



Decreto 288 de 1995

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 288 DE 1995

(Febrero 08)

[Derogado por el Artículo 28 del Decreto 81 de 2000](#)

“Por el cual se aprueba el Acuerdo número 089 del 17 de noviembre de 1994 que adopta los Estatutos Internos y la Estructura Interna del Instituto Nacional de Vías.”

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 51 del artículo 59 del Decreto 2171 de 1992,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Aprobar el Acuerdo número 089 del 17 de noviembre de 1994 expedido por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Vías, en sesión del 9 de noviembre de 1994, cuyo texto es el siguiente:

ACUERDO 089 DE 1994

(Noviembre 17)

“Por el cual se adoptan los Estatutos Internos y la Estructura Interna del Instituto Nacional de Vías.”

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS,

En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las que le confieren el literal b) del artículo 26 del Decreto-ley 1050 de 1968 y el numeral 51 del artículo 59 del Decreto 2171 de 1992,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º Adoptar los presentes Estatutos Internos y la Estructura Interna del Instituto Nacional de Vías.

CAPÍTULO I

NATURALEZA JURÍDICA, DOMICILIO, JURISDICCIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES

ARTÍCULO 2º *Naturaleza jurídica*. El Instituto Nacional de Vías, creado por el Decreto 2171 del 30 de diciembre de 1992, es un establecimiento público del orden nacional, esto es, un organismo dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito al Ministerio de Transporte, que se organiza conforme a las disposiciones establecidas por los Decretos 1050 y 3130 de 1968, 2171 de 1992, y las contenidas en los presentes estatutos.

PARÁGRAFO. El Instituto Nacional de Vías tendrá como sigla las iniciales "I.N.V.", que podrá utilizar en todos sus actos y operaciones, al igual que para identificar objetos y bienes de su propiedad.

ARTÍCULO 3º *Domicilio y jurisdicción*. El Instituto Nacional de Vías tendrá como domicilio la ciudad de Santa Fé de Bogotá, D.C., y podrá extender, conforme a sus estatutos, su acción a todas las regiones del país, creando unidades o dependencias seccionales, que podrán no coincidir con la división general del territorio nacional.

ARTÍCULO 4º Objetivos. Corresponde al Instituto Nacional de Vías ejecutar las políticas y proyectos relacionados con la infraestructura vial a cargo de la Nación en lo que se refiere a carreteras.

ARTÍCULO 5º Funciones. Para el cumplimiento de sus objetivos el Instituto Nacional de Vías desarrollará las siguientes funciones generales:

1. Ejecutar la política del Gobierno Nacional en relación con la infraestructura vial de su competencia, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministro de Transporte.
2. Elaborar, conjuntamente con el Ministerio de Transporte, los planes, programas y proyectos tendientes a la construcción, reconstrucción, mejoramiento, rehabilitación, conservación, atención de emergencias y demás obras que requiera la infraestructura vial de su competencia.
3. Coordinar con el Ministerio de Transporte la ejecución de los planes y programas de su competencia.
4. Adelantar investigaciones, estudios y supervisar la ejecución de las obras de su competencia, conforme a los planes y prioridades nacionales.
5. Asesorar y prestar apoyo técnico a las entidades territoriales o a sus organismos descentralizados encargados de la construcción, mantenimiento y atención de emergencias en sus infraestructuras viales, cuando ellas lo soliciten.
6. Recaudar los peajes y demás cobros sobre el uso de la infraestructura vial de su competencia, exceptuando las carreteras, puentes y túneles entregados en concesión, de conformidad con los respectivos contratos.
7. Celebrar todo tipo de negocios, contratos y convenios que se requieran para el cumplimiento de sus objetivos.
8. Elaborar conforme a los planes del sector la programación de compra de terrenos y adquirir los que se consideren prioritarios para el cumplimiento de sus objetivos.
9. Adelantar, directamente o mediante contratación, los estudios pertinentes para determinar los proyectos que causen la contribución nacional por valorización en relación con la infraestructura vial de su competencia, revisarlos y emitir concepto para su presentación al Ministro de Transporte, de conformidad con la ley.
10. Dirigir y supervisar la elaboración de los proyectos para el análisis, liquidación, distribución y cobro de la contribución nacional de valorización, causada por la construcción y mejoramiento de la infraestructura de transporte de su competencia.
11. Prestar asesoría en materia de valorización, a los entes territoriales y entidades del Estado que lo requieran.
12. Proponer los cambios que considere convenientes para mejorar la gestión administrativa.
13. Definir las características técnicas de la demarcación y señalización de la infraestructura de transporte de su competencia, así como las normas que deberán aplicarse para su uso.
14. Administrar y conservar, bien sea directamente o mediante contratación, los monumentos nacionales cuando no estén a cargo de otras entidades.
15. Mantener actualizadas las normas de diseño geométrico que permitan la modernización de la red de carreteras nacionales a efectos de brindar una adecuada seguridad a los usuarios.
16. Adelantar y actualizar el sistema de información vial de las carreteras nacionales.
17. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la Entidad.

ARTÍCULO 6º Tutela administrativa. El Ministerio de Transporte ejercerá sobre el Instituto Nacional de Vías la tutela gubernamental, de conformidad con las normas legales, con el propósito de controlar sus actividades y lograr la coordinación de éstas con la política general del Gobierno Nacional y del sector del cual forma parte.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 7º Dirección y administración. El Instituto Nacional de Vías estará dirigido y administrado por la Junta Directiva y el Director General, quien será su representante legal.

Junta Directiva

ARTÍCULO 8º Integración. La Junta Directiva estará integrada por cinco (5) miembros, así:

- El Ministro de Transporte o su delegado, quien la presidirá.

- El Ministro de Comercio Exterior o su delegado.
- El Jefe del Departamento Nacional de Planeación o su delegado, y
- Dos delegados del Presidente de la República.

PARÁGRAFO 1º El Director General del Instituto asistirá a las reuniones con derecho a voz.

PARÁGRAFO 2º El Secretario de la Junta Directiva será designado por el Director General.

ARTÍCULO 9º *Funciones*. La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

1. Orientar y definir la política general del Instituto.
2. Controlar el funcionamiento general del Instituto y verificar su conformidad con los planes, programas, orientaciones y políticas adoptadas por el Ministerio de Transporte.
3. Aprobar el proyecto de presupuesto del Instituto y sus modificaciones, de conformidad con la ley.
4. Adoptar los estatutos internos, la estructura interna y la planta de personal del Instituto, lo mismo que sus reformas, y someterlos a la aprobación del Gobierno Nacional.
5. Autorizar al Director General la celebración de contratos de concesión de las vías a cargo de la Nación, para lo cual se requerirá el voto favorable e indelegable del Ministro de Transporte.
6. Darse su propio reglamento.
7. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, la ley, y demás disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 10º. *Calidades, incompatibilidades e inhabilidades de los miembros*. Los Miembros de la Junta Directiva aunque ejercen funciones públicas no adquieren por ese solo hecho la calidad de empleados públicos. Sus responsabilidades, lo mismo que sus incompatibilidades e inhabilidades se regirán por las disposiciones legales vigentes sobre la materia y las que las modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 11. *Reuniones*. Las reuniones de la Junta Directiva serán presididas por el Ministro de Transporte o su delegado y se convocarán en forma ordinaria una vez al mes y, extraordinariamente, cuando sea convocada por su Presidente o por el Director General del Instituto Nacional de Vías o tres (3) de sus miembros.

PARÁGRAFO. A sus reuniones podrán concurrir los funcionarios que la Junta Directiva o el Director General del Instituto Nacional de Vías determinen.

ARTÍCULO 12. *Quórum y votaciones*. La Junta Directiva podrá sesionar con tres (3) de sus miembros, en cuyo caso las decisiones se tomarán con la mayoría absoluta de los asistentes. En los demás casos, con la aprobación mayoritaria de tres (3) votos de sus miembros, uno de los cuales deberá ser el Ministro de Transporte o su delegado.

ARTÍCULO 13. *Denominación de los actos*. De las deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Vías se dejará constancia en actas, las cuales una vez aprobadas deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario de la misma. Los actos administrativos de la Junta Directiva se denominarán Acuerdos, los cuales llevarán la firma de quien presida la reunión y del secretario de la Junta.

PARÁGRAFO. Las Actas y los Acuerdos se numerarán consecutivamente, con indicación del día, mes y año en que se aprueben y expidan y estarán bajo la custodia del Secretario de la Junta.

