Enlace a Legislación Relacionada

REGLAMENTO A LA LEY N°. 311, LEY ORGÁNICA DEL INSTITUTO NICARAGÜENSE DE ESTUDIOS TERRITORIALES (INETER)

DECRETO EJECUTIVO N°. 120-99, aprobado el 15 de noviembre de 1999

Publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 229 del 30 de noviembre de 1999

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA

En uso de sus facultades que le confiere la Constitución Política

HA DICTADO

El siguiente Decreto de:

Reglamento a la Ley N°. 311, Ley Orgánica del Instituto Nicaragüense de Estudios Territoriales **(INETER)**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES Y COMUNES

Artículo 1.-. **Objeto.** El presente reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones para la aplicación de la Ley N°. 3 11, Ley Orgánica de INETER, publicada en la Gaceta N°. 143, del 28 de Julio de 1999.

Artículo 2.- Definiciones. Las áreas funcionales: Apoyo, sustantivas, niveles en la organización, División General, División, Dirección General, Dirección, estructura territorial, Asesoría Legal, y Auditoría Interna, se encuentran definidas en el Decreto N°. 71-98, publicado en La Gaceta N°. 205 y 206 del 30 y 31 de Octubre de 1998.

Artículo 3.- Dirección Superior. La Dirección Superior (DISUP), es el máximo nivel de decisión de la Institución y se integra por el Director Ejecutivo, el Subdirector Ejecutivo y el Secretario General. Corresponde a la **DISUP:**

1. Definir las líneas de trabajo institucional, en el marco de las políticas de desarrollo establecidas por el Gobierno para el corto y mediano plazo.

2. Dirigir la operación del sistema de redes básicas, geodésica. meteorológica, hidrológica, hidrogeológica, mareográfica, acelerográfica, sismológica, gravimétricas y geomagnéticas; así como la recepción, procesamiento y divulgación de los datos correspondientes.

3. Conducir y apoyar la realización de estudios e investigaciones relacionadas con las

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3420

actividades geodésicas, cartográficas, catastrales, meteorológicas, hidrológicas, geofísicas, geológicas, y de ordenamiento territorial para apoyar las actividades productivas, socioeconómicas, y para la prevención y mitigación de los desastres naturales.

4. Orientar la realización del inventario, acopio y divulgación de datos relacionados con la meteorología, hidrología, sismología, vulcanología y geología, así como la caracterización territorial, conducente a delimitar y mapificar la amenaza y riesgos de fenómenos peligrosos que provoquen desastres naturales.

5. Instruir y apoyar la realización de los estudios del ordenamiento del territorio, que integren y armonicen la potencialidad de los recursos naturales con las necesidades objetivas, metas y proyectos de desarrollo socioeconómico, a nivel nacional, departamental y urbano.

6. Aprobar, coordinar y dirigir los planes, programas y proyectos elaborados para el desarrollo institucional.

7. Regular la publicación de revistas, boletines, diccionarios, y cualquier otra que contenga información alterada o contradictoria con la información oficial que se relacione con los nombres geográficos, límites territoriales. y el ordenamiento territorial, quedando facultado para restringir su circulación si el caso lo amerita.

8. Regular los trabajos relacionados con la producción de mapas y cartas, con contenido temático relacionado a los aspectos geográficos: suelo, subsuelo, lecho marino, lacustre, fluvial, náutico, y aeronáuticos del territorio nacional, a fin de que cumpla con las normas y especificaciones técnicas establecidas por **INETER**, en lo referente a la simbología, toponimia, hipsometría, vegetación, hidrografía, vías de comunicación, centros poblados, división política administrativa nacional e internacional y cualquier otra temática que se estime necesario.

9. Representar al Gobierno en foros y Eventos científicos relacionado con el ámbito técnico de su competencia.

10. Ordenar la formulación del presupuesto institucional, y gestionar su aprobación y aplicación ante las instancias correspondientes.

11. Establecer la estructura organizativa de INETER que propicie una gestión ágil, dinámica, eficiente y eficaz para alcanzar las metas y objetivos institucionales.

CAPITULO II

DIRECCIÓN GENERAL DE GEODESIA Y CARTOGRAFIA Y SUS DIRECCIONES ESPECIFICAS

Artículo 4.- Dirección General de Geodesia y Cartografía. La Dirección General de

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3420

Geodesia y Cartografía es responsable de coordinar, promover, desarrollar y regular la realización de los trabajos geodésicos, cartográficos y fotogramétricos en todo el territorio nacional. Corresponde a esta Dirección General:

1. Definir las políticas generales de la actividad geodésica, cartográfica y fotogramétrica.

2. Establecer, mantener, densificar y modernizar las redes geodésicas de estaciones de triangulación, gravimétricas, geomagnéticas, de observación satelital, de nivelación, y poligonales sobre el territorio nacional.

3. Promover, coordinar, regular y elaborar lo relacionado con los trabajos geodésicos, cartográficos y fotogramétricos que se realizan en el país.

4. Representar al **INETER** ante organismos o instituciones nacionales e internacionales que se relacionen con la actividad geodésica cartográfica.

5. Dar seguimiento y poner en práctica las resoluciones y acuerdos suscritos en eventos relacionados con la actividad geodésica y cartográfica, en el ámbito nacional e internacional.

6. Participar en Comisiones Técnicas o creación de éstas, para cumplir compromisos adquiridos por el **INETER** con otras instituciones del Estado.

Realizar cualquier otra función que le sea asignada por la **DISUP,** en el ámbito de su competencia.

La Dirección General de Geodesia y Cartografía, se integrará con las Direcciones siguientes: Cartografía, Geodesia, y Fotogrametría.

Artículo 5.- Dirección de Cartografía. La Dirección de Cartografía es responsable de elaborar mantener la mapificación básica nacional y la cartografía temática a diferentes escalas, así como crear el Sistema Nacional de Cartografía Digital y desarrollar los estándares y tecnología de los Sistemas de Información Geográfica.

Corresponde a esta Dirección:

1. Elaborar, actualizar, editar y publicar la Cartografía Básica Nacional en las escalas 1:500; 1:1000; 1:5000; 1:10 000; 1:25 000; 1:50 000; 1:250 000; 1:500 000; 1:750 000; 1:1000 000 y otras cartas y escalas que por circunstancias especiales sea necesario establecer.

2. Analizar sistemáticamente la correcta aplicación de los Estándares, Especificaciones y Convenciones Topográficas en la producción de obras cartográficas, desde el diseño hasta la publicación.

Dirigir y coordinar la realización de los trabajos cartográficos en todas sus expresiones geográficas y temáticas que permitan caracterizar el territorio nacional en sus aspectos

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3420

físicos, sociales, económicos y político-administrativo.

4. Crear y desarrollar el Sistema Nacional de cartografía digital, integrándolo con los sistemas fotogramétricos y geodésicos, así como la base de datos especializada como Herramienta fundamental para la preparación y edición de la cartografía topográfica y temática del territorio nacional.

5. Elaborar, actualizar, editar y publicar los mapas oficiales, básicos, catastrales urbanos y rurales, temáticos, cartas hidrográficas. cartas náuticas y aeronáuticas del país a diferentes escalas.

6. Desarrollar y adecuar los estándares y tecnología aplicable a los Sistemas de Información Geográfica, en coordinación con instituciones estatales y privadas interesadas, y garantizar su implementación.

Desempeñar cualquier otra función que la Dirección General de Geodesia y cartografía le asigne en el ámbito de su competencia.

