

Distribución:
Sección 2201
Ministerio de Educación Nacional
Unidad Ejecutora 2201-01 Gestión General
Presupuesto de Funcionamiento

Cuenta	3	Transferencias Corrientes	
Subcuenta	6	Otras Transferencias	
Objeto del Gasto	3	Destinatarios de las otras Transferencias Corrientes	
Ordinal	19	Otras transferencias distribución previo concepto DGPPN	
Recurso	10	Recursos Corrientes	\$18.000.000.000
		Total a Distribución	\$18.000.000.000

Artículo 2°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, previa aprobación de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 28 de septiembre de 2009.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Oscar Iván Zuluaga Escobar.

Aprobada:

El Director General del Presupuesto Público Nacional,

Fernando Jiménez Rodríguez.
(C.F.)

RESOLUCION NUMERO 2695 DE 2009

(septiembre 28)

por la cual se efectúa un traslado en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la vigencia fiscal de 2009.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 29 del Decreto 4730 de 2005, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1260 del 23 de diciembre de 2008, por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y Ley de apropiación para la vigencia fiscal del 1°. de enero al 31 de diciembre de 2009, en su artículo 3° detalla el Presupuesto de gastos o ley de apropiaciones para la vigencia 2009, del cual hace parte el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Decreto 4730 de 2005, las modificaciones al anexo del decreto de liquidación que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto total de sus apropiaciones de funcionamiento, el servicio de la deuda o los subprogramas de inversión aprobados por el Congreso, se realizarán mediante resolución expedida por el jefe del órgano respectivo. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público-Dirección General del Presupuesto Público Nacional, aprobará las operaciones presupuestales contenidas en las Resoluciones.

Que en la sección 1301-01 Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Gestión General, existen recursos disponibles que por estar libres de afectación presupuestal pueden ser contracreditados.

Que la Coordinadora de Grupo de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, expidió el certificado de disponibilidad presupuestal número 378 del 8 de septiembre de 2009 por ochenta y dos millones de pesos (\$82.000.000.00),

RESUELVE:

Artículo 1°. Declarar disponible para ser contracreditada y trasladada la suma de ochenta y dos millones de pesos (\$82.000.000,00), en el presupuesto de funcionamiento del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así:

Contracrédito:

Sección 1301

Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Unidad 1301-01 Gestión General
Presupuesto de Funcionamiento

Cuenta	3	Transferencias Corrientes	
Subcuenta	5	Transferencias de previsión y seguridad social	
Objeto del Gasto	1	Pensiones y jubilaciones	
Ordinal	6	Bonos Pensionales Decretos 1299 de 1994, 1314 de 1994 y 1748 de 1995	
Recurso	10	Recursos Corrientes	\$82.000.000,00
		Total Contracrédito	\$82.000.000,00

Artículo 2°. Con base en el contracrédito del artículo anterior, abrir el siguiente crédito en el presupuesto de funcionamiento del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Crédito:

Sección 1301

Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Unidad 1301-01 Gestión General
Presupuesto de Funcionamiento

Cuenta	3	Transferencias Corrientes	
Subcuenta	2	Transferencias al sector público	
Objeto del Gasto	1	Orden nacional	
Ordinal	48	Transferir a Caprecom, Decreto 4602 de 2008	
Recurso	10	Recursos Corrientes	\$82.000.000,00
		Total Crédito	\$82.000.000,00

Artículo 3°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, previa aprobación de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 28 de septiembre de 2009.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Oscar Iván Zuluaga Escobar.

Aprobada:

El Director General del Presupuesto Público Nacional,

Fernando Jiménez Rodríguez.
(C.F.)