ARTÍCULO 14. *Honorarios*. Los miembros de la Junta Directiva percibirán los honorarios por su asistencia a las sesiones ordinarias o extraordinarias, que serán fijados mediante resolución ejecutiva, con cargo al presupuesto del Instituto Nacional de Vías.

Director General

ARTÍCULO 15. *Designación*. El Instituto Nacional de Vías tendrá un Director General, agente del Presidente de la República, de su libre nombramiento y remoción y su primera autoridad ejecutiva, responsable de su funcionamiento.

ARTÍCULO 16. *Funciones*. El Director General del Instituto tendrá las siguientes funciones:

1. Llevar la representación legal del Instituto en todos los actos, contratos, negociaciones, actuaciones y gestiones.
2. Dirigir, orientar, coordinar, vigilar y ejecutar las funciones que le son asignadas de manera general al Instituto en el Decreto 2171 del 30 de diciembre de 1992 y en la ley.

3. Declarar las emergencias en las carreteras nacionales.
4. Dirigir, coordinar y vigilar la gestión de todas las dependencias del Instituto.
5. Dirigir y orientar la formulación de los planes, programas y proyectos del Instituto, en coordinación con la Oficina de Planeación del Ministerio de Transporte.
6. Ordenar el gasto del Instituto y delegar esta función de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
7. Proponer a la Junta Directiva la estructura interna y la organización administrativa que debe tener el Instituto y los sistemas de administración de personal, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
8. Presentar para aprobación de la Junta Directiva los diversos planes y programas del Instituto, y una vez aprobados, dirigir y coordinar su ejecución.
9. Someter a la aprobación de la Junta Directiva el proyecto de presupuesto, las propuestas para abrir créditos y contracréditos, y efectuar traslados presupuestales, el balance anual y los estados financieros y las sugerencias que estime convenientes para el buen funcionamiento del Instituto.
10. Vigilar la ejecución del presupuesto correspondiente al Instituto; revisar y aprobar las solicitudes que se envíen a la Dirección General del Presupuesto para los acuerdos mensuales de ordenación de gastos.
11. Expedir los manuales de procedimientos que requieran las diversas dependencias del Instituto, a fin de lograr celeridad y eficacia en la prestación de servicios.
12. Expedir el manual descriptivo de funciones y requisitos de los empleos del Instituto, y someterlo a refrendación del Departamento Administrativo de la Función Pública.
13. Ejecutar los planes, programas y proyectos elaborados para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
14. Revisar y aprobar los anteproyectos de presupuesto de inversión y de funcionamiento, incluyendo los recursos del crédito público interno y externo que se contemplen para el Instituto.
15. Proponer a la Junta Directiva los proyectos cuya construcción o mantenimiento causen contribución de valorización o tasa de peaje y presentarlos a consideración del Ministro de Transporte.
16. Elaborar el proyecto de Estatutos y sus reformas y someterlos para su adopción a la Junta Directiva.
17. Dictar los actos, adjudicar y celebrar los contratos que requiera el Instituto para el desarrollo de sus objetivos y fines de conformidad con la ley y demás normas vigentes.
18. Administrar los bienes que constituyan el patrimonio del Instituto.
19. Ejecutar las disposiciones y los acuerdos de la Junta Directiva.
20. Constituir mandatarios y apoderados que representen al Instituto en asuntos judiciales y extrajudiciales.
21. Establecer un sistema de control interno de acuerdo a la misión y naturaleza institucional.
22. Nombrar, dar posesión, remover y promover, de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias pertinentes, el personal del Instituto y ejercer las funciones relacionadas con la administración de personal.
23. Organizar el área de procesamiento tecnopolítico, la cual estará integrada por los funcionarios y cumplirá las funciones que mediante resolución determine.
24. Crear y organizar, mediante resolución los grupos de trabajo que sean necesarios, a fin de racionalizar el trabajo y garantizar la ejecución de las funciones, planes y programas del Instituto.
25. Expedir el Reglamento Interno de Trabajo, conforme a las disposiciones legales vigentes.
26. Cumplir y hacer cumplir los estatutos de la Entidad.
27. Preparar los pliegos de condiciones y los términos de referencia cuando se requiera la contratación de actividades o servicios relacionados con su área y evaluar las propuestas.

28. Elaborar los contratos que deba celebrar el Instituto relacionados con la dependencia y una vez ejecutados, efectuar su liquidación en coordinación con la Oficina Jurídica.

29. Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes, la Junta Directiva y todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento del Instituto y no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.

PARÁGRAFO 1º Salvo las excepciones legales, el Director General podrá delegar en el personal del Instituto el ejercicio de alguna o algunas de las funciones señaladas en este artículo, previa autorización de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO 2º Los actos o decisiones del Director General se denominarán Resoluciones, las cuales se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan y su conservación y custodia estarán a cargo de la Secretaría General Administrativa.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA INTERNA

ARTÍCULO 17. Organización. El Instituto Nacional de Vías para su funcionamiento tendrá la siguiente estructura interna:

1. Junta Directiva

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 Proyectos Viales Especiales

2.6 Oficina de Concesiones

2.7 Oficina de Comunicaciones

3. Secretaría General Técnica

3.1 Oficina de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias

3.2 Oficina del Medio Ambiente

3.3 Oficina de Investigaciones y Desarrollo Tecnológico

3.4 Subdirección de Construcción

3.5 Subdirección de Valorización y Peaje

3.6 Subdirección de Conservación

3.7 Subdirección de Monumentos Nacionales

3.8 Subdirección Transitoria

3.8.1 División de Servicios Médicos

3.8.2 Distritos de Obras Públicas

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 Recursos Humanos

4.2.2 División de Servicios Generales

5. Consejo Nacional de Valorización

6. Órganos de Asesoría y Coordinación

6.1 Comité de Dirección

6.2 Comisión de Personal

6.3 Comité de Coordinación de Control Interno

PARÁGRAFO. 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 al control de la evasión del peaje y prevención de delitos y contravenciones en las áreas bajo su control.

CAPÍTULO IV

FUNCIONES

ARTÍCULO 18. Junta Directiva y Director General. La Junta Directiva y el Director General cumplirán las funciones señaladas en los presentes estatutos y demás disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 19. Oficina de Planeación. La Oficina de Planeación tendrá las siguientes funciones:

1. Definir adecuados procesos y procedimientos mediante la planeación estratégica que fundamente la toma de decisiones para el logro de la misión del Instituto.

2. Asesorar a la Dirección General en la determinación de los planes, programas y proyectos que debe desarrollar el Instituto en cumplimiento de sus funciones a corto, mediano y largo plazo.

3. Elaborar, en coordinación de las subdirecciones y demás dependencias, el plan de desarrollo del Instituto y una vez aprobado, coordinar y evaluar su ejecución y proponer los ajustes correspondientes.

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

5. Elaborar, en coordinación con la Secretaría General Administrativa y la Secretaría General Técnica, el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión del Instituto, de conformidad con el plan de desarrollo y presentarlo a consideración de la Dirección General.

6. Elaborar, conjuntamente con la Subdirección Financiera, el programa anual de caja del Instituto que debe someterse a consideración del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

7. Preparar y tramitar las adiciones y modificaciones al presupuesto de la vigencia correspondiente ante el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como las autorizaciones requeridas para amparar contratos cuya ejecución comprenda más de una vigencia fiscal.

8. Efectuar y mantener actualizada la regionalización de las inversiones del Instituto durante cada vigencia fiscal.

9. Llevar el registro de proyectos de inversión en el Banco de Proyectos del Instituto, de acuerdo a la metodología que al respecto prescriba el Departamento Nacional de Planeación.

10. Participar con el Ministerio de Transporte en la elaboración del programa plurianual de inversiones del plan sectorial del transporte, de los planes modales y elaborar y actualizar los correspondientes al Instituto.

11. Elaborar proyecciones y estimaciones financieras tendientes a establecer los requerimientos de recursos de inversión, para la ejecución de las políticas del Instituto, así como la identificación de las posibles fuentes de financiamiento internas y externas a mediano y largo plazo.

12. Asistir al Director General durante las diferentes etapas de negociación en contratación de empréstitos externos, así como en la celebración de convenios internacionales para la realización y financiación de proyectos especiales de construcción de vías.

13. Coordinar, con la Subdirección Financiera y con las dependencias respectivas de la Secretaría General Técnica, el control integral de los

créditos externos concedidos al Instituto, teniendo en cuenta las estipulaciones previstas en los respectivos acuerdos de préstamo.

14. Efectuar el seguimiento y evaluación de los créditos externos, en cuanto a la programación y ejecución físico-financiera de los proyectos financiados.

15. Elaborar y presentar oportunamente los informes técnicos y de progreso convenidos con las entidades crediticias, así como los que se requiera presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y al Departamento Nacional de Planeación.

16. Efectuar el seguimiento de proyectos especiales, binacionales, fronterizos y de integración regional de nivel internacional, así como todo lo relacionado con asuntos internacionales.

17. Evaluar, en coordinación de la Oficina de Control Interno la eficiencia de las operaciones del Instituto en relación con los propósitos y metas, e identificar las causas de las deficiencias encontradas y procurar los correctivos del caso.

18. Realizar estudios sobre desarrollo organizacional y asesorar a las dependencias en los aspectos relacionados con la elaboración y simplificación de trámites y procedimientos administrativos.

19. Preparar los pliegos de condiciones y los términos de referencia cuando se requiera la contratación de actividades o servicios relacionados con su área y evaluar las propuestas presentadas.

20. Elaborar los contratos que deba celebrar el Instituto relacionados con la dependencia y una vez ejecutados, efectuar su liquidación en coordinación de la Oficina Jurídica.

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

ARTÍCULO 20. Oficina Jurídica. La Oficina Jurídica tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Director General y demás dependencias del Instituto en los asuntos de carácter jurídico de competencia del Instituto y conceptualizar acerca de los aspectos que sobre el particular sean formulados.

2. Elaborar y revisar proyectos de ley, decretos, resoluciones y demás disposiciones y documentos que regulen la provisión de bienes y servicios requeridos por el Instituto.

3. Conceptualizar sobre la interpretación de las normas legales inherentes al Instituto.

4. Controlar y evaluar el adecuado manejo de los asuntos del Instituto, que sean gestionados por apoderados externos.

5. Efectuar los estudios de títulos relacionados con los contratos de compraventa de inmuebles que celebre el Instituto.

6. Efectuar el control de legalidad a los contratos que suscriba el Instituto.

7. Ejercer vigilancia sobre el curso de los negocios en que tenga interés el Instituto y que se tramiten ante cualquier autoridad administrativa o jurisdiccional del país.

8. Tramitar los derechos de petición y demás actos administrativos relacionados con el Instituto y elaborar para la autoridad competente los proyectos que sobre el particular deban proferirse.

9. Recopilar, divulgar y mantener actualizado el registro de las normas legales relacionadas con el Instituto.

10. Preparar los estudios jurídicos que permitan orientar la actividad del Instituto.

11. Asesorar a las respectivas dependencias del Instituto en la adquisición y protección de las zonas de carreteras, fuentes de materiales y demás derechos adquiridos para las obras a cargo del Instituto.

12. Tramitar, en coordinación con las dependencias respectivas, la adquisición de inmuebles, los avalúos y el pago de perjuicios a terceros por razón de la ejecución de las obras a cargo del Instituto y notificar los actos administrativos correspondientes.

13. Ejercer la jurisdicción coactiva como juzgado único nacional de ejecuciones fiscales.

14. Atender y vigilar los distintos procesos judiciales y administrativos donde sea parte el Instituto.

15. Adelantar y atender las conciliaciones prejudiciales de acuerdo con los procedimientos y fundamentos legales vigentes sobre la materia.

16. Preparar los pliegos de condiciones y los términos de referencia cuando se requiera la contratación de actividades o servicios relacionados con su área y evaluar las propuestas.

17. Elaborar los contratos que deba celebrar el Instituto relacionados con la dependencia y una vez ejecutados, efectuar su liquidación.

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

ARTÍCULO 21. Oficina de Control Interno. La Oficina de Control Interno tendrá, además de las funciones previstas en las disposiciones legales sobre la materia, las siguientes:

1. Prestar asesoría en la reestructuración y aplicación de los planes, sistemas, métodos y procedimientos de control interno necesarios para garantizar que todas las actividades, operaciones y actuaciones del Instituto, se realicen de conformidad con la Constitución Nacional y la ley.

2. Velar porque todas las actividades del Instituto estén dirigidas al logro de sus objetivos, con el máximo de aprovechamiento de los recursos disponibles, de acuerdo con estrictos criterios de eficacia y eficiencia.

3. Organizar, coordinar, evaluar y adecuar los sistemas de control interno del Instituto.

4. Elaborar y actualizar el Manual de Procedimientos de Control Interno del Instituto y verificar su cumplimiento.

5. Efectuar auditoría financiera, operativa, técnica y de sistemas a la gestión del Instituto y presentar los informes al Director General.

6. Diseñar, implantar y velar por el buen funcionamiento del sistema de atención de quejas, reclamos y recepción de información de la ciudadanía con el fin de garantizar la eficiente prestación de servicios del Instituto.

7. Preparar los pliegos de condiciones y los términos de referencia cuando se requiera la contratación de actividades o servicios relacionadas con su área y evaluar las propuestas.

8. Elaborar los contratos que deba celebrar el Instituto relacionados con la dependencia y una vez ejecutados, efectuar su liquidación en coordinación con la Oficina Jurídica.

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

ARTÍCULO 22. Oficina de sistemas. La Oficina de Sistemas tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección General en la determinación de políticas, normas, procedimientos, metodologías, estándares de trabajo y estrategias informáticas del Instituto.

2. Organizar y administrar el centro de información del Instituto.

3. Elaborar el plan general de sistemas del Instituto y una vez aprobado velar por su ejecución.

4. Formular, en coordinación con la Oficina de Planeación y demás dependencias, los planes de desarrollo informático e integrarlos con el plan de desarrollo institucional.

5. Realizar el seguimiento y evaluar la ejecución de los planes de sistemas del Instituto.

6. Elaborar, en coordinación con la Oficina de Control Interno, las normas y procedimientos de seguridad y control necesarias para garantizar la eficacia, eficiencia y confiabilidad de los recursos informáticos del Instituto.

7. Propiciar el intercambio de experiencias en el área de informática entre las dependencias del Instituto y con otras entidades.

8. Coordinar con la División de Recursos Humanos la ejecución de planes de capacitación en el área de informática que requiera el personal del Instituto.

9. Elaborar planes de contingencia para el desarrollo de soluciones de soporte lógico (software) de emergencia.

10. Asesorar a las dependencias en la adopción e implantación de sistemas de información y participar en la definición de procedimientos, requerimientos, licitación, adquisición o desarrollo interno e instalación de nuevas soluciones de soporte lógico (software) y físico (hardware) y en general de contratación de servicios informáticos.

11. Investigar, evaluar y proponer nuevas soluciones de soporte lógico (software) y físico (hardware) y estándares y metodologías en informática para las dependencias del Instituto.

12. 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.

13. Mantener el compromiso y participación de todas las áreas y niveles del Instituto relacionadas con los proyectos informáticos.

14. Asignar los recursos informáticos requeridos por las distintas dependencias del Instituto y brindar el soporte técnico correspondiente.
15. Elaborar los procedimientos administrativos requeridos para mejorar la calidad y confiabilidad de los recursos informáticos del Instituto.
16. Diseñar, implantar y mantener actualizado, en coordinación de la Secretaría General Técnica, el sistema de información de la red de carreteras nacionales a cargo del Instituto.
17. Preparar los pliegos de condiciones y los términos de referencia cuando se requiera la contratación de actividades o servicios relacionadas con su área y evaluar las propuestas.
18. Elaborar los contratos que deba celebrar el Instituto relacionados con la dependencia y una vez ejecutados, efectuar su liquidación en coordinación con la Oficina Jurídica.
19. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 23. Oficina de Proyectos Viales Especiales. La Oficina de Proyectos Viales Especiales tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y controlar las actividades que deban adelantarse para la construcción y conservación de la carretera del Darién y demás programas y proyectos viales que, de acuerdo con su magnitud e importancia sean considerados especiales.
2. Coordinar el trámite de adquisición de inmuebles, terrenos, zonas y demás derechos que se requieran para la ejecución de los proyectos viales especiales.
3. Vigilar la ejecución de los contratos de los proyectos viales especiales y proponer las modificaciones que se requieran.
4. Vigilar la correcta aplicación de las normas y especificaciones adoptadas para la construcción y conservación de los programas y proyectos viales especiales.
5. Coordinar con las dependencias correspondientes la elaboración de diseños, normas y especificaciones para los proyectos viales especiales.
6. Proponer la realización de cursos, simposios, seminarios y eventos que permitan la actualización y difusión de normas y tecnología aplicables a la construcción, administración, elaboración de estudios, formulación de planes viales, gestión ambiental de la infraestructura a cargo del Instituto.
7. Preparar los pliegos de condiciones y los términos de referencia cuando se requiera la contratación de actividades o servicios relacionados con su área y evaluar las propuestas presentadas.
8. Elaborar los contratos que deba celebrar el Instituto relacionados con la dependencia y una vez ejecutados, efectuar su liquidación en coordinación con la Oficina Jurídica.
9. Las demás que le se sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 24. Oficina de Concesiones. La Oficina de Concesiones tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar y actualizar la metodología para contratar la construcción y mantenimiento de carreteras por el sistema de concesión.
2. Promover dentro de los sectores privado y público el sistema de concesión de la red de carreteras nacionales.
3. Evaluar técnica y financieramente los proyectos a ser incluidos en el programa de concesión.
4. Colaborar en la asesoría y supervisión de los contratos que se desarrollen por el sistema de concesión.
5. Estudiar y proponer modificaciones a la legislación para facilitar el sistema de concesión.
6. Preparar pliegos de condiciones y términos de referencia y asesorar los procesos de contratación por concesión.
7. Asesorar y supervisar la elaboración de estudios para proyectos de concesión.
8. Participar en la fijación de tarifas de peaje para programas de concesión.
9. Llevar estadísticas de los proyectos y contratos de concesión y presentar anualmente una memoria que incluya índices que permitan analizar su desarrollo.
10. Colaborar con la Oficina Jurídica en los aspectos técnicos referentes a la interpretación de normas y solución de reclamaciones derivadas de contratos de concesión.

11. Participar en la evaluación de propuestas de las licitaciones de concesión.
12. Emitir concepto sobre las solicitudes de los departamentos en materia de construcción y rehabilitación de carreteras por el sistema de concesión.
13. Preparar los pliegos de condiciones y los términos de referencia cuando se requiera la contratación de actividades o servicios relacionados con su área y evaluar las propuestas presentadas.
14. Elaborar los contratos que deba celebrar el Instituto relacionados con la dependencia y una vez ejecutados, efectuar su liquidación en coordinación de la Oficina Jurídica.
15. Las demás que le se sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 25. Oficina de Comunicaciones. La Oficina de Comunicaciones tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Director General en lo referente a la imagen institucional, la divulgación y el diseño de programas y esquemas de diversos géneros de información para todos los medios.
2. Diseñar modelos de comunicación alternativa que promuevan la generación de una cultura corporativa en pro del desarrollo de la misión institucional.
3. Preparar y emitir, previa autorización del Director General, comunicados oficiales con destino a los medios de comunicación sobre las actuaciones del Instituto, sus políticas, planes y programas a desarrollar.
4. Asesorar a la Dirección General, Subdirecciones y demás dependencias en todos los asuntos relacionados con la información y divulgación de las actividades del Instituto.
5. Colaborar en la definición de términos de referencia de los contratos o convenios en materia de prestación de servicios de edición, publicación y publicidad del Instituto.
6. Asistir al Director General, a los Secretarios Generales y a los Subdirectores del Instituto en los distintos eventos.
7. Coordinar, elaborar, diseñar y diagramar las publicaciones y el material promocional del Instituto.
8. Recopilar, analizar y conservar las noticias e informaciones de los órganos de difusión que se relacionen con las actividades del Instituto e informar oportunamente al Director General.
9. Coordinar las acciones de divulgación y de relaciones con los medios de comunicación respecto a campañas, ruedas de prensa, congresos, convenciones, foros, y demás eventos que organice el Instituto.
10. Almacenar información respecto de las actividades del Instituto con miras a la organización del servicio de biblioteca y hemeroteca.
11. Diseñar e implantar campañas de promoción y educación a los usuarios de las carreteras nacionales, incluyendo información sobre sus especificaciones técnicas y servicios que presta y evaluar sus resultados.
12. Preparar los pliegos de condiciones y los términos de referencia cuando se requiera la contratación de actividades o servicios relacionadas con su área y evaluar las propuestas.
13. Elaborar los contratos que deba celebrar el Instituto relacionados con la dependencia y una vez ejecutados, efectuar su liquidación en coordinación con la Oficina Jurídica.
14. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 26. Secretaría General Técnica. La Secretaría General Técnica tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las actividades que deben adelantarse para la construcción, mejoramiento y conservación de las carreteras nacionales y sus obras complementarias y la restauración, preservación y conservación de los monumentos nacionales.
2. Establecer los programas de licitaciones y contratación de los proyectos a cargo del Instituto.
3. 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.
4. Aprobar los índices de ajuste de precios que deben aplicarse a las actas mensuales de obra ejecutada, correspondiente a los contratos del Instituto.

5. Elaborar, en coordinación con la Secretaría General Administrativa y la Oficina de Planeación, los planes y programas, anteproyectos de presupuesto de funcionamiento e inversión del Instituto y presentarlos a consideración del Director General.
6. Efectuar, en coordinación con la Secretaría General Administrativa, los cálculos inherentes a los recursos que se deban percibir en cada vigencia por concepto de valorización y peaje.
8. Dirigir y controlar las actividades relacionadas con la contribución nacional de valorización y el peaje y los programas de inversión que se hagan con el producto de estos.
9. Preparar los pliegos de condiciones y los términos de referencia cuando se requiera la contratación de actividades o servicios relacionados con su área y evaluar las propuestas presentadas.
10. Elaborar los contratos que deba celebrar el Instituto relacionados con la dependencia y una vez ejecutados, efectuar su liquidación en coordinación de la Oficina Jurídica.
11. Dirigir, coordinar y controlar los procesos de contratación que las dependencias a su cargo requieran.
12. Mantener actualizadas las normas de diseño geométrico que permitan la modernización de la red de carreteras nacionales a efectos de brindar una adecuada seguridad a los usuarios.
13. Llevar la representación del Director General cuando éste lo determine, en actos o asuntos de carácter técnico.
14. Dirigir, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades a cargo de los Distritos de Obras Públicas.
15. Proponer las medidas correctivas necesarias sobre los puntos críticos de accidentabilidad en las carreteras nacionales.
16. Mantener un registro actualizado del estado de las carreteras nacionales y de las obras de mantenimiento y reparación que se deban efectuar y controlar su ejecución.
17. Dirigir y controlar la elaboración y actualización de las estadísticas inherentes al inventario, señalización y demás asuntos relativos a las carreteras nacionales.
18. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 27. Oficina de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias. La Oficina de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias tendrá las siguientes funciones:

1. Identificar, formular y evaluar los planes de contingencia preventivos y reactivos para las zonas y obras de alto riesgo de las carreteras nacionales.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Preparar los pliegos de condiciones y los términos de referencia cuando se requiera la contratación de actividades o servicios relacionadas con su área y evaluar las propuestas.
7. Elaborar los contratos que deba celebrar el Instituto relacionados con la dependencia y una vez ejecutados, efectuar su liquidación en coordinación con la Oficina Jurídica.
8. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 28. Oficina del Medio Ambiente. La Oficina del Medio Ambiente tendrá las siguientes funciones:

1. Definir la gestión ambiental requerida para los planes, programas y los proyectos viales que adelante el Instituto.
2. Desarrollar programas de transferencia tecnológica y prestar apoyo y asesoría a las entidades territoriales.

3. Efectuar el diseño de los planes de prevención, mitigación, corrección y compensación de impactos y el plan de manejo ambiental de las obras.
4. Coordinar y adelantar las gestiones necesarias ante las autoridades del medio ambiente para garantizar la viabilidad ecológica de los proyectos viales a cargo del Instituto.
5. Adelantar estudios de impacto ambiental referentes a la información sobre localización de los proyectos viales y los elementos abióticos, bióticos y socioeconómicos del medio que puedan sufrir deterioro por las respectivas obras.
6. Propender por la divulgación de los conocimientos y técnicas obtenidos en materia ambiental y velar por su aplicación en el desarrollo de los proyectos viales a cargo del Instituto.
7. Preparar los pliegos de condiciones y los términos de referencia cuando se requiera la contratación de actividades o servicios relacionadas con su área y evaluar las propuestas.
8. Elaborar los contratos que deba celebrar el Instituto relacionados con la dependencia y una vez ejecutados, efectuar su liquidación en coordinación con la Oficina Jurídica.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 29. Oficina de Investigaciones y Desarrollo Tecnológico. La Oficina de Investigaciones y Desarrollo Tecnológico tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, controlar y desarrollar las investigaciones requeridas por el Instituto para la ejecución de los planes, programas y proyectos de carreteras nacionales.
2. 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.
3. Estudiar el desarrollo tecnológico a nivel mundial en el campo de la ingeniería de carreteras para mantener actualizado al Instituto y propender por su adaptación, difusión y aplicación.
4. Establecer las especificaciones técnicas para la construcción y conservación de la red de carreteras nacionales.
5. Mantener información actualizada para el laboratorio central de investigaciones.
6. Desarrollar las investigaciones requeridas por el Instituto en materia vial, en coordinación con otras entidades especializadas.
7. Propiciar la transferencia de tecnología en el campo de la ingeniería de carreteras.
8. Divulgar a través de publicaciones y otros medios, los conocimientos y técnicas obtenidas en el campo de la ingeniería de carreteras.
9. Organizar un centro de documentación técnica.
10. Establecer relaciones con centros a nivel mundial para alcanzar altos niveles dentro del estado del arte de la investigación.
11. Preparar los pliegos de condiciones y los términos de referencia cuando se requiera la contratación de actividades o servicios relacionadas con su área y evaluar las propuestas.
12. Elaborar los contratos que deba celebrar el Instituto relacionados con la dependencia y una vez ejecutados, efectuar su liquidación en coordinación con la Oficina Jurídica.
13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 30. Subdirección de Construcción. La Subdirección de Construcción tendrá las siguientes funciones:

1. Analizar y recomendar la elaboración del estudio de nuevos proyectos para ampliar y mejorar la red de carreteras nacionales.
2. Supervisar y aprobar los estudios y diseños necesarios para la construcción, rehabilitación, mejoramiento y pavimentación de las carreteras nacionales.
3. Elaborar la minuta técnica para los contratos que deba celebrar el Instituto relacionados con la dependencia y una vez ejecutados, efectuar su liquidación en coordinación de la Oficina Jurídica.
4. Elaborar los contratos que deba celebrar el Instituto relacionados con la dependencia y una vez ejecutados, efectuar su liquidación en coordinación con la Oficina Jurídica.

5. Recibir, de acuerdo con los proyectos y especificaciones de los contratos, las carreteras nacionales construidas o rehabilitadas.
6. Preparar los pliegos de condiciones y los términos de referencia para las licitaciones y concursos de méritos relativos a los proyectos de construcción, rehabilitación y mejoramiento de las carreteras nacionales y obras complementarias; estudiar y evaluar los aspectos técnicos de las propuestas presentadas.
7. Supervisar y coordinar las actividades del laboratorio central de investigaciones, y velar por la adecuada administración y mantenimiento de los equipos a su cargo, así como de los estudios y planos de carreteras a cargo del Instituto.
8. Dirigir y controlar la interventoría de las obras, cualquiera que sea la forma como ésta se realice.
9. Ejercer la supervisión técnica de los contratos de construcción, rehabilitación y mejoramiento de las carreteras nacionales y obras complementarias y exigir que se ejecuten conforme a los proyectos y especificaciones correspondientes.
10. Preparar los datos sobre avance de ejecución de los contratos de construcción, rehabilitación y mejoramiento de carreteras nacionales, así como la información requerida para la liquidación de los mismos.
11. Elaborar los estudios referentes a la nomenclatura, clasificación y señalización de carreteras y una vez aprobados, velar por su cumplimiento.
12. Tramitar los permisos y demás derechos que se requieran en la construcción de carreteras, puentes y túneles, adquisición de zonas e indemnizaciones y velar por el cumplimiento de las normas sobre uso de las vías y utilización de zonas aledañas.
13. Coordinar con las dependencias respectivas, las negociaciones para la adquisición de inmuebles, convenios sobre ocupación de zonas, pago de indemnizaciones y perjuicios a terceros, así como los demás acuerdos que se requieran para la ejecución de las obras de construcción y rehabilitación de las carreteras nacionales.
14. Efectuar un seguimiento de los puntos críticos de accidentabilidad en las carreteras nacionales y aplicar los correctivos necesarios.
15. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 31. Subdirección de Valorización y Peaje. La Subdirección de Valorización y Peaje tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y supervisar la elaboración y ejecución de los planes y programas sobre contribución nacional de valorización y cobro de peaje y establecer la metodología para los estudios correspondientes.
2. Determinar las carreteras nacionales por cuya construcción o conservación debe exigirse contribución de valorización o cobro de peaje.
3. Estudiar las áreas de beneficio de las carreteras que han de causar contribución nacional de valorización y preparar los proyectos de fijación de zona de influencia y distribución de las contribuciones, y en general, fijar las normas a que deben someterse dichos estudios.
4. Recaudar la contribución nacional de valorización por intermedio de la Tesorería del Instituto, de otros organismos oficiales o entidades bancarias.
5. Preparar los pliegos de condiciones y los términos de referencia cuando se requiera la contratación de actividades o servicios relacionados con su área y evaluar las propuestas presentadas.
6. Elaborar los contratos que deba celebrar el Instituto relacionados con la dependencia y una vez ejecutados, efectuar su liquidación en coordinación de la Oficina Jurídica.
7. Prestar asesoría en materia de valorización a los entes territoriales y entidades del Estado que lo requieran.
8. Llevar, en coordinación con la División de Tesorería, el control de las contribuciones y recaudos de valorización y tasas de peaje.
9. 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.
10. Ejercer la interventoría de los contratos de estudios relacionados con valorización y peaje.
11. Coordinar con la Oficina Jurídica del Instituto las acciones respectivas relacionadas con los procesos por jurisdicción coactiva contra los deudores morosos por contribución de valorización.
12. Estudiar y resolver los recursos de reposición que contra las contribuciones de valorización interpongan los propietarios.
13. Adelantar los estudios pertinentes para determinar los proyectos que causen la contribución nacional por valorización en relación con las

carreteras nacionales, revisarlos y emitir concepto para su presentación al Ministro de Transporte, de conformidad con la ley.

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

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

ARTÍCULO 32. Subdirección de Conservación. La Subdirección de Conservación tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las obras civiles que deban adelantarse para la conservación y mantenimiento de las carreteras nacionales y demás obras complementarias a cargo del Instituto.

2. Organizar, dirigir, coordinar y controlar, bajo la orientación de la Secretaría General Técnica, el mantenimiento y conservación de los corredores viales que le sean asignados.

3. Evaluar el progreso físico y financiero de los contratos de obra y preparar los informes respectivos.

4. Solicitar las sanciones por incumplimiento de los contratos de obra e interventoría.

5. Preparar el programa general de control de cargas y estudios de tráfico.

6. Coordinar el mantenimiento de las básculas para el pesaje de vehículos.

7. Preparar los pliegos de condiciones y los términos de referencia para las licitaciones y concursos de méritos relativos a los proyectos de conservación y mantenimiento de carreteras nacionales y obras complementarias; estudiar y evaluar los aspectos técnicos de las propuestas presentadas.

8. Elaborar conteos de tránsito y estudios de origen y destino en el uso de las carreteras nacionales.

9. Elaborar la minuta técnica para los contratos que deba celebrar el Instituto relacionados con la dependencia y una vez ejecutados, efectuar su liquidación en coordinación de la Oficina Jurídica.

10. Supervisar los contratos de conservación y mantenimiento de las carreteras nacionales y exigir que se ejecuten de acuerdo con las normas y especificaciones correspondientes.

11. Dirigir y controlar la interventoría de las obras, cualquiera que sea la forma como ésta se realice.

12. Estudiar las prioridades y necesidades de inversión en conservación y mantenimiento de las carreteras nacionales.

13. Tramitar los permisos y demás derechos que se requieran en la conservación de carreteras nacionales, adquisición de zonas e indemnizaciones y velar por el cumplimiento de las normas sobre el uso de vías y utilización de zonas aledañas.

14. Conceptuar sobre las solicitudes de permiso de tránsito por las carreteras nacionales cuando las características de los vehículos o sus cargas excedan de las normas generales sobre la materia.

15. Conceder permiso para la instalación provisional de tuberías y otras canalizaciones en las carreteras a cargo del Instituto.

16. Velar por el cumplimiento de las normas relativas al uso de las carreteras y puentes nacionales, así como de 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.

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

18. Coordinar con las dependencias respectivas, las negociaciones para la adquisición de inmuebles, convenios sobre ocupación de zonas, pago de indemnizaciones y perjuicios a terceros, así como los demás acuerdos que se requieran para la ejecución de las obras de conservación y mantenimiento de las carreteras nacionales.

19. Realizar análisis técnico-económico de la red vial nacional de carreteras, auscultación, determinación de políticas óptimas de mantenimiento y manejo de la base de datos correspondiente.

20. Controlar, evaluar y proponer modificaciones a los programas de mantenimiento rutinario periódico que se ejecuten por contrato.

21. Determinar y mantener actualizados los criterios y metodologías para la ejecución de las tareas de mantenimiento rutinario y periódico.

22. Efectuar un seguimiento de los puntos críticos de accidentabilidad en las carreteras nacionales y recomendar correctivos necesarios.

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

ARTÍCULO 33. Subdirección de Monumentos Nacionales. La Subdirección de Monumentos Nacionales tendrá las siguientes funciones:

1. Ejecutar las políticas del Gobierno Nacional en relación con los monumentos nacionales.
2. Elaborar los planes, programas y proyectos tendientes a la conservación, restauración, rehabilitación, adecuación, mantenimiento, obras nuevas y atención de emergencias en los monumentos nacionales, conforme a las prioridades del Instituto.
3. Adelantar los estudios y proyectos de conservación, restauración, rehabilitación, adecuación, mantenimiento y obras nuevas en los monumentos nacionales.
4. El supervisar o intervenir los estudios, proyectos y obras de restauración, conservación, rehabilitación, adecuación, obras nuevas y mantenimiento de los inmuebles declarados monumentos nacionales.
5. A conservar y mantener los monumentos nacionales que estén a cargo del Instituto.
6. Preparar los estudios necesarios para la elaboración de planes y programas relacionados con la administración y conservación de los inmuebles declarados monumentos nacionales a cargo del Instituto.
7. Realizar evaluaciones periódicas del estado de conservación y uso de aquellos monumentos nacionales que el Instituto considere de valor incalculable.
8. Mantener actualizado el inventario de los monumentos nacionales que estén a cargo del Instituto.
9. Divulgar y crear conciencia para la conservación del patrimonio histórico, cultural y arquitectónico de la Nación para que sirva de testimonio de la identidad nacional.
10. Coordinar con las entidades territoriales pertinentes, la conservación y recuperación de los centros históricos.
11. Preparar los pliegos de condiciones y los términos de referencia cuando se requiera la contratación de actividades o servicios relacionados con su área y evaluar las propuestas presentadas.
12. Elaborar los contratos que deba celebrar el Instituto relacionados con la dependencia y una vez ejecutados, efectuar su liquidación en coordinación de la Oficina Jurídica.
13. Cumplir con la función social y cultural estudiando nuevos usos para los monumentos, siempre y cuando se garantice que los mismos no sufrirán variaciones en sus elementos constructivos y arquitectónicos.
14. Velar por el archivo y conservación de la planoteca de los monumentos nacionales.
15. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 34. Subdirección Transitoria. La Subdirección Transitoria tendrá a su cargo la liquidación de los Distritos de Obras Públicas, suprimidos por el Decreto 2171 de 1992, conforme a los términos y lineamientos señalados por la citada norma. Además tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar con los departamentos, municipios la elaboración de contratos interadministrativos, desde su inicio hasta el perfeccionamiento y el respectivo giro.
2. Coordinar con los Distritos de Obras Públicas los nombramientos de la intervención de los contratos interadministrativos y elaborar las resoluciones.
3. Mantener actualizada la información general sobre contratos y convenios interadministrativos.
4. Analizar y coordinar, con la Subdirección Financiera las solicitudes de acuerdo mensual de gastos de los Distritos de Obras Públicas.
5. Asesorar y prestar apoyo técnico a las entidades territoriales en el proceso de descentralización de la red vial de carreteras nacionales, o a sus organismos descentralizados de acuerdo a la ley, encargados de la construcción, mantenimiento y atención de las emergencias en sus infraestructuras viales, cuando ellas lo soliciten.
6. Preparar los pliegos de condiciones y los términos de referencia cuando se requiera la contratación de actividades o servicios relacionados con su área y evaluar las propuestas presentadas.
7. Elaborar los contratos que deba celebrar el Instituto relacionados con la dependencia y una vez ejecutados, efectuar su liquidación en coordinación de la Oficina Jurídica.

ARTÍCULO 35. División de Servicios Médicos. La División de Servicios Médicos tendrá a su cargo la prestación de los servicios médico-asistencial

a los servidores públicos del Ministerio de Obras Públicas y Transporte que fueron incorporados en las plantas de personal del Ministerio de Transporte o del Instituto Nacional de Vías, conforme a los términos y lineamientos señalados en el artículo 70 transitorio de la Ley 105 de 1993.

ARTÍCULO 36. Distritos de Obras Públicas. Los Distritos de Obras Públicas, mientras se efectúa su liquidación, conforme a los lineamientos y términos señalados por el artículo 66 del Decreto 2171 de 1992, tendrán las siguientes funciones:

1. Desarrollar las actividades de construcción y de conservación de las vías y de las obras a cargo del Instituto que se adelanten dentro de su jurisdicción con aprobación previa del Director General del Instituto y del Ministro de Transporte.
2. Celebrar contratos de conformidad con la delegación dada por el Director General en su calidad de representante legal del Instituto.
3. Mantener y administrar los monumentos nacionales que se encuentren dentro de su jurisdicción y que estén a cargo del Instituto, de acuerdo con las normas establecidas.
4. Elaborar y proponer para aprobación de la Subdirección Transitoria y del Director General los programas de trabajo y el proyecto de presupuesto anual del respectivo Distrito, controlar su ejecución y presentar los informes correspondientes.
5. Desarrollar los trabajos de localización, evaluación y análisis de fuentes de materiales que se requieran.
6. Efectuar la adquisición de zonas, indemnizaciones y tramitar los demás derechos que se requieran para la ejecución de las obras a cargo del Instituto.
7. Responder por la adecuada utilización de los equipos y su conservación y mantenimiento.
8. Ejecutar los programas de señalización y defensa de las vías, de acuerdo con las normas establecidas por el Instituto.
9. Coordinar con las Subdirecciones de Valorización y Peaje y Financiera, los aspectos atinentes a la contribución nacional de valorización y control del recaudo de peaje.
10. Hacer cumplir, en asocio de la Policía de Carreteras y demás autoridades competentes, las normas sobre uso de las vías y derechos de las zonas de carreteras.
11. Tomar las medidas necesarias en la ejecución de las obras para proteger la seguridad de los usuarios de las carreteras nacionales.
12. Coordinar, con las distintas entidades territoriales, la ejecución de las obras que les corresponda dentro del ámbito de su jurisdicción para la integración de los planes y programas nacionales con los de la región.
13. Ejercer la representación del Instituto por delegación expresa del Director General.
14. Colaborar directamente en el proceso general de liquidación de las dependencias, de conformidad con lo señalado en el artículo 66 del Decreto 2171 del 30 de diciembre de 1992.
15. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 37. Secretaría General Administrativa. La Secretaría General Administrativa tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la administración de personal, la gestión administrativa, financiera y presupuestal del Instituto.
2. Atender, bajo los lineamientos de la Dirección General, y por conducto de las distintas dependencias del Instituto, a la prestación de los servicios y ejecución de los planes y programas adoptados.
3. Dirigir, en coordinación 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. Velar por el cumplimiento de las normas orgánicas y de las demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites internos del Instituto.
5. Tramitar los proyectos de acuerdo, de resoluciones y demás actos administrativos que deban someterse a consideración de la Junta Directiva o del Director General.
6. Notificar los actos administrativos proferidos por el Instituto y expedir copia auténtica de éstos cuando le sean solicitados.
7. Autorizar la publicación de los actos de interés general que expida el Instituto.

8. Controlar el manejo de los recursos financieros para que éstos se ejecuten de conformidad con los planes y programas establecidos y con las normas orgánicas del presupuesto nacional.
9. Preparar los pliegos de condiciones y los términos de referencia cuando se requiera la contratación de actividades o servicios relacionados con su área y evaluar las propuestas presentadas.
10. Elaborar los contratos que deba celebrar el Instituto relacionados con la dependencia y una vez ejecutados, efectuar su liquidación en coordinación de la Oficina Jurídica.
11. Dirigir, coordinar y controlar los procesos de contratación que las dependencias a su cargo requieran.
12. Ejercer la representación del Director General cuando éste lo determine, en actos o asuntos de carácter administrativo.
13. Refrendar con su firma los actos de la Junta Directiva, así como los proferidos por el Director General del Instituto y expedir las certificaciones a que haya lugar.
14. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 38. Subdirección Financiera. La Subdirección Financiera tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las actividades relacionadas con presupuesto, contabilidad y tesorería, llevar los registros y presentar los informes correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
2. Preparar y presentar informes sobre la situación financiera del Instituto.
3. Gestionar los recursos presupuestales destinados para el Instituto y organizar el pago de las cuentas.
4. Consolidar y presentar el balance general y estados financieros del Instituto.
5. Coordinar con la Oficina de Planeación las solicitudes sobre movimientos presupuestales que deban ser tramitados ante el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previa aprobación del Director General del Instituto.
6. Coordinar, controlar y vigilar el recaudo y el adecuado manejo de los dineros que ingresen al Instituto, así como el pago oportuno de las obligaciones de conformidad con la ley.
7. Preparar, en coordinación con la Oficina de Planeación, el programa anual de caja del Instituto.
8. Dirigir y 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.
9. Preparar y tramitar los acuerdos de gastos, conforme con lo establecido por la ley.
10. Dirigir y controlar los certificados de disponibilidad presupuestal y controlar el registro de los contratos y convenios que celebre el Instituto.
11. Dirigir y controlar las solicitudes de reservas de apropiación y de caja, de acuerdo a las normas legales.
12. Coordinar la expedición de constancias de pago y descuentos efectuados por cualquier concepto y hacer cumplir las disposiciones al respecto.
13. Cumplir y hacer cumplir las normas fiscales y los sistemas adoptados para la administración, ejecución, evaluación y control de la gestión financiera del Instituto.
14. Preparar los pliegos de condiciones y los términos de referencia cuando se requiera la contratación de actividades o servicios relacionados con su área y evaluar las propuestas presentadas.
15. Elaborar los contratos que deba celebrar el Instituto relacionados con la dependencia y una vez ejecutados, efectuar su liquidación en coordinación de la Oficina Jurídica.
16. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 39. División de Presupuesto. La División de Presupuesto tendrá las siguientes funciones:

1. Llevar la contabilidad presupuestal, conforme a las normas legales y elaborar los informes respectivos.
2. Expedir y tramitar los certificados de disponibilidad presupuestal para las solicitudes de créditos adicionales, modificaciones y traslados presupuestales.

3. Llevar el registro presupuestal de los contratos que suscriba el Instituto, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
4. Preparar las solicitudes de acuerdo mensual de gastos y las modificaciones que se requieran.
5. Elaborar las solicitudes de reserva de apropiación que deban efectuarse al cierre de cada vigencia fiscal.
6. Contribuir al control financiero-económico y a la evaluación de resultados que ejerce la Dirección General del Presupuesto y el Departamento Nacional de Planeación.
7. Diseñar indicadores para el adecuado seguimiento, control, proyección, análisis y evaluación presupuestal.
8. Realizar anualmente la liquidación de la vigencia fiscal.
9. Enviar la documentación requerida para que la dependencia correspondiente trámite ante los organismos respectivos las solicitudes de desembolsos y reembolsos en los proyectos que se realicen con los recursos del crédito.
10. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 40. División de Contabilidad. La División de Contabilidad tendrá las siguientes funciones:

1. Llevar y mantener actualizada la contabilidad del Instituto.
2. Revisar y evaluar periódicamente los procedimientos relacionados con el sistema contable con el fin de establecer mecanismos ágiles para sus aplicaciones.
3. Velar por la correcta aplicación de los principios, políticas y técnicas de contabilidad de conformidad con las normas vigentes.
4. Llevar el control oportuno y adecuado de las operaciones relacionadas con la adquisición de bienes y las obligaciones del Instituto para con terceros.
5. Efectuar las conciliaciones de las diferentes cuentas del balance.
6. Preparar informes mensuales de la información contable.
7. Generar la información financiera esencial para que sirva de herramienta administrativa.
8. Elaborar y presentar los estados financieros consolidados para su aprobación, de acuerdo con las normas legales y estatutarias.
9. Informar periódicamente a la Subdirección Financiera sobre la situación financiera del Instituto.
10. Asistir y asesorar en materia contable a las directivas de la entidad.
11. Registrar y compilar los efectos económicos de las actividades del Instituto, con el objetivo de suministrar las informaciones que resulten de utilidad para toma de decisiones financieras.
12. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 41. División de Tesorería. La División de Tesorería tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir, custodiar y manejar los recursos que ingresen al Instituto y los títulos que se emitan a su favor.
2. Atender el pago de las exigibilidades a cargo del Instituto.
3. Constituir las reservas de caja 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 constancia de pagos y descuentos efectuados por cualquier concepto y cumplir las disposiciones legales sobre retención y demás impuestos.
6. Elaborar y presentar a la Contraloría General de la República y al Departamento Nacional de Planeación, el seguimiento financiero de la entidad.
7. Preparar y presentar, con la periodicidad establecida la cuenta de la función pagadora a la Contraloría General de la República.

8. Responder fiscal y administrativamente por el manejo y custodia de los fondos y valores a su cargo.
9. Coordinar con la Subdirección de Valorización y Peaje el seguimiento, control e ingreso efectivo de los recaudos por concepto de valorización y peaje.
10. Tramitar la apertura de cartas de crédito y controlar sus operaciones.
11. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 42. Subdirección Administrativa. La Subdirección Administrativa tendrá las siguientes funciones:

1. Ejecutar la política sobre administración de personal, de acuerdo con las normas legales vigentes.
2. Dirigir, coordinar y controlar el desarrollo de los programas relacionados con la selección, capacitación y bienestar del personal del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
3. Elaborar, en coordinación de la Oficina de Planeación y de acuerdo con las necesidades de las dependencias, el programa anual de compras.
4. Coordinar con el Departamento Administrativo de la Función Pública, Prosocial, Cajanal, Fondo Nacional de Ahorro y Cajas de Compensación el desarrollo de los programas de bienestar social y capacitación del personal.
5. Dirigir y controlar las adquisiciones de bienes inmuebles, muebles y elementos de consumo que requieran las distintas dependencias.
6. Dirigir y coordinar la prestación de los servicios generales que requieran la distintas dependencias.
7. Coordinar los trámites relativos a la adquisición, arrendamiento o venta de inmuebles.
8. Dirigir y coordinar lo relacionado con la impresión de publicaciones, trabajos o formas.
9. Preparar los pliegos de condiciones y los términos de referencia cuando se requiera la contratación de actividades o servicios relacionados con su área y evaluar las propuestas presentadas.
10. Elaborar los contratos que deba celebrar el Instituto relacionados con la dependencia y una vez ejecutados, efectuar su liquidación en coordinación de la Oficina Jurídica.
11. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 43. División de Recursos Humanos. La División de Recursos Humanos, además de las contempladas en el artículo 56 del Decreto 2400 de 1968, tendrá las siguientes funciones:

1. Atender y tramitar los asuntos relativos a la administración de personal y llevar los registros y controles correspondientes.
2. Desarrollar los programas de selección, capacitación y bienestar de personal, de acuerdo con las normas legales sobre la materia.
3. Elaborar el manual específico de funciones y requisitos de los empleos de la planta de personal del Instituto.
4. Llevar el registro de las novedades, hojas de vida del personal, estadísticas e informar lo pertinente al Departamento Administrativo de la Función Pública.
5. Coordinar y supervisar la elaboración y trámite de nóminas, la liquidación de salarios, prestaciones sociales y demás reconocimientos, conforme a las disposiciones vigentes.
6. Proponer, desarrollar y coordinar programas de bienestar social, cultural y deportivo para los servidores del Instituto.
7. Coordinar el trámite y llevar los registros de los procesos disciplinarios de los servidores del Instituto.
8. Velar por la oportuna y adecuada aplicación del sistema de calificación de servicios.
9. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 44. División de Servicios Generales. La División de Servicios Generales tendrá las siguientes funciones:

1. Administrar y controlar la prestación de los servicios generales que requiera el normal funcionamiento de las dependencias del Instituto.
2. Atender las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento y suministro de elementos, materiales y equipos para las diferentes dependencias de conformidad con el plan general de compras.

3. Organizar y coordinar el servicio de correspondencia, el archivo general, la impresión y reproducción de documentos del Instituto.
4. Dirigir, coordinar y controlar la prestación de los servicios de transporte, parqueadero, mantenimiento, aseo, y vigilancia de las respectivas instalaciones.
5. Supervisar y controlar el recibo, almacenaje y distribución de los bienes muebles y elementos de consumo que requiera las diferentes dependencias.
6. Llevar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Instituto y velar por la conservación de los planos arquitectónicos de los respectivos inmuebles.
7. Programar y controlar el mantenimiento de los vehículos y la prestación del servicio de transporte en el Instituto.
8. Programar y efectuar las adquisiciones de bienes muebles y elementos de consumo que requieran las dependencias para su normal funcionamiento.
9. 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 controlar los inventarios de elementos devolutivos y de consumo.
10. Proponer la baja y venta de los muebles no necesarios para el Instituto.
11. Responder por la prestación de servicios de administración, vigilancia, mantenimiento y aseo de las instalaciones del Instituto.
12. Llevar el registro de proveedores y catálogo de precios.
13. Programar y controlar el mantenimiento de los vehículos y de todos los equipos del Instituto.
14. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

CAPÍTULO V

CONSEJO NACIONAL DE VALORIZACIÓN

ARTÍCULO 45. Consejo Nacional de Valorización. El Consejo Nacional de Valorización estará integrado y cumplirá las funciones señaladas en los Decretos 1604 de 1966 y 1394 de 1970 y demás disposiciones que lo adicionen, modifiquen o complementen.

PARÁGRAFO. Actuará como Secretario el Subdirector de Valorización y Peaje.

CAPÍTULO VI

ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN

ARTÍCULO 46. Comité de Dirección, Comisión de Personal, Comité de Coordinación de Control Interno y otros. Los Órganos de Asesoría y Coordinación estarán conformados y cumplirán las funciones de acuerdo con las normas legales vigentes o la resolución que expida el Director General del Instituto Nacional de Vías cuando sea el caso.

ARTÍCULO 47. Planta global. Para el cumplimiento de las funciones, establecidas por los presentes Estatutos, el Instituto tendrá una planta global de personal, que será distribuida por el Director General mediante resolución, atendiendo a la estructura interna, los planes y programas y las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 48. Sistema de ejecución de obras mediante contratación. La construcción y conservación de las carreteras, puentes y túneles a cargo de la Nación, así como lo relativo a la restauración, preservación y conservación de los monumentos nacionales no podrán ser ejecutadas en forma directa por el Instituto Nacional de Vías, sino que se ejecutarán mediante contratación.

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

CAPÍTULO VII

PATRIMONIO, DESTINACIÓN Y MANEJO

ARTÍCULO 49. Patrimonio. El Instituto Nacional de Vías tendrá el siguiente patrimonio:

1. Los recursos de la Nación que se asignen al Instituto.

2. Los aportes, donaciones y demás contribuciones que reciba.
3. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título.
4. Los recursos del crédito.
5. Los ingresos provenientes de los peajes y demás cobros en las vías nacionales de su competencia a que se refiere la ley, exceptuando los peajes y cobros en las carreteras, puentes y túneles que se otorguen por concesión, de conformidad con los respectivos contratos.
6. Los ingresos provenientes de la venta de sus activos y derechos;
7. Los ingresos provenientes del recaudo de la contribución nacional de valorización.
8. Los ingresos provenientes de la administración de los monumentos nacionales, y
9. Todos los bienes, contratos, derechos, activos y obligaciones provenientes del Fondo Vial Nacional y del Fondo de Inmuebles Nacionales que le transfiera el Ministerio de Transporte en los términos previstos en el Decreto 2171 del 30 de diciembre de 1992.

ARTÍCULO 50. Destinación. El patrimonio del Instituto Nacional de Vías, se destinará de modo exclusivo, específicamente al cumplimiento de sus objetivos y funciones asignados por el Decreto 2171 del 30 de diciembre de 1992 y los presentes estatutos. Por tanto, ni en todo ni en parte, podrá dedicarse a otros fines.

ARTÍCULO 51. Manejo. El manejo del patrimonio del Instituto Nacional de Vías, se hará conforme a presupuestos que deben someterse en su elaboración, trámite y publicidad, a las normas que para los establecimientos públicos establece la Ley Orgánica del Presupuesto Nacional y sus reglamentos, así como a las demás disposiciones sobre la materia y a los presentes estatutos.

CAPÍTULO VIII

CONTROLES ADMINISTRATIVO Y FISCAL

ARTÍCULO 52. Control Administrativo. El control administrativo de la ejecución presupuestal del Instituto Nacional de Vías, será ejercido por el Director General, quien velará además, porque la ejecución de los planes y programas del mismo se adelanten conforme a las disposiciones previstas en la ley, decretos reglamentarios, los presentes estatutos y las disposiciones de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 53. Control Fiscal. Corresponde a la Contraloría General de la República la vigilancia de la gestión fiscal del Instituto Nacional de Vías, la que ejercerá en forma posterior y selectiva conforme lo establece la ley.

CAPÍTULO IX

PERSONAL

ARTÍCULO 54. Calidad de servidores públicos. Las personas naturales que presten sus servicios al Instituto Nacional de Vías tendrán el carácter de empleados públicos y por lo tanto, estarán sujetos al régimen legal vigente para los mismos.

No obstante lo anterior, continuarán como trabajadores oficiales los que como tal, fueron incorporados a los Distritos de Obras Públicas de la Subdirección Transitoria hasta que concluya su liquidación, de conformidad con lo establecido por el Decreto 2171 de 1992.

CAPÍTULO X

RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y CONTRATOS

ARTÍCULO 55. Contratos. Los contratos del Instituto Nacional de Vías, serán adjudicados y celebrados por el Director General y se someterán a las normas señaladas en las disposiciones vigentes para los de la Nación.

ARTÍCULO 56. Recursos contra los actos. Salvo lo dispuesto en normas legales especiales, contra las resoluciones y providencias que dicte el Director General en todos los asuntos de su competencia, sólo procederá el recurso de reposición, surtido el cual, se entenderá agotada la vía gubernativa. Si la providencia contra la cual se interpone el recurso ha sido dictada directamente por la Junta Directiva la reposición se interpondrá ante la misma. Los actos dictados por el Director General y aprobados por la Junta Directiva, tendrán recursos de reposición ante el Director, pero la decisión será aprobada igualmente por la Junta Directiva. Contra las determinaciones de la Junta Directiva o del Director General que establezcan situaciones jurídicas generales no procede recurso alguno y contra las que contemplen situaciones individuales y concretas sólo procede el recurso de reposición sin perjuicio de las acciones contencioso-administrativas que sean procedentes.

El Director General conocerá de los recursos de apelación que se interpongan contra providencias que dicten los Subdirectores del Instituto Nacional de Vías u otros funcionarios que ejerzan funciones similares o autorizadas por el reglamento, una vez hubieren resuelto el recurso de reposición si fuere interpuesto.

En la tramitación de los recursos se observará el procedimiento previsto en el Código Contencioso Administrativo.

CAPÍTULO XI

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 57. Posesión. El Director General del Instituto Nacional de Vías, se posesionará ante el Presidente de la República o ante el Ministro de Transporte. Los demás empleados lo harán ante el Director General o ante el funcionario en quien se delegue esta función. Los miembros de la Junta Directiva se posesionarán ante el Ministro de Transporte.

ARTÍCULO 58. Certificaciones. Las certificaciones sobre el ejercicio del cargo de miembro de la Junta Directiva y de Director General del Instituto Nacional de Vías, serán expedidas por el Secretario General del Ministerio de Transporte. Las referentes a los demás empleados del Instituto Nacional de Vías, las expedirá la Subdirección Administrativa, o en quien se delegue esta función.

ARTÍCULO 59. Privilegios y prerrogativas. El Instituto Nacional de Vías, como establecimiento público goza de los mismos privilegios y prerrogativas que se reconocen a la Nación y a esta clase de organismos.

ARTÍCULO 60. Modificación a los estatutos internos y a la estructura interna. Las modificaciones a los estatutos internos y a la estructura interna, deberán ser adoptadas mediante acuerdo de la Junta Directiva y sometidas a la aprobación del Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 61. Delegación de funciones. Sin perjuicio de las funciones señaladas por estos estatutos para cada una de las dependencias, el personal de los niveles directivo y ejecutivo podrá delegar bajo su responsabilidad las funciones de la dependencia a su cargo en un funcionario de la misma, mediante resolución que será expedida conjuntamente con el superior inmediato.

ARTÍCULO 62. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación por el Gobierno Nacional y deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial el Acuerdo 001 del 20 de diciembre de 1993.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a los 17 días del mes de noviembre de 1994.

EL PRESIDENTE,

(FDO.) RUBIEL VALENCIA COSSIO.

LA SECRETARIA,

(FDO.) YOLANDA PINTO DE TAPIAS>>

ARTÍCULO 2º. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto [2663](#) del 29 de diciembre 1.993.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a los 8 días del mes de febrero de 1995.

ERNESTO SAMPER PIZANO.

EL MINISTRO DE TRANSPORTE,

JUAN PABLO GÓMEZ MARTÍNEZ.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

EDUARDO GONZÁLEZ MONTOYA.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial. N. 41712. 10 de febrero de 1995.

Fecha y hora de creación: 2026-01-30 12:24:04