Artículo 6.- Dirección de Geodesia. La Dirección de Geodesia es responsable de establecer, mantener, densificar y modernizar estaciones de triangulación, gravimétricas, geomagnéticas, de observación satelital, nivelación y poligonales sobre el territorio nacional, así como, del establecimiento y mantenimiento de los vértices de líneas que definen el trazo de límites municipales, departamentales, comunidades indígenas y fronteras internacionales del país.

Corresponde a esta Dirección:

1. Preparar los estándares, desarrollar, actualizar y publicar las especificaciones y procedimientos de las actividades geodésicas para su uso en el ámbito nacional por las entidades estatales y privadas que realizan este tipo de trabajos.

2. Realizar los trabajos geodésicos y topográficos de campo, para el rescate, mantenimiento y densificación de las redes de estaciones de triangulación, gravimétricas, geomagnéticas, de observación satelital, nivelación y poligonales, incluyendo la densificación de puntos de control aerofotogramétricos, sobre el territorio nacional.

3. Establecer la posición geodésica de los vértices de las líneas que definen el trazo de límites municipales, departamentales, comunidades indígenas, terrenos nacionales y otros cuya definición es establecida en su momento.

4. Densificar con mojones debidamente referenciados, las líneas que definen los límites internacionales y garantizar el buen estado físico y la posición geodésica de los hitos existentes en las fronteras terrestres internacionales, en trabajos conjuntos con las instituciones homólogas del país fronterizo. En el caso de las fronteras marítimas, calcular la posición geodésica de los puntos que definen este límite, en los sitios o lugares que decidan las autoridades competentes.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3420

5. Realizar los estudios para la determinación de los componentes espaciales del movimiento de la corteza terrestre y las investigaciones en el campo de la geodinámica aplicada, para el desarrollo de la gravimetría y el perfeccionamiento del modelo geoidal.

6. Garantizar la correcta aplicación de los estándares, especificaciones y procedimientos contenidos en los manuales y documentos técnicos de la geodesia, de uso obligado durante la ejecución de los trabajos geodésicos.

7. Crear y actualizar la base de datos relacional de la geodesia con información gráfica, numérica, alfanumérica de las redes de estaciones geodésicas y resultados de proyectos desarrollados que generen nueva información.

Realizar cualquier otra función que le delegue o asigne la Dirección General de Geodesia y Cartografía en el ámbito de su competencia.

Artículo 7.- Dirección de Fotogrametría. La Dirección de Fotogrametría es responsable de realizar todas aquellas actividades técnicas que permitan obtener productos fotogramétricos que coadyuvaran al desarrollo económico y social del país.

Corresponde a esta Dirección.

1. Elaborar los productos cartográficos estándares derivados de fotografías aéreas e imágenes de satélites y prestar el servicio de aplicaciones especiales de la fotogrametría, aplicables a la ingeniería de diseño y construcción de obras civiles.

2. Diseñar a partir de fotografías aéreas o imágenes de satélites mediante la técnica de rectificación diferencial, ortofotomapas de precisión, referenciados al sistema nacional de coordenadas. Igualmente con el auxilio de la técnica de Restitución Fotogramétrica digital manual o automática, producir mapas topográficos.

3. Dibujar los mapas temáticos urbanos y rurales como una combinación de información de los mapas topográficos y datos con expresión gráfica de temas de los fenómenos naturales. sociales, económicos, políticos y otros muy específicos según la naturaleza del estudio.

4. Realizar la digitalización de fotografías aéreas o de originales opacos (mapas) y el proceso inverso o rastreo óptico de gráficos digitales sobre película fotográfica, reducidos o ampliados, negativo o positivo.

5. Elaborar, actualizar periódicamente, y publicar, el manual de especificaciones y procedimientos de la fotogrametría y el manual de aerofotografía para su uso en el ámbito nacional.

6. Realizar la edición cartográfica de mapas digitales y preparación de los positivos de conjunto por el método de la cuatricromía, para la publicación en offset, incluyendo los trabajos de laboratorio fotográfico para el tratamiento de aerofotografía.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3420

Desempeñar cualquier otra función que la Dirección General de Geodesia y Cartografía le asigne en el ámbito de su competencia.

CAPITULO III

DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO FÍSICO Y SUS DIRECCIONES ESPECIFICAS

Artículo 8.- Dirección General de Catastro Físicos. La Dirección General de Catastro Físicos es responsable de coordinar, desarrollar y regular la creación, actualización y mantenimiento del Catastro Físico Nacional.

Corresponde a esta Dirección General:

1. Definir políticas para el desarrollo del catastro físico a escala nacional.

2. Velar por el cumplimiento de las normas técnicas vigentes para los procesos tecnológicos que requiere el Catastro Físico Nacional.

3. Coordinar la aplicación y el cumplimiento de lo establecido en la Ley y Reglamento de actualización y mantenimiento del Catastro Físico Nacional.

4. Crear la base cartográfica y alfanumérica de las zonas que no han sido declaradas catastradas, con el fin de utilizarla para múltiples propósitos.

5. Participar en la elaboración de anteproyectos de Ley relacionados al Catastro Nacional, tomando en cuenta los avances tecnológicos de la modernización catastral.

6. Realizar cualquier otra función que le sea asignada por la DISUP, en el ámbito de su competencia.

La Dirección General de Catastro Físicos, se integrará con las Direcciones siguientes: Actualización, y Mantenimiento.

Artículo 9.- Dirección de Actualización. La Dirección de Actualización es responsable de la actualización de la información del catastro físicos a escala nacional.

Corresponde a esta Dirección:

1. Recibir, procesar y archivar los documentos catastrales enviados de los Registros Públicos de la Propiedad inmueble, que con tienen las nuevas inscripciones de las modificaciones que se dan en a tenencia de la tierra.

2. Aplicar en lo que corresponda, lo establecido en la Ley y Reglamento de Actualización y Mantenimiento del Catastro Nacional.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3420

3. Verificar y actualizar los mapas catastrales, las fichas de informació ;n e índices catastrales regístrales de propiedades y propietarios.

4. Efectuar las investigaciones necesarias a cualquier tipo de cambio o discrepancia que se detecte, en las parcelas o propiedades, con respecto a la información catastral que se maneja, para posteriormente actualizar en los archivos centrales.

5. Ejecutar mediciones y verificar los cambios físicos en el terreno, cuando se trate de parcelas omitidas o cambios físicos en las parcelas de los mapas catastrales.

6. Realizar transcripciones literales de microfilm para coadyuvar a la reconstrucción de folios y tomos destruidos en los Registros Públicos de la Propiedad Inmueble.

7. Supervisar y ejecutar levantamientos catastrales para el desarrollo y actualización del Catastro Físico.

8. Llevar a cabo el mantenimiento y actualización del Sistema de Información del Catastro Físico.

Desempeñar cualquier otra función asignada por la Dirección General de Catastro Físico en el ámbito de su competencia.

Artículo 10.- Dirección de Mantenimiento. La Dirección de Mantenimiento es responsable de mantener al día el Catastro Físico y de suministrar la información necesaria para actualizar los registros catastrales, gráficos y alfanuméricos.

Corresponde a esta Dirección:

1. Mantener un esquema tecnológico que permita responder en forma expedita las necesidades de información planteadas por sus usuarios.