**MINISTERIO DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL**

DECRETOS

DECRETO NUMERO 3759 DE 2009

(septiembre 30)

por el cual se aprueba la modificación de la estructura del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - Incoder, y se dictan otras disposiciones.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Sentencia C-175 de 18 de marzo de 2009 la Corte Constitucional declaró inexecutable la Ley 1152 de 2007;

Que en virtud de lo anterior el Incoder debe reasumir las funciones que habían sido trasladadas por la Ley 1152 de 2007 a otras entidades;

Que el Consejo Directivo del Incoder decidió someter a la aprobación del Gobierno Nacional la modificación de la estructura administrativa, según consta en el Acta número 069 del 29 de julio de 2009;

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

CAPITULO I

Naturaleza jurídica del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - Incoder

Artículo 1°. *Nombre, naturaleza y domicilio.* El Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - Incoder, es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera. Su sede principal y domicilio están en la ciudad de Bogotá.

El Instituto contará por lo menos, con una sede en cada departamento, con capacidad para resolver los asuntos de su área de influencia, dependientes directamente del nivel central.

Artículo 2°. *Objeto.* El Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - Incoder, tendrá por objeto fundamental ejecutar la política agropecuaria y de desarrollo rural, facilitar el acceso a los factores productivos, fortalecer a las entidades territoriales y sus comunidades y propiciar la articulación de las acciones institucionales en el medio rural, bajo principios de competitividad, equidad, sostenibilidad, multifuncionalidad y descentralización, para contribuir a mejorar la calidad de vida de los pobladores rurales y al desarrollo socioeconómico del país.

Artículo 3°. *Objetivos.* Para dar cumplimiento a su objeto, el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - Incoder, tendrá los siguientes objetivos:

1. Promover la identificación y consolidación económica y social de las áreas de desarrollo rural mediante el apoyo técnico y financiero a programas de desarrollo productivo agropecuario, forestal y pesquero de propósito común, que permitan a los actores rurales la identificación de oportunidades que su realidad les ofrece y la concertación de las inversiones requeridas.

2. Facilitar a los pequeños y medianos productores rurales el acceso a la tierra y demás factores productivos, promoviendo diferentes alternativas para el uso eficiente, racional y sostenible de los mismos.

3. Gestionar y otorgar recursos de financiación, cofinanciación, subsidios e incentivos para apoyar la ejecución de programas de desarrollo agropecuario y rural en los territorios en donde se establezcan las áreas de actuación.

4. Promover y adelantar actividades de difusión, capacitación, asesoramiento y acompañamiento, en relación con el acceso a los factores productivos, de tal manera que se logre instruir a la población beneficiaria respecto de sus posibilidades de actuación.

5. Contribuir al fortalecimiento de la actividad pesquera y acuícola mediante la investigación, ordenamiento, administración, control y regulación para el aprovechamiento y desarrollo sostenible de estos recursos.

6. Promover y ejecutar, directamente o a través de terceros de reconocida idoneidad, proyectos de adecuación de tierras, seleccionados conforme a los criterios de priorización establecidos en la Ley 41 de 1993 e impulsar la organización de las asociaciones de usuarios.

7. Consolidar los procesos participativos de planeación institucional, regional y local para la definición de programas de agropecuarios y de desarrollo rural, la identificación de iniciativas financiables, la concertación de las inversiones requeridas y el seguimiento y control de las mismas.

8. Promover y adelantar actividades de coordinación inter e intrasectorial para la integración de las acciones en el medio rural, así como el fortalecimiento de las organizaciones departamentales y locales del Sistema Nacional de Reforma Agraria y Desarrollo Rural Campesino.

Artículo 4°. *Funciones.* Las funciones del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural – Incoder, serán las siguientes:

1. Liderar los procesos de coordinación inter e intrasectoriales que posibiliten la integración de las acciones institucionales en el medio rural y suscribir convenios interinstitucionales que articulen las intervenciones de las instituciones públicas, comunitarias o privadas de acuerdo con las políticas y directrices del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

2. Coordinar el Sistema Nacional de Reforma Agraria y Desarrollo Rural Campesino - subsistema de adquisición y adjudicación de tierras a nivel regional y local, para la definición de programas de desarrollo agropecuario sostenible que permitan a los actores rurales la identificación de oportunidades productivas y la concertación de las inversiones requeridas.

3. Promover la consolidación económica y social de las áreas de desarrollo rural, mediante programas de desarrollo productivo agropecuario, forestal y pesquero de propósito común que permitan atender realidades específicas de las comunidades rurales y étnicas, en consonancia con las políticas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y en cumplimiento del Plan Anual de Inversiones aprobado por el Consejo Nacional de Política Económica y Social, Conpes.

4. Financiar y cofinanciar planes, programas y proyectos de inversión para la ejecución de programas de desarrollo agropecuario y rural en los territorios en donde se establezcan áreas de actuación.

5. Otorgar subsidios directos a través de concursos mediante convocatorias públicas transparentes que atenderán criterios objetivos de selección, para beneficiar a los hombres y mujeres campesinos de escasos recursos o en situación de desplazamiento y a los productores beneficiarios de programas especiales del Gobierno Nacional, con la presentación del proyecto productivo financiera, ambiental, técnica y socialmente viable para la adquisición de tierras y parte de los requerimientos financieros de los proyectos productivos.

6. Ejecutar la interventoría técnica y financiera de los proyectos que sean objeto de subsidio. Tal interventoría puede ser efectuada directamente o contratada con un tercero que demuestre idoneidad técnica, física, financiera y tecnológica para adelantar dicha función.

7. Administrar y adjudicar los predios del Fondo Nacional Agrario, hacer seguimiento a las adjudicaciones y aplicar, previo el procedimiento respectivo, las condiciones resolutorias y caducidades administrativas a que haya lugar.

8. Promover procesos de capacitación a las comunidades rurales y étnicas en asuntos de organización, acceso y uso de los factores productivos, asistencia técnica, formación socioempresarial y gestión de proyectos.

9. Prestar asesoría a los aspirantes a las distintas clases de subsidios sin perjuicio de las que presten otras entidades, así como desarrollar programas de apoyo a la gestión empresarial rural y a la integración de las entidades del sector.

10. Propender por un adecuado uso y aprovechamiento de las aguas y las tierras rurales aptas para la explotación forestal y agropecuaria, piscícola y pesquera, así como de las tierras incultas, ociosas o deficientemente aprovechadas, impulsando esquemas de acceso y en donde sea necesario, corrigiendo la estructura de tenencia con miras a garantizar su distribución ordenada y su uso racional, en coordinación con los organismos públicos y entidades competentes.

11. Adjudicar baldíos con vocación productiva a los campesinos que directamente los ocupen o celebrar sobre ellos contratos, en los términos establecidos en la Ley 160 de 1994 y administrar y regular la ocupación y aprovechamiento de las tierras baldías de la Nación.

12. Adjudicar baldíos en las zonas de expulsión y recepción de la población afectada por el desplazamiento forzado, en los términos establecidos en las Leyes 160 de 1994 y 387 de 1997.

13. Adjudicar baldíos a entidades de derecho público y privado y constituir zonas de reserva.

14. Establecer zonas de reserva campesina y delimitar zonas de desarrollo empresarial, con sujeción a los criterios de ordenamiento territorial y de la propiedad rural.

15. Adelantar los procedimientos relacionados con la titulación colectiva de tierras a las comunidades negras, conforme a lo establecido en la ley.

16. Planificar y ejecutar los procedimientos para la constitución, ampliación, saneamiento y reestructuración de los resguardos indígenas en beneficio de sus comunidades.

17. Adquirir y expropiar tierras y mejoras para dotar a las comunidades negras e indígenas, deslindar y clarificar las tierras de estas comunidades.

18. Adelantar los procedimientos agrarios de clarificación, extinción, recuperación de baldíos indebidamente ocupados, deslinde y reversión.

19. Adelantar los procesos de adquisición directa para dotar de tierras a los campesinos habitantes de regiones afectadas por calamidades públicas naturales sobrevivientes o de zonas de manejo especial o de interés ecológico y para beneficiar a los campesinos, personas o entidades respecto de las cuales el Gobierno Nacional establezca programas especiales de dotación de tierras.

20. Llevar el Sistema de Registro Unico de Predios y Territorios Abandonados por la Población en situación de desplazamiento y tramitar las medidas de protección solicitadas ante las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

21. Permutar a solicitud de la población en situación de desplazamiento predios abandonados por la violencia con arreglo al procedimiento establecido para el efecto.

22. Regular, autorizar y controlar el ejercicio de la actividad pesquera y acuícola para asegurar el aprovechamiento sostenible de los recursos pesqueros y acuícolas, promoviendo especialmente la pesca artesanal de las comunidades étnicas.

23. Dirigir y coordinar los programas y proyectos de investigación y promoción social para el desarrollo y ordenamiento de la pesca y la acuicultura, directamente o a través de terceros.

24. Cobrar tasas, imponer multas y sanciones administrativas ante la comprobada violación de las disposiciones que rigen la actividad pesquera y acuícola y proponer el establecimiento de vedas, prohibiciones y vigilar su cumplimiento, así como establecer áreas que, con exclusividad, se destinen a la pesca artesanal.

25. Asesorar y acompañar a las entidades territoriales, comunidades rurales y étnicas y al sector público y privado, en los procesos de identificación, preparación y ejecución de proyectos en materia de infraestructura física, social, productiva, de servicios básicos y adecuación de tierras, garantizando el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, en el marco de los programas que se adelanten en las áreas de desarrollo agropecuario y rural, en coordinación con los organismos públicos y entidades competentes.

26. Preparar los estudios de prefactibilidad, factibilidad y diseños de proyectos de adecuación de tierras, realizar las acciones necesarias para obtener la financiación de las obras y llevar a cabo su construcción.

27. Establecer el monto de las inversiones públicas en la construcción, rehabilitación o ampliación de los distritos de adecuación de tierras y señalar las cuotas de recuperación de tales inversiones a cargo de los beneficiarios, como la cuota de subsidio y las tarifas básicas y de aprovechamiento de servicios.

28. Supervisar y encargarse de la Interventoría de los proyectos relacionados con el diseño y construcción de los distritos de riego.

29. Administrar, operar y mantener los distritos de riego de pequeña, mediana y gran irrigación de su propiedad, preferiblemente a través de las asociaciones de usuarios, a quienes una vez recuperado el valor de las inversiones públicas deberá transferírseles al patrimonio las obras y demás bienes al servicio del distrito.

30. Ordenar y adelantar la expropiación de predios, franjas de terreno, mejoras y servidumbres de propiedad rural privada o pública, cuando se determine su interés social o se requieran para la ejecución y desarrollo de las obras de adecuación de tierras.

31. Promover la organización de las asociaciones de usuarios y capacitarlas, vigilarlas y controlarlas para que cumplan los reglamentos de dirección, manejo y aprovechamiento de los distritos de adecuación de tierras.

32. Diseñar mecanismos e instrumentos financieros, incluyendo estímulos a la inversión privada, que coadyuven la materialización de la política de adecuación de tierras.

33. Adelantar procesos de clarificación, deslinde y restitución de playones, madre viejas, áreas desecadas de ríos, lagos y ciénagas de propiedad de la Nación y regular del uso y manejo de los playones, de sabanas comunales y protección de áreas protectoras de las cuencas de los ríos.

34. Adquirir directamente tierras para reubicar a propietarios de predios ubicados en zonas de reserva forestal, parques nacionales naturales o áreas de amortiguación.

35. Apoyar y fortalecer los espacios de participación del sector público, comunitario y privado en el marco de los Consejos Municipales de Desarrollo Rural y los Consejos Seccionales de Desarrollo Agropecuario, Consea, para concretar acuerdos estratégicos en las áreas de desarrollo rural identificadas como prioritarias. Propiciar mecanismos de veedurías y participación ciudadana para ejercer el control social sobre las inversiones públicas que realice la entidad.

CONCURSO DE MERITOS NUMERO 007 DE 2009



OBJETO: La Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge – CVS, está interesada en contratar la "INTERVENTORIA TECNICA DEL PROYECTO DE AISLAMIENTO Y ESTABLECIMIENTO DE PLANTACIONES FORESTALES PROTECTORAS EN MICROCUENCAS UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE TIERRALTA, DEPARTAMENTO DE CORDOBA".

PRESUPUESTO OFICIAL: (\$105.377.282.00).

FECHA DE APERTURA: El 15 de octubre de 2009.

AUDIENCIA DE ACLARACION DE PLIEGOS: El 16 de octubre de 2009 a las 8:00 horas.

RECIBO DE PROPUESTAS: Hasta 23 de octubre de 2009 a las 8:00 horas.

Se recibirán las propuestas en la Unidad de Contratación de la CVS ubicada en la calle 29 N° 2-43 piso 8, Montería, Córdoba. No se recibirán propuestas que lleguen después de la fecha y hora señalada.

Los pliegos de condiciones pueden ser consultados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP a través del portal único de contratación en la dirección electrónica www.contratos.gov.co.

**POR EL DESARROLLO SOSTENIBLE
DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA.
LINEA GRATUITA 018000914808**

36. Definir y adoptar la distribución de los recursos necesarios para adelantar los programas de su competencia, prioritariamente en las áreas de desarrollo rural, con sujeción a los criterios previamente establecidos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

37. Desarrollar e implementar sistemas de vigilancia, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos relacionados con el cumplimiento de la misión institucional.

38. Gestionar y celebrar convenios de cooperación científica, técnica y financiera que contribuyan al cumplimiento de su misión institucional, salvo aquellas que no sean susceptibles de delegación.

39. Adelantar el proceso de delegación de funciones a entidades territoriales en los casos en los que haya lugar.

40. Acometer los procesos de recuperación de cartera.

41. Las demás funciones que le señale la ley.

CAPITULO II

De la Dirección y Administración

Artículo 5°. *Dirección y Administración.* La dirección del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - Incoder, estará a cargo de un Gerente General, que será su representante legal, funcionario de libre nombramiento y remoción, designado por el Presidente de la República, y de un Consejo Directivo, conformado en los términos de la Ley 160 de 1994 y del presente decreto.

Artículo 6°. *Integración del Consejo Directivo.* El Consejo Directivo del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - Incoder, sesionará por lo menos una vez al mes, por convocatoria que realice el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural o su delegado. Estará integrado por los siguientes miembros:

1. El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Director General del Departamento Nacional de Planeación, o su delegado.
3. El Ministro de Comercio, Industria y Turismo, o su delegado.
4. El Ministro del Interior y de Justicia, o su delegado.
5. El Ministro de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, o su delegado.
6. El Presidente del Banco Agrario, o su delegado.
7. El Presidente del Fondo para el Financiamiento del Sector Agropecuario Finagro, o su delegado.
8. Un delegado de los gremios del sector agropecuario.
9. Un delegado de las organizaciones campesinas.
10. Un delegado del Consejo Nacional de Secretarías de Agricultura, Consa.
11. Un delegado de las Comunidades Indígenas.
12. Un delegado de las Comunidades Negras.
13. Un delegado de las Organizaciones de Mujeres Campesinas.

Parágrafo 1°. Los delegados ante el Consejo Directivo del Incoder que se encuentren integrando ese organismo a la fecha de entrada en vigencia del presente decreto, deberán culminar el período para el cual fueron elegidos como representantes.

Para la elección de los representantes de las organizaciones campesinas, de los gremios del sector agropecuario, de las comunidades negras e indígenas debe estarse a lo previsto en el Decreto 3520 de 2003. El Gobierno Nacional establecerá los mecanismos para la elección de los representantes de las organizaciones de Mujeres Campesinas y del Consejo Nacional de Secretarías de Agricultura. El período de estos representantes será de dos (2) años.

Mientras se establecen los mecanismos para la elección de los citados representantes ante el Consejo Directivo de Incoder, el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural designará provisionalmente hasta por seis (6) meses a quienes representen a estas organizaciones, a fin de que el Consejo Directivo desarrolle sus competencias.

Parágrafo 2°. Para el cumplimiento de sus funciones, las actividades del Consejo Directivo del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural deberán ajustarse a lo establecido en la Ley 489 de 1998 o en las normas que la modifiquen o adicionen, en los estatutos internos y en las demás disposiciones legales.

Parágrafo 3°. En aquellos casos en los cuales los miembros del Consejo Directivo sean particulares, no adquieren por este hecho la calidad de empleados públicos. Su responsabilidad, incompatibilidades e inhabilidades se regirán por la ley, los estatutos internos y el reglamento.

Artículo 7°. *Funciones del Consejo Directivo.* Los miembros del Consejo Directivo deberán obrar consultando la política gubernamental del sector, determinada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Cumplirán sus funciones de conformidad con lo establecido en la Ley 489 de 1998 o en las normas que la modifiquen o sustituyan. Al Consejo Directivo le corresponde:

1. Formular, a propuesta del representante legal, la política general del Instituto y los planes y programas que conforme a la Ley Orgánica de Planeación y a la Ley Orgánica de Presupuesto deben proponerse para su incorporación a los planes sectoriales y a través de estos al Plan Nacional de Desarrollo.
2. Formular a propuesta del representante legal, la política de mejoramiento continuo del Instituto, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo.
3. Conocer y analizar las evaluaciones semestrales de ejecución presentadas por la administración de la entidad.
4. Proponer al Gobierno Nacional las modificaciones de la estructura que considere pertinentes y adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca, de conformidad con lo dispuesto en sus actos de creación o reestructuración.
5. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto.

6. Señalar los criterios generales para la ejecución de los planes, programas, proyectos y recursos del Instituto, para el cumplimiento del objeto y funciones para el cual fue creado.

7. Establecer los procedimientos de tipo misional que deban adelantarse para el cumplimiento del objeto y funciones para el cual fue creado el Instituto.

8. Estudiar y aprobar las modificaciones al presupuesto de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

9. Estudiar y aprobar el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), de los recursos propios.

10. Aprobar, adoptar y modificar su propio reglamento.

11. Las demás funciones que le señale la ley y sus estatutos.

CAPITULO III

Estructura y funciones de sus dependencias

Artículo 8°. *De la estructura.* Para el desarrollo de sus funciones, el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - Incoder, tendrá la siguiente estructura:

1. Consejo Directivo
2. Gerencia General
 - 2.1 Oficina Asesora Jurídica
 - 2.2 Oficina de Control Interno
3. Subgerencia de Adecuación de Tierras
 - 3.1 Dirección Técnica de Infraestructura
 - 3.2 Dirección Técnica de Administración de Distritos
4. Subgerencia de Promoción, Seguimiento y Asuntos Etnicos
 - 4.1 Dirección Técnica de Promoción, Acompañamiento y Seguimiento
 - 4.2 Dirección Técnica de Asuntos Etnicos
5. Subgerencia de Gestión y Desarrollo Productivo
 - 5.1 Dirección Técnica de Convocatorias
6. Subgerencia de Tierras Rurales
 - 6.1 Dirección Técnica de Baldíos
 - 6.2 Dirección Técnica de Procesos Agrarios
 - 6.3 Dirección Técnica de Ordenamiento Productivo
7. Subgerencia de Pesca y Acuicultura
 - 7.1 Dirección Técnica de Investigación y Ordenamiento
 - 7.2 Dirección Técnica de Registro y Control
8. Subgerencia de Planificación e Información
 - 8.1 Dirección Técnica de Planificación, Presupuesto, Seguimiento y Evaluación.
 - 8.2 Dirección Técnica de Información y Tecnología
9. Secretaría General
10. Direcciones Territoriales
11. Organos de Asesoría y Coordinación
 - 11.1 Comité de Gerencia
 - 11.2 Comité de Reclamaciones
 - 11.3 Comité de Coordinación de Control Interno
 - 11.4 Comisión de Personal

Artículo 9°. *Funciones de la Gerencia General.* Las funciones de la Gerencia General son las siguientes:

1. Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, funciones, políticas, planes y programas asignados e inherentes a la entidad.
2. Ordenar los gastos, realizar las operaciones y celebrar los contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad, dentro de los límites legales y estatutarios.
3. Proferir los actos administrativos que se relacionen con la organización y funcionamiento, con el ejercicio de la autonomía administrativa y el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad.
4. Administrar el Fondo Nacional Agrario -FNA-, y el Fondo Nacional de Adecuación de Tierras -Fonat-.
5. Presentar al Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto y los planes de inversión del Instituto, con arreglo a las disposiciones legales que regulan la materia y ejecutar las decisiones de dicho organismo.
6. Proponer al Consejo Directivo y tramitar las modificaciones de estructura organizacional y planta de personal de la entidad.
7. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Consejo Directivo.
8. Dictar las disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
9. Nombrar y remover el personal, efectuar los traslados y remociones y dirigir las políticas de personal del Instituto, de conformidad con las normas legales, reglamentarias y estatutarias vigentes.
10. Promover la coordinación de las actividades del Instituto con las entidades u organismos públicos que tengan relación con el sector rural.
11. Coordinar con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural las acciones relacionadas con los asuntos institucionales.

12. Designar mandatarios que representen al Instituto en asuntos judiciales y extrajudiciales, para la mejor defensa de los intereses de la entidad.

13. Presentar a los organismos de control correspondientes, los informes de gestión establecidos.

14. Rendir informes al Presidente de la República y al Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural sobre las actividades desarrolladas, la situación general de la entidad y las medidas adoptadas que puedan afectar el curso de la política de Gobierno.

15. Ejercer la competencia relacionada con el control interno disciplinario, de acuerdo con la ley.

16. Delegar en otros servidores públicos de la entidad, funciones atribuidas a su cargo, de conformidad con las normas vigentes.

17. Adoptar y ejecutar la política de comunicaciones de la entidad.

18. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 10. *Oficina Asesora Jurídica*. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

1. Asesorar al Consejo Directivo, a la Gerencia General y a las dependencias del Instituto, en la interpretación de normas y asuntos jurídicos y conceptuar y resolver consultas de carácter jurídico, tanto internas como externas, referidas a la institución.

2. Compilar las normas legales, conceptos, jurisprudencia y doctrina relacionadas con la actividad de la institución y velar por su actualización, difusión y aplicación.

3. Coordinar la elaboración y trámite de los proyectos de leyes, decretos, acuerdos, contratos, convenios y demás actos administrativos que deban someterse a consideración de las instancias pertinentes y conceptuar sobre ellos.

4. Coordinar la atención de todos los procesos judiciales y extrajudiciales en los que sea parte la entidad, así como la atención de acciones constitucionales.

5. Apoyar a las áreas competentes sobre las respuestas a los recursos que deban resolverse en contra de actos administrativos proferidos por el Instituto.

6. Suministrar al Ministerio Público, la documentación e información necesaria para la defensa de los intereses de la entidad, en los juicios en que sea parte el Instituto.

7. Representar judicial y extrajudicialmente al Instituto en los procesos en que este sea parte, en los casos en que así lo determine el Gerente General.

8. Llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeuden al Instituto por todo concepto, desarrollando las labores de cobro persuasivo, y adelantando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.

9. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 11. *Oficina de Control Interno*. Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

1. Asesorar y apoyar a la Gerencia General en la definición de políticas referidas al diseño e implantación del sistema de control interno que contribuya a incrementar la eficiencia y calidad en prestación de los servicios de la entidad.

2. Promover la cultura de autocontrol y el fortalecimiento de valores institucionales.

3. Definir el plan de control de gestión, asesorar a las dependencias en su ejecución y evaluar el mismo.

4. Definir directrices, consolidar y hacer seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional y verificar que se tomen las medidas preventivas y correctivas.

5. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana diseñados por la entidad.

6. Velar porque la atención de quejas y reclamos presentados por los ciudadanos en relación con la misión del Instituto, se preste en forma oportuna y eficiente y rendir informes sobre el particular.

7. Vigilar que todas las operaciones institucionales, se enmarquen dentro de las normas legales, reglamentarias y estatutarias vigentes y se realicen teniendo en cuenta los principios constitucionales aplicables a la administración pública.

8. Asesorar a la Gerencia General y a las demás dependencias, en los procesos internos orientados a superar las deficiencias e irregularidades y al mejoramiento continuo de la institución.

9. Realizar las evaluaciones periódicas a la gestión del Instituto y rendir los informes a las instancias correspondientes.

10. Las demás asignadas en la ley y las que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 12. *Subgerencia de Adecuación de Tierras*. Son funciones de la Subgerencia de Adecuación de Tierras, las siguientes:

1. Adelantar a nombre del Gerente General los procesos de coordinación inter e intra-sectoriales que posibiliten la integración de las acciones institucionales en el medio rural, y en la suscripción de convenios interinstitucionales que articulen las intervenciones de las instituciones públicas, comunitarias o privadas de acuerdo con las políticas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

2. Participar en la definición de estrategias y procedimientos para fortalecer espacios y mecanismos de participación ciudadana, del sector público y privado, que posibiliten concretar acuerdos estratégicos.

3. Ejecutar y coordinar acciones con las demás subgerencias, para asegurar la interlocución con los demás actores medio rural, operadores y aliados que intervienen en la implementación de las actividades tendientes a cumplir con la misión del Incoder.

4. Definir criterios técnicos, económicos, sociales y ambientales para la implementación del componente de adecuación de tierras.

5. Definir criterios para la viabilización de proyectos de adecuación de tierras y asesorar a las Direcciones Territoriales y a la comunidad en el tema.

6. Coordinar la realización de estudios de identificación y reconocimiento para determinar nuevos proyectos de adecuación de tierras bajo los criterios de priorización establecidos en la Ley 41 de 1993.

7. Viabilizar y coordinar los procesos para la expropiación de predios, franjas de terreno y mejoras de propiedad privada o pública rural necesarios para la construcción de proyectos de distritos de riego estratégicos.

8. Coordinar con la Oficina Asesora Jurídica los trámites para la constitución de servidumbres por motivos de utilidad pública, cuando se requieran para el pleno aprovechamiento de los beneficios de las obras.

9. Coordinar con la Secretaría General y las demás dependencias la elaboración de los pliegos de condiciones, las minutas de contratos, convenios y demás actos contractuales que sean requeridos para el cumplimiento de sus funciones.

10. Definir directrices para la elaboración de los términos de referencia para llevar a cabo estudios de prefactibilidad, factibilidad y diseño de proyectos de adecuación de tierras y los estudios de impacto ambiental de los proyectos de adecuación de tierras y asesorar a las Direcciones Territoriales en el tema.

11. Definir los lineamientos para establecer el monto de recuperación en las inversiones públicas en la construcción, rehabilitación o ampliación de los distritos de adecuación de tierras, la cuota de subsidio y las tarifas básicas y de aprovechamiento de servicios.

12. Coordinar el ejercicio de la supervisión y la interventoría de los proyectos que adelante relacionados con el diseño y construcción de los distritos de riego.

13. Verificar y controlar la correcta administración, operación y mantenimiento de los distritos de riego de pequeña, mediana y gran irrigación de su propiedad.

14. Definir los criterios generales para la entrega de los distritos de adecuación de tierras para su operación, mantenimiento, administración por parte de las asociaciones de usuarios y coordinar su entrega en propiedad, una vez se hayan recuperado las inversiones y asesorar a las direcciones territoriales en la materia.

15. Promover la organización de las asociaciones de usuarios y su capacitación.

16. Realizar seguimiento y evaluación a las Direcciones Territoriales en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de su competencia.

17. Participar en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos en el área de su competencia y asesorar a las direcciones territoriales en el tema.

18. Participar en la implementación del modelo de gestión de información en la entidad y desarrollar las competencias necesarias para implementar el plan estratégico de información y tecnología.

19. Gestionar y celebrar convenios de cooperación científica, técnica y financiera que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional, de conformidad con la delegación que establezca la Gerencia General.

20. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 13. *Dirección Técