Nacional;
12. Administrar Caja Chica;
13. Llevar la contabilidad general e integrada;
14. Realizar demás tareas afines que se le asignen por parte de la Dirección

SECCIÓN SEGUNDA:

AREAS EJECUTIVAS:

Artículo 15.- Formación: Las Áreas Ejecutivas están formadas por: 1) el Área de Mercadeo y Ventas; 2) Área Financiera; 3) Área de Bienes y Servicios; 4) Área de Recursos Humanos; y 5) Área Técnica.

Artículo 16.- Área de Mercadeo y Ventas. Son atribuciones del Área de Mercadeo y Ventas:

1. Estudiar los cambios y factores internos y/o externos que afecten la misión/visión de la Institución, a fin de asegurar el continuo desarrollo de la misma en pro de la Institución;
2. Apoyar en la planificación, desarrollo y cumplimiento de las estrategias de venta y atención al público, realizados por la Institución;
3. Generar y evaluar oportunidades de negocios y alianzas, con entidades nacionales y/o extranjeras, públicas y/o privadas, dentro del ámbito propio de la Institución;
4. Archivar y distribuir las cartas, mapas y materiales conexos en los cuales se describe o representa el territorio nacional en forma general o temática;
5. Asesorar a la Dirección en la selección de productos y proyectos, considerando las preferencias del mercado;
6. Asesorar en lo referente a la circulación del material geográfico y demás material cartográfico que editen otras Empresas, en coordinación con la respectiva Área o División;
7. Asesorar a la Dirección en materia de precios de productos y servicios prestados por la Institución;
8. Desarrollar proyectos mercadológicos que contribuyan a fomentar

Artículo 18.- Área de Bienes y Servicios. Son Atribuciones del Área de Bienes y Servicios:

1. Asesorar a la Dirección en cuanto a políticas de precios de productos y servicios;
2. Supervisar las representaciones intermedias y finales de productos cartográficos, tales como fotografías aéreas, exposiciones de película en positivo y negativo, impresión de mapas y de papelería interna;
3. Realizar el manejo de materiales y suministros de la Institución;
4. Planificación y ejecución de modificaciones y mejoras necesarias a la estructura física del Instituto Geográfico Nacional;
5. Mantenimiento preventivo y correctivo de dicha estructura;
6. Elevar ante el Director General, el presupuesto correspondiente a las modificaciones, mejoras y mantenimiento, previo estudio de factibilidad y viabilidad para los intereses de la Institución;
7. Supervisar el servicio de mecánica automotriz exclusivamente para los vehículos oficiales de la Institución;
8. Supervisar el mantenimiento de las instalaciones del Instituto Geográfico Nacional;
9. Coordinar la seguridad adecuada para el edificio e instalaciones de la Institución;
10. Coordinación, planificación y utilización adecuada de los laboratorios Fotográficos y Litográficos, la impresión cartográfica, el mantenimiento y la conserjería.

Artículo 19.- Área de Recursos Humanos. Son atribuciones del Área de Recursos Humanos:

1. Brindar asesoría y el cumplimiento de planes y estrategias