2. Expedir Documentos Catastrales, y llevar el control de los mismos a través de un índice numérico.

3. Mantener actualizado los registros catastrales en los archivos de las oficinas departamentales del Catastro Físico.

4. Controlar la aplicación y el cumplimiento de lo establecido en la Ley de Actualización y Mantenimiento del Catastro Físico Nacional, en lo que corresponde.

Desempeñar cualquier otra función que la Dirección General de Catastro Físico le asigne en el ámbito de su competencia.

CAPITULO IV

DIRECCIÓN GENERAL DE METEOROLOGÍA Y SUS DIRECCIONALES ESPECIFICAS

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3420

Artículo 11.- Dirección General de Meteorología. La Dirección General de Meteorología es responsable, de operar y explotar la Red Nacional de Estaciones Meteorológicas; realizar la vigilancia meteorológica para prever los desastres naturales producidos por fenómenos peligrosos de origen meteorológico y emitir notas, alertas y avisos informativos sobre su comportamiento; garantizar el servicio de información a la navegación aérea v marítima nacional e internacional; y generar información meteorológica básica y elaborada para diferentes usuarios de la vida nacional.

Corresponde a esta Dirección General:

1. Determinar las políticas generales de la actividad meteorológica.

2. Apoyar la implementación de las convenciones internacionales relacionadas con la conservación y protección del medio ambiente, como la de Cambio Climático y el Protocolo de Montreal.

3. Cumplir los compromisos establecidos por **INETER** en el ámbito de su competencia, ante la Organización Meteorológica Mundial, el **PNUMA**, el **CRRH** y con instituciones del Estado.

4. Mantener una comunicación permanente con los centros meteorológicos regionales a fin de tener acceso a la información meteorológica básica y procesada que nos permita garantizar la atención al público, la realización de análisis y estudios y las labores de prevención ante la incidencia de fenómenos meteorológicos peligrosos.

Realizar cualquier otra función que le sea asignada por la **DISUP**, en el ámbito de su competencia.

La Dirección General de Meteorología se integrará con las Direcciones siguientes: Red Meteorológica, Meteorología Sinóptica y Aeronáutica, y Aplicaciones Meteorológicas.

Artículo 12.- Dirección de la Red Meteorológica. La Dirección de la Red Meteorológica, es responsable, de llevar a cabo el diseño, montaje, operación, mantenimiento y explotación de la Red de Estaciones Meteorológicas a nivel nacional de acuerdo a las normativas de la **OMM**.

Corresponde a esta Dirección:

1. Velar por el mantenimiento y reposición del instrumental meteorológico en las diferentes estaciones meteorológicas, a fin de garantizar su operación eficiente.

2. Orientar metodológicamente el trabajo de los distintos observatorios, a fin de garantizar el adecuado funcionamiento del Sistema Nacional de Observaciones, sobre la base de los criterios establecidos por la OMM.

3. Coordinar con la Dirección de Aplicaciones Meteorológicas, lo concerniente al procesamiento primario de la información meteorológica, de acuerdo con los criterios

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3420

establecidos por el Sistema Mundial de Procesamiento de Datos **(SMPD)**.

4. Orientar y poner en práctica los nuevos métodos de observación y modificaciones de las claves meteorológicas de acuerdo al Sistema Mundial de Observaciones y a la Comisión de Sistemas Básicos de la OMM.

5. Organizar y dirigir los despachos mensuales con los jefes de observatorios, bajo las normas y criterios especificados por el Sistema Nacional de Observaciones (**SNO).**

6. Realizar las observaciones meteorológicas en las Estaciones Principales, Agro meteorológicas, Climáticas y Pluviométricas, de acuerdo a los planes operativos anuales.

7. Acopiar y recepcionar los datos meteorológicos generados por la red de estaciones a nivel nacional.

8. Efectuar visitas técnicas de campo y de gabinete a las estaciones de la Red Meteorológica, con el fin de conocer los avances, evaluar la calidad de los trabajos y recopilar la información generada por éstas.

9. Capacitar a los responsables de estaciones, para superar las deficiencias técnicas en el trabajo y para la actualización de conocimientos de los observadores.

10. Dictar las normas de mantenimiento y explotación del instrumental meteorológico y de telecomunicaciones.

11. Velar por el estricto cumplimiento de las normas técnicas de explotación de los equipos, orientado por las casas fabricantes y por la Comisión de Instrumentos y Métodos de Observación de la OMM (**CIMO).**

12. Realizar observaciones especiales en el área de influencia de las estaciones cuando se presentan fenómenos meteorológicos peligrosos.

Realizar cualquier otra función que le sea asignada por la Dirección General de Meteorología en el ámbito de su competencia.

Artículo 13.- Dirección de Meteorología Sinóptica y Aeronáutica. La Dirección de Meteorología Sinóptica y Aeronáutica, es responsable de realizar el control de calidad de la información en tiempo real para asegurar su validez y confiabilidad; de elaborar el pronóstico del tiempo y realizar la vigilancia de los sistemas meteorológicos para prevenir la incidencia de fenómenos meteorológicos peligrosos y apoyar la seguridad y protección de la navegación aérea nacional e internacional.

Corresponde a esta Dirección:

1. Garantizar la recepción, transcripción y transmisión de la información meteorológica de superficie que se recibe de las estaciones meteorológicas ubicadas en el territorio nacional, así como la recepción de la información de los Centros Meteorológicos

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3420

Regionales y de la Red de Telecomunicaciones Fijas Aeronáuticas **(AFTN)** de la **OACI.**

2. Mantener la vigilancia nacional y regional de forma continúa y permanente sobre los sistemas meteorológicos que afecten las actividades socio- económicas.

3. Preparar el pronóstico meteorológico para el público. con un período de validez de 24 horas y cuando lo soliciten para 36, 48 y 72 horas como máximo y difundirlo a través de los medios de difusión escritos, hablados y televisivos.

4. Elaborar notas informativas, alertas y avisos para contribuir a la reducción del impacto de los fenómenos meteorológicos peligrosos que producen desastres naturales.

5. Velar adecuadamente el uso actualizado de los códigos internacionales que orienta la Organización Meteorológica Mundial (OMM), y que deben ser aplicados en la preparación de los pronósticos sinópticos y aeronáuticos.

6. Garantizar la elaboración de los resúmenes climatológicos aeronáuticos de los aeropuertos de Managua y Puerto Cabezas.

7. Recomendar el cierre del espacio aéreo del Aeropuerto Internacional Managua y de los aeropuertos nacionales, ante la eventual incidencia directa o indirecta de fenómenos meteorológicos peligrosos que pongan en riesgo las operaciones aeronáuticas.

8. Dar seguimiento en tiempo real a la temporada de huracanes y al período lluvioso e informar a la ciudadanía en general, mediante notas y boletines informativos sobre su comportamiento.

9. Facilitar información que permita la elaboración de dictámenes técnicos para pagar seguros, por la eventual afectación de condiciones meteorológicas sobre los bienes de una empresa o en el desarrollo de sus actividades.

10. Mantener actualizado y en uso, los códigos internacionales que aplican las estaciones meteorológicas, instruidos por la Organización Meteorológica Mundial, para el intercambio regional de información meteorológica.

11. Evaluar sistemáticamente la eficiencia y eficacia de los servicios que se brindan, tales como: pronósticos, boletines mensuales y decadales, resúmenes sinópticos e informes sobre el período lluvioso y temporadas huracanes.

12. Preparar cada seis horas el Pronóstico de Terminal Aérea **(TAFOR)**, de los aeródromos de Managua y Puerto Cabezas.

13. Elaborar el Pronóstico de Área y de Ruta, a fin de apoyar la navegación aérea, adjuntando los documentos reglamentarios establecidos por la Organización de Aviación Civil Internacional **(OACI).**

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3420

14. Elaborar y entregar el pronóstico de aterrizaje y despegue, a los operadores de aeronaves.

15. Proporcionar información sobre las condiciones del tiempo atmosférico e informe METAR hora a hora, a la Oficina de Notificación Aeronáutica (ONA); Torre de Aproximación de Vuelo; Despacho de Vuelo; y despachadores particulares de líneas aéreas.

16. Facilitar información sobre las condiciones de las erupciones volcánicas y su posible incidencia en las rutas aéreas y transmitirlas a la Oficina de Navegación Aeronáutica **(ONA)** y torre de control.

17. Participar en la elaboración de informes técnicos o certificación oficial en caso de desastres naturales o accidentes aéreos.

18. Realizar el control de calidad de la información horaria en tiempo real, proveniente de las estaciones principales de la Red Nacional.

19. Facilitar información meteorológica para la navegación aérea nacional e internacional y para la navegación lacustre y marítima en ambos litorales

Realizar cualquier otra función que le sea asignada por la Dirección General de Meteorología en el ámbito de su competencia.

Artículo 14.- Dirección de Aplicaciones de la Meteorología. La Dirección de Aplicaciones de la Meteorología es responsable de realizar los análisis y estudios meteorológicos; y de facilitar servicios meteorológicos especializados.

Corresponde a esta Dirección:

1. Realizar la organización, montaje y operación del Banco de Datos Automatizados y del Archivo Técnico de los datos meteorológicos.

2. Coadyuvar al ordenamiento del territorio, mediante la realización de estudios sobre las bondades y restricciones del recurso clima, la calidad atmosférica y la: amenaza de fenómenos meteorológicos extremos.

3. Contribuir a la normación y protección de la calidad ambiental, a través del monitoreo y evaluación de la contaminación atmosférica.

4. Compatibilizar los métodos de control de calidad que se pueden sistematizar, a fin de facilitar la corrección de los datos meteorológicos.

5. Elaborar boletines, anuarios y resúmenes sobre el tiempo atmosférico y el clima.

6. Recopilar, ordenar. inventariar y clasificar de acuerdo al Catálogo Nacional de Estaciones), la información suministrada por la Dirección de la Red de Estaciones y por instituciones del Estado afines a esta disciplina; con el propósito de que la

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3420

información sea sometida a los controles de calidad establecidos en cada caso, para luego incorporarla al Banco de Datos.

7. Establecer y manejar las metodologías de las aplicaciones de la Meteorología y la Climatología para estudiar la variabilidad del clima y el cambio climático y sus posibles impactos; la contaminación atmosférica; el calentamiento global y los gases de efecto invernadero; y la destrucción de la Capa de Ozono.

8. Elaborar informes técnicos, evaluaciones y estudios sobre eventos o situaciones meteorológicas de interés especifico.

9. Ejecutar las experimentaciones necesarias en coordinación con la Dirección de la Red Meteorológica para establecer indicadores climáticos (índices de sequía, índices agroclimáticos de satisfacción hídrica, índices de confort climático, índices de turismo, etc.) en distintas zonas del país.

10. Realizar la vigilancia climática y llevar control de los fenómenos extremos y de los valores umbrales de las variables meteorológicas que se presentan en el país.

11. Seleccionar y procesar información meteorológica primaria y preparar los formatos para su presentación en publicaciones periódicas, ya sean mensuales y/o anuales.

12. Elaborar el mensaje CLIMAT, para su transmisión por el Sistema VSAT/STAR 4.

13. Preparar publicaciones periódicas sobre el tiempo y el clima.

Realizar cualquier otra función que le sea asignada por la Dirección General de Meteorología, en el ámbito de su competencia.

CAPITULO V

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS Y SUS DIRECCIONES ESPECIFICAS

Artículo 15.- Dirección General de Recursos Hídricos. La Dirección General de Recursos Hídricos es responsable. de la investigación, inventario y caracterización del recurso hídrico superficial y subterráneo; de los estudios hidrográficos, mareográficos y costeros.

Corresponde a esta Dirección:

1. Determinar y proponer a la Dirección Superior, las políticas generales de **INETER** en la actividad hidrológica, hidrogeológica e hidrográfica.

2. Operar y mantener la red Hidrológica, hidrogeológica y mareo gráfica, y realizar su correspondiente monitoreo, a nivel nacional, a fin de caracterizar las principales fuentes de agua superficial, subterráneo y costero para garantizar su conservación y

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3420

aprovechamiento sostenible.

3. Realizar la investigación. el inventario y los estudios que permitan determinar y evaluar el potencial de uso de los recursos hídricos.

4. Crear, coordinar y operar, los Bancos de Datos Hidrológicos, Hidrogeológicos e Hidrográficos; y recopilar, transmitir, registrar, ordenar, inventariar, clasificar y procesar, los datos generados por las redes de estaciones hidrométricas e hidrográficas.

5. Participar en la elaboración de estudios sobre riesgos y amenazas de desastres naturales, como: inundaciones por precipitaciones intensas, por ruptura de presas y/o diques, modelación hidrológica, hidrogeológica e hidroquímica de las aguas superficiales y subterráneas, para estudiar el impacto sobre los recursos hídricos en los aspectos socioeconómicos del país.

6. Elaborar y difundir regularmente, boletines que contengan los datos obtenidos de las redes de observación a su cargo; así como los informes técnicos de las investigaciones y estudios realizados en el campo de los recursos hídricos.

7. Coordinar con la Dirección de Meteorología la recopilación, procesamiento y elaboración los pronósticos hidrológicos ante situación de inundaciones, crecidas repentinas o sequías.

Realizar cualquier otra función que le sea asignada por la DISUP en el ámbito de su competencia.

La Dirección General de Recursos Hídricos, se integrará con las Direcciones siguientes: Hidrología Superficial, Hidrogeología, e Hidrografía.

Artículo 16.- Dirección de Hidrología Superficial. Es responsable del funcionamiento y operación de la red hidrométrica nacional **(RHN)**, y del procesamiento de toda la información recopilada que permita realizar los estudios hidrológicos de las cuencas, según sea requerido y priorizado.

Corresponde a esta Dirección:

1. Establecer, operar y mantener en funcionamiento las estaciones que componen la red hidrométrica nacional **(RHN).**

2. Establecer y operar el Laboratorio de sedimentos, así como el taller de mantenimiento electromecánico de instrumentos hidrológicos.

3. Revisar, analizar y calcular la información hidrológica generada por la Red de monitoreo, como cartas limnigráficas, curvas de gastos líquidos, cálculo y registro de caudales y niveles, cálculo de transporte sólido y balance hídrico de cuencas.

4. Acopiar, procesar y publicar los datos generados por las red para organizar y operar

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3420

el Sistema de Información de Hidrología Superficial.

5. Elaborar mapas de amenazas de inundaciones, a nivel nacional y para cuencas vulnerables específicas.

6. Aplicar modelos hidrológicos con fines de predicción hidrológica.

7. Establecer, organizar y administrar el Centro de Alertas y Pronósticos Hidrológicos, para la prevención y mitigación de desastres naturales.

8. Realizar estudios y/o investigaciones, que conduzcan a mejorar el conocimiento del comportamiento de las variables hidrometeorológicas, para las diferentes regiones del país.

9. Participar en la elaboración de estudios del recurso hídrico superficial, de carácter internacional, interinstitucional o interdisciplinario.

10. Elaborar y difundir boletines e informes, con los resultados de las observaciones, e investigaciones y de los estudios realizados.

Realizar cualquier otra función que le sea asignada por la Dirección General de Recursos Hídricos en el ámbito de su competencia.

Artículo 17.- Dirección de Hidrogeología. La Dirección de Hidrogeología, es responsable del funcionamiento, operación y monitoreo de la Red Hidrogeológica Nacional (**RHGN)**, y llevar a cabo los estudios que caractericen el comportamiento de las aguas subterráneas.

Corresponde a esta Dirección:

1. Establecer, operar y mantener la RHGN y monitorear los niveles del agua subterránea, para dar seguimiento a su evolución hidrodinámica.

2. Ejecutar programas de levantamiento de inventarios de los recursos hídricos subterráneos, mediante actividades de campo, incluyendo pozos excavados, perforados y manantiales entre otros.

3. Realizar perforaciones exploratorias y recopilar toda la información producida por otras instituciones, con el objeto de determinar y actualizar el conocimiento de la litología y estratigrafía del medio geológico que contiene al agua subterránea.

4. Llevar a cabo pruebas de bombeo y recopilar la información de otras instituciones, para caracterizar las condiciones físicas y químicas de los acuíferos a nivel nacional.

5. Aplicar técnicas isotópicas para determinar las zonas de recarga y descarga, recargas locales, edad de las aguas, e identificación de zonas de contaminación de los acuíferos.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3420

6. Garantizar el montaje, operación y mantenimiento del banco de datos hidrogeológico donde se consigue la información obtenida de los levantamientos y monitoreo de campo.

7. Efectuar los estudios hidrogeológicos que permitan, caracterizar las aguas subterráneas a nivel nacional y determinar la disponibilidad del agua subterránea, así como los volúmenes explotables en el corto y mediano plazo.

8. Realizar la cartografía hidrogeológica e hidroquímica en el ámbito nacional, que permita normar y planificar el uso racional y sostenible del recurso.

9. Programar y ejecutar modelos matemáticos, para simular el comportamiento hidrodinámico y la calidad físico-química de los acuíferos del país, que permita determinar la evolución de los potenciales hidráulicos o evaluar la vulnerabilidad del acuífero, con miras a su aprovechamiento racional y sostenible.

10. Recomendar medidas preventivas, de conservación y protección de los acuíferos, con la finalidad de evitar problemas de agotamiento y de contaminación de los mismos.

11. Proponer soluciones a problemas específicos relacionados al uso manejo y aprovechamiento de los recursos hídricos subterráneos, que se presentan en nuestros país.

12. Elaborar y difundir boletines e informes con los resultados, conclusiones y recomendaciones de las observaciones, investigaciones y estudios hidrogeológicos que se realicen.

Realizar cualquier otra función que le sea asignada por la Dirección General de Recursos Hídricos en el ámbito de su competencia.

Artículo 18.- Dirección de Hidrografía. La Dirección de Hidrografía es responsable de operar y mantener la Red Nacional de Estaciones Mareográficas y Limnimétricas **(RDML);** realizar los estudios hidrográficos y batimétricos; elaborar cartas naúticas; y elaborar publicaciones y boletines informativos sobre el comportamiento de las mareas y recursos hidrográficos en general.

Corresponde a esta Dirección:

1. Establecer, operar y mantener la Red Mareográfica y Limnigráfica Nacional y monitorear el comportamiento de los niveles de agua correspondiente.

2. Actualizar planos de referencia con respecto al nivel medio del mar (nmn), para apoyar los levantamientos geodésicos y cartográficos a nivel nacional.

3. Realizar levantamientos hidrográficos, para caracterizar el comportamiento y evolución de las mareas, corrientes, características físicas del fondo marino, temperatura y salinidad.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3420

4. Actualizar las cartas náuticas en puertos y sitios importantes del territorio nacional, mediante la ejecución de levantamientos hidrográficos.

5. Acopiar la información básica, para organizar y operar el Banco de Datos Hidrográficos y Oceanográficos, en el ámbito nacional.

6. Informar sobre el comportamiento del nivel de agua en lagos y lagunas del territorio nacional, ante la eventual incidencia de fenómenos hidrometeoro lógicos peligrosos.

7. Brindar información y apoyo institucional sobre la delimitación y señalización de aguas marítimas internacionales, mediante estudios hidrográficos, oceanográficos, topo hidrográficos y cartográficos.

8. Elaborar y difundir informes regulares y estudios específicos, en base a los datos recopilados y el comportamiento de los recursos hidrográficos y costeras.

Realizar cualquier otra función que le sea asignada por la Dirección General de Recursos Hídricos en el ámbito de su competencia.

CAPITULO VI

DIRECCIÓN GENERAL DE GEOFÍSICA Y DIRECCIONES ESPECIFICAS

Artículo 19.- Dirección General de Geofísica. La Dirección General de Geofísica, es responsable de la vigilancia sísmica, volcánica y geológica; y de asegurar la generación y acopio de datos básicos y su aplicación en sistemas de alerta temprana. También contribuye a delimitar y cartografiar las amenazas naturales asociados a manifestaciones geodinámicas como sismos, volcanes y deslizamientos de tierra, su caracterización y evaluación geológica.

Corresponde a esta Dirección:

1. Realizar estudios basados en los datos generados por las redes sísmica y volcánica, sobre fenómenos geológicos y geofísicos, que permitan la micro localización de inversiones e infraestructura.

2. Mantener la vigilancia sísmica y volcánica permanente, mediante la realización del Turno Sismológico las 24 horas del día y los 365 días del año.

3. Realizar estudios científicos, para caracterizar los fenómenos geológicos peligrosos como: terremotos, erupciones volcánicas, deslizamientos de tierra, tsunamis, asociados a la prevención y mitigación de desastres naturales.

4. Garantizar el funcionamiento de la Central Sísmica y su correspondiente sistema de recepción y transmisión de datos en forma telemétrica.

5. Contribuir con la educación y culturización relacionada con la prevención y mitigación de desastres naturales, proveyendo información oral, escrita y gráfica sobre

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3420

el acontecer sísmico, volcánico y geológico de Nicaragua.

Realizar cualquier otra función que le asigne la **DISUP** en el ámbito de su competencia.

La Dirección General de Geofísica se integrará con las Direcciones siguientes: Sismología, y Vulcanología.

Artículo 20.- Dirección de Sismología. La Dirección de Sismología es responsable de realizar la vigilancia sísmica nacional y de realizar los estudios e investigaciones que contribuyan a mitigar el impacto provocado por sismos y terremotos.

Corresponde a esta Dirección:

1. Realizar la vigilancia sísmica permanente a fin de permitir la alerta temprana relacionado con terremotos, erupciones volcánicas y tsunamis.

2. Elaborar la cartografía sísmica y delimitar las zonas de mayor peligrosidad para contribuir a la reducción de la amenaza sísmica. 3.

3.- Velar por el adecuado funcionamiento de la red sísmica nacional a fin de garantizar la calidad del dato generado.

4. Elaborar modelos sísmicos que contribuyan a mejorar el Código de la Construcción.

5. Operar la red de estaciones sismológicas y acelero gráficas.

6. Actualizar el Banco de Datos sísmicos y acelero gráficos mediante la adición de nuevos datos generados por las redes sísmicas y acelero gráficas.

7. Realizar estudios básicos e investigaciones, que permitan caracterizar e identificar áreas de amenaza sísmica, en zonas priorizadas para el desarrollo socio económico.

8. Preparar trabajos de micro zonificación sísmica en las ciudades principales, en futuras áreas de desarrollo urbano y/o en sitios propuestos para obras civiles de gran envergadura.

9. Elaborar el Boletín sismológico mensual y el Catálogo Anual de Sismos de País.

Realizar cualquier otra función que le asigne la Dirección General de Geofísica, en el ámbito de su competencia.

Artículo 21.- Dirección de Vulcanología. La Dirección de Vulcanología, es responsable de realizar la vigilancia volcánica, y los estudios correspondiente que permitan evaluar la amenaza volcánica.

Corresponde a esta Dirección:

1. Realizar la vigilancia volcánica para garantizar la alerta temprana de erupciones

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3420

volcánicas.

2. Cartografiar las zonas de amenaza volcánica por deposición de materiales eruptivos para contribuir a la planificación del desarrollo económico.

3. Contribuir a la reducción de la amenaza volcánica.

4. Implementar métodos de observación de variables físicas y químicas, geodésicas, y sísmicas, para dar seguimiento al comportamiento de los volcanes activos de Nicaragua.

5. Organizar y desarrollar la base de datos volcánicos y actualizarla mediante la observación sistemática de parámetros

físicos y químicos.

6. Efectuar evaluaciones geológicas, aplicadas a estudios de amenaza volcánica.

7. Realizar la vigilancia micro - sísmica y termométrica de los volcanes.

8. Establecer y operar redes magnéticas, gravimétricas y geodésicas en aparatos volcánicos de peligro potencial, para auscultar anomalías de campos naturales y geometría superficial inducidas por movimientos magmáticos.

9. Elaborar el Boletín vulcanológico mensual.

Realizar cualquier otra función que le asigne la Dirección General de Geofísica, en el ámbito de su competencia.

CAPITULO VII

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DIRECCIONES ESPECÍFICAS

Artículo 22.- Dirección General de Ordenamiento Territorial. La Dirección General de Ordenamiento Territorial. es responsable de caracterizar el territorio nacional en función de su problemática, potencialidades y restricciones, a fin de elaborar los estudios de ordenamiento territorial.

Corresponde a esta Dirección:

1. Analizar y caracterizar el territorio en función de sus potencialidades, limitantes y problemática general, que permita la elaboración de los Estudios de Ordenamiento Territorial en los distintos niveles y escalas: Nacional, Departamental, Municipal y Urbano, en consecuencia con los intereses del mejor aprovechamiento de los recursos naturales y protección del medio ambiente.

2. Crear, operar y mantener actualizado un Sistema de Información Territorial que

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3420

refleje las condiciones naturales y los principales componentes de los asentamientos humanos (población, infraestructura y equipamiento), así como de la actividad productiva.

3. Demarcar los límites territoriales, elaborar, actualizar y normar el uso de los nombres geográficos.

Realizar cualquier otra función que le asigne la **DISUP** en el ámbito de su competencia.

La Dirección General de Ordenamiento Territorial, se integrará con las Direcciones siguientes: Investigación Territorial, y Planificación Territorial.

Artículo 23.- Dirección de Investigación Territorial. La Dirección de Investigación Territorial, es responsable de la investigación y estudio de las características del territorio; la División Política Administrativa; los Nombres Geográficos: los Estudios de Suelos; y el Sistema de Información Territorial.

Corresponde a esta Dirección:

1. Investigar las condiciones territoriales del país, para contribuir a la planificación y ordenamiento del territorio nacional.

2. Desarrollar el Sistema de Investigación Territorial, definiendo la metodología, técnicas y procedimientos a utilizar.

3. Realizar los procesos de investigación y análisis sobre la distribución espacial de la población, el equipamiento, la infraestructura y la economía, en los diferentes niveles del territorio.

4. Sistematizar la Cartografía Temática, resultado de las investigaciones territoriales.

5. Realizar investigaciones de límites nacionales, mediante la elaboración de dictámenes técnicos en los que se propone la creación de nuevas unidades administrativas, propuestas de cambios o correcciones a los límites existentes, a solicitud de los interesados.

6. Organizar y elaborar el nomenclator nacional y los diccionarios geográficos por departamentos y municipios, en apoyo a la Cartografía básica y temática oficial.

7. Actualizar y normar el uso de los nombres geográficos, tanto en su descripción como en la terminología genérica, a través de la sistematización, ubicación espacial y división política administrativa.

8. Proponer a la **DISUP**, los procedimientos técnicos que permitan la normalización de los nombres geográficos, a fin de velar por su conservación y evitar el cambio indiscriminado injustificado de los mismos.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3420

9. Realizar los estudios edafológicos a nivel nacional, departamental y municipal, haciendo énfasis en el uso actual, potencial y confrontación de usos, que sirva de base a las propuestas de ordenamiento territorial y uso adecuado del suelo.

10. Recopilar la información del medio físico natural, población, infraestructura, equipamiento y economía, suministradas por entes Gubernamentales que manejen Sistemas de Información Territorial.

11. Realizar el levantamiento del Uso del Suelo Urbano, a fin de contribuir a la actualización del espacio urbano.

12. Organizar la base de datos para su adecuada sistematización, organización y análisis.

13. Contribuir con los organismos involucrados en el proceso de planificación territorial del país, proporcionando los lineamientos e información relativa a los diferentes elementos del territorio.

14. Normar las unidades de medidas de las variables de información, que en materia territorial generan otros organismos.

Realizar cualquier otra función que le asigne la Dirección General de Ordenamiento Territorial.

Artículo 24.- Dirección de Planificación Territorial. La Dirección de Planificación Territorial, es la encargada de realizar los estudios de ordenamiento del territorio en el nivel nacional, departamental, municipal y urbanos y apoyar la gestión municipal.

Corresponde a esta Dirección:

1. Elaborar la metodología para la realización de los estudios de ordenamiento territorial en el nivel nacional departamental, municipal y urbano.

2. Definir la jerarquía de centros poblados del país, estableciendo los niveles de dotación de equipamiento social, redes de infraestructura y servicios comunitarios.

3. Mantener actualizado los estudios de ordenamiento territorial a nivel nacional, a través de la realización de estudios en zonas de planificación definidas por los Lineamientos Estratégicos.

4. Realizar o normar la realización de los estudios de ordenamiento territorial, en los niveles nacional, departamental municipal y urbano.

5. Apoyar y asesorar a los Gobiernos municipales en la elaboración de los estudios de ordenamiento territorial al nivel municipal y urbano y en la correspondiente organización de las bases de datos.

6. Coordinar las actividades de ordenamiento territorial con la Dirección de Desarrollo

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3420

Urbano de **INIFOM**.

Realizar cualquier otra función que le asigne la Dirección General de Ordenamiento Territorial.

CAPITULO VIII

DIVISIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y DIVISIONES ESPECIFICAS

Artículo 25.- División General Administrativa y Financiera. La División General Administrativa Financiera **(DAGF),** es responsable, de administrar mediante la aplicación de instrumentos técnicos y legales, los recursos materiales, humanos y financieros del Instituto, así como controlar mediante los procedimientos necesarios la adquisición suministro y prestación de los diversos servicios de apoyo que demandan las diferentes instancias organizativas del instituto. Igualmente es responsable de atender la gestión presupuestaria relativa al control y ejecución de fondos presupuestarios, manteniendo estrecha coordinación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Contraloría General de la República.

Corresponde a esta Dirección:

1. Determinar las políticas de la DGAF en congruencia con las metas y objetivos de corto y mediano plazo.

2. Formular objetivos, normas y procedimientos que coadyuven al mejoramiento del sistema administrativo; y darlas a conocer oportunamente a las dependencias organizativas que le están subordinadas, a fin de orientar y alcanzar un correcto desarrollo de sus actividades.

3. Elaborar en coordinación con la División General de Planificación y Proyectos, el presupuesto anual de la Institución, los presupuestos consolidados y el Programa de Inversión Pública institucional, así como recomendar medidas para lograr un uso más eficiente de los recursos asignados.

4. Velar por el establecimiento de registros que permitan el mejoramiento de los sistemas de administración y control de los recursos financieros y humanos.

5. Realizar cualquier otra función que le asigne la **DISUP** en el ámbito de su competencia.

6. La División General Administrativa y Financiera se integrará por las Divisiones siguientes: Financiera, Administrativa, y Recursos Humanos.

Artículo 26.- División Financiera. La División Financiera es responsable de ejercer la administración y el control de los recursos financieros, así como de agilizar los trámites de asignación presupuestaria y de los desembolsos o erogaciones que sean

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3420

necesarios para cumplir con las obligaciones y operaciones del Instituto.

Corresponde a esta División:

1. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión y el control de los recursos financieros.

2. Gestionar la obtención de los recursos financieros necesarios para la realización de las actividades del Instituto y proceder a su distribución racional.

3. Solicitar a la **DISUP** su coordinación con el **MHCP** la aprobación, ejecución y registro del presupuesto anual, así como las partidas de fondos mensuales de acuerdo a las políticas, metas y objetivos institucionales.

4. Garantizar el registro y control de los créditos presupuestarios, manejando información confiable y oportuna que facilite medir el avance financiero del presupuesto.

5. Velar por el fiel cumplimiento de las normas presupuestarias orientadas por el **MHCP** para la ejecución y control del presupuesto anual, y mantener una constante vigilancia sobre el adecuado funcionamiento de los sistemas de operación, información y control financiero.

6. Asesorar a las diferentes áreas funcionales del Instituto, cuando éstas lo soliciten, en lo referente a la programación presupuestaria y control financiero.

7. Registrar y controlar oportunamente las operaciones financieras y presupuestarias acordes con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

8. Preparar periódicamente información sobre la situación financiera y los resultados operacionales del **INETER,** en forma clara y concisa para la toma de decisiones.

9. Realizar periódicamente inventarios físicos de los bienes propiedad del Instituto, y elaborar informes de los resultados obtenidos.

10. Custodiar los documentos, registros y archivos de las transacciones efectuadas en las adquisiciones de bienes y servicios de los últimos diez años, así como mantener debidamente actualizado el archivo de la documentación, que respalda las operaciones contables.

11. Informar al Director General Administrativo y Financiero, cuando sean detectadas alteraciones o anomalías relacionadas con la forma en que se manejan los registros contables.

12. Aplicar las recomendaciones que en material de control baja la Auditoría Interna y Externa del **MHCP** y la Contraloría General de la República.

13. Mantener registros actualizados de los activos fijos del Instituto y realizar

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3420

inventarios periódicos de los mismos, a fin de dar seguimiento continuo a su variación física y su correspondiente conciliación con la Contabilidad Gubernamental del MHCP.

14. Llevar registro y control de las solicitudes de pago remitidas por los diferentes programas.

15. Controlar con una periodicidad mensual, la ejecución del presupuesto financiero anual.

16. Elaborar análisis comparativos por dependencias y por rubros de gastos, que permitan contar con una visión global del nivel de ejecución financiera a nivel de todo el Instituto.

17. Llevar la Contabilidad presupuestaria Institucional y atender las orientaciones y lineamientos que en materia presupuestaria emita el **MHCP**.

18. Controlar todas las cuentas corrientes bancarias que tiene bajo su responsabilidad la División Financiera y efectuar las conciliaciones bancarias, saldo en libro y saldo en banco.

19. Suministrar toda la documentación legal procesada a la unidad de contabilidad para su registro y control.

20. Asegurar el resguardo de los archivos y el eficiente funcionamiento de los fondos de caja chica.

21. Efectuar como única instancia autorizada, los pagos de nóminas, bienes y servicios suministrados por los proveedores a la Institución, así como el pago mensual de la nómina al personal de la Institución.

22. Realizar los depósitos correspondientes de asignación presupuestaria por **MHCP**, así como el efectivo recibido por concepto de rendición de cuentas, al Sistema Financiero Nacional.

Cualquier otra función que le asigne la División General Administrativa y Financiera en el ámbito de su competencia.

Artículo 27.- División Administrativa. La División Administrativa es responsable de administrar y controlar los recursos materiales necesarios para el desarrollo institucional.

Corresponde a esta Dirección:

1. Cumplir con las políticas, normas y controles administrativos establecidos por la **DGAF** y la Contraloría General de la República.

2. Planificar y supervisar las compras de los materiales, útiles de oficina y demás productos que adquiere el Instituto, con el fin de garantizar su utilización oportuna,

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3420

calidad y economía.

3. Implementar sistemas de registros y controles necesarios de los materiales y suministros, preparar y mantener datos estadísticos actualizados, relacionados con los volúmenes existentes, costo de compras y sus variaciones.

4. Garantizar la logística y operatividad de la seguridad interna para todas las dependencias que conforman la Institución.

5. Facilitar los diferentes servicios generales requeridos por las dependencias organizativas de la institución.

6. Inventariar, dirigir y controlar la implementación y ejecución de un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular.

7. Efectuar gestiones de seguros del parque automotor para resguardar su rehabilitación y reparación ante posibles eventos fortuitos.

8. Mantener control estadístico sobre el consumo de combustible, lubricantes y llantas.

9. Controlar y registrar el costo financiero y físico del consumo en los servicios básicos, agua, luz y teléfono y establecer indicadores de consumo,

10. Suministrar a la Oficina de Contabilidad la información requerida para fines de registro contable y control presupuestario, incluyendo la toma física de inventarios.

Realizar cualquier otra función que le asigne la División General Administrativa y Financiera en el ámbito de su competencia.

Artículo 28.- División de Recursos Humanos. La División de Recursos Humanos tiene la responsabilidad de garantizar el desarrollo de los procesos de administración del personal, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos.

Corresponde a esta Dirección:

1. Definir y velar por la correcta aplicación y cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos de administración de personal y reglamento interno de trabajo, así como establecer los indicadores necesarios para controlar los aspectos disciplinarios del régimen laboral.

2. Desarrollar sobre una base técnica los procesos de selección y contratación del personal y evaluación del desempeño.

3. Organizar la nómina y escalafón de cargos tomando como referencia la estructura funcional y disponer de los mecanismos de registro y control estadísticos que correspondan para estos efectos.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3420

4. Contribuir en la formulación y desarrollo de políticas encaminados a elevar la productividad laboral, así como atender las disposiciones que en materia laboral dicte el Ministerio de Trabajo.

5. Velar por la elaboración de informes de altas, bajas y cambios, para la preparación mensual de la nómina.

6. Mantener actualizado el sistema de registro, control y expedientes personales del personal y llevar control estadístico sobre llegadas tardes, permisos, ausencias y vacaciones del personal.

7. Prever y planificar el plan vocacional del personal, velando por el adecuado cumplimento.

Realizar cualquier otra función que le sea asignada por la División General Administrativa y Financiera en el ámbito de su competencia.

CAPITULO IX

DIVISIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS Y DIVISIONES ESPECIFICAS

Artículo 29.- División General de Planificación y Proyectos. La División General de Planificación y Proyectos es responsable de apoyar a la Dirección Superior en el seguimiento de los planes operativos y en la ejecución de proyectos, mediante la aplicación de mecanismos de seguimiento y evaluación, que permitan valorar oportunamente la gestión institucional.

Corresponde a esta Dirección:

1. Proponer a la Dirección Superior, la definición de políticas, objetivos y directrices del desarrollo Institucional.

2. Coordinar el proceso de planificación estratégica y operativa, integrando los aportes de las diferentes áreas sustantivas de **INETER.**

3. Coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación física de los planes operativos anuales.

4. Coordinar la formulación de la cartera de proyectos institucionales para su sometimiento ante el Programa de Inversión Pública.

5. Mantener relaciones con los organismos nacionales e internacionales en el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos y convenios contraídos.

6. Garantizar la adecuada programación, control y evaluación de las actividades sustantivas del Instituto.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3420

Realizar cualquier otra función que le asigne la **DISUP** en el ámbito de su competencia.

La División General de Planificación y Proyectos se integrará por las Divisiones siguientes: **Programación y Seguimiento, y Sistemas.**

Artículo 30.- División de Programación y Seguimiento. La División de Programación y Seguimiento, es responsable de programar y ejercer el control y seguimiento al plan operativo anual y de informar periódicamente sobre su desarrollo.

Corresponde a esta Dirección:

1. Elaborar proyectos en sus diferentes etapas de formulación, en coordinación con el área que le corresponda.

2. Programar las actividades técnicas ordinarias y de proyectos, proponiendo los techos financieros que permitan el cumplimiento de sus metas y objetivos.

3. Formular en coordinación con las áreas técnicas, el Plan Técnico-Económico, para garantizar el financiamiento anual del mismo.

4. Realizar el seguimiento y evaluación de Plan Técnico y Económico y de los proyectos de inversión, mediante la elaboración de informes de avances y resultados con frecuencia mensual, trimestral, y anual.

5. Establecer coordinación con los organismos nacionales e internacionales, con el propósito de someter proyectos de inversión, para la búsqueda de recursos técnicos y financieros que contribuyan con el desarrollo institucional.

6. Coordinar con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Secretaria Técnica de la Presidencia, las acciones correspondientes para la programación y ejecución de las actividades técnicas de la Institución.

7. Presentar informes a la **DISUP** sobre el desarrollo del plan operativo anual y de proyectos en particular.

8. Evaluar las discrepancias entre la programación y ejecución alcanzada a fin de determinar causas y orígenes de su distorsión, proponiendo las alternativas de solución respectiva.

Realizar cualquier otra función que le asignare la División General de Planificación y Proyectos en el ámbito de su competencia.

Artículo 31.- División de Sistemas. La División de Sistemas es responsable de coordinar y regular la sistematización de las bases de datos institucionales y los sistemas geográficos sectoriales, para su adecuada utilización, así como de resguardar la información básica y documental institucional.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3420

Corresponde a esta Dirección:

1. Coordinar la sistematización de la información básica a fin de lograr una optimización de las bases de datos de **INETER.**

2. Recopilar documentos y estudios realizados en las diferentes unidades del **INETER**, para su debido resguardo y ofrecimiento a los usuarios.

3. Clasificar técnicamente la información computarizada, bibliográfica y cartográfica existente en esta Oficina, para facilitar y agilizar la recuperación de la información.

4. Ordenar la información técnica de **INETER** de acuerdo al sistema establecido por la División de Sistemas.

5. Elaborar las publicaciones institucionales que permitan la difusión de la información técnica generada en las diferentes áreas de **INETER.**

6. Mantener la información de la página Web institucional, en coordinación con las áreas sustantivas.

7. Presentar informes trimestrales y anuales relacionado a los servicios prestados por la División de Sistemas.

8. Recopilar mapas nacionales a nivel institucional e interinstitucional, con el propósito de organizar un sistema adecuado y práctico para la recuperación de la información cartográfica.

Realizar cualquier otra función que le asigne la División General de Planificación y Proyectos, en el ámbito de su competencia.

Artículo 32.- Riesgos Naturales. La Unidad de Riesgos Naturales es una instancia de coordinación adscrita a la División General de Planificación y Proyectos y participa en coordinación con las áreas sustantivas, en la realización de estudios que caracterizan la amenaza de fenómenos naturales; así mismo, gestiona iniciativas de cooperación relacionados con la prevención y mitigación de desastres naturales.

Corresponde a esta Unidad:

1. Crear y operar un sistema de información geográfica, en apoyo al establecimiento de sistema de cartografía digital sobre las multiamenazas.

2. Participar en la realización de estudios de prevención de desastres naturales en coordinación con las diferentes áreas sustantivas de **INETER**.

3. Realizar estudios sobre riesgos provocados por fenómenos naturales, utilizando metodologías comprobadas que contribuyan en la reducción de los desastres naturales.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3420

4. Elaborar la cartografía de multiamenazas a nivel nacional, municipal y urbano, para la prevención de los desastres naturales.

5. Participar en coordinación con otras instituciones de Gobierno, en la elaboración de la cartografía de riesgo y vulnerabilidad, a fin de contribuir en la prevención y reducción de los desastres naturales.
6. Facilitar la coordinación de las áreas sustantivas de **INETER** con Organismos Gubernamentales, No Gubernamentales. y la Defensa Civil sobre el tema de prevención y mitigación de desastres naturales en Nicaragua.

CAPITULO X

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DISPOSICIONES FINALES

Artículo 33.- Modificación de Estructura Funcional. Se faculta a la Dirección Ejecutiva de INETER para que mediante **ACUERDO** pueda crear, modificar o suprimir todas aquellas instancias sustantivas, de asesoría o de apoyo, que conforma su institución y que tenga un rango similar o inferior al de Dirección o División General.

Artículo 34.- Dictamen Previo. La modificación de la estructura institucional, debe contar con un dictamen previo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 35.- Venta de Servicios. Se faculta a la Dirección Ejecutiva de **INETER** para que mediante **ACUERDO** pueda definir y actualizar periódicamente el costo de los servicios que ofrece al público en concepto de datos, estudios, mapas, dictámenes, avales, certificados, constancias, y cualquier otra información que requiera la utilización de su infraestructura y/o de los especialistas que la operan.

Artículo 36.- De los Recursos. Para efecto de los diferentes recursos administrativos, el Instituto Nicaragüense de Estudios Territoriales **(INETER),** se regirá por los artículos 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45 y 46 de la Ley 290.

Artículo 37.- Manual de Organización y Procedimientos. En un plazo no mayor a los ciento ochenta días, a partir de la vigencia del presente reglamento, **INETER** debe elaborar y publicar su Manual de Organización y Procedimientos.

Artículo 38.- El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa Presidencial, el quince de Noviembre de mil novecientos noventa y nueve. **ARNOLDO ALEMÁN LACAYO.** Presidente de la República de Nicaragua.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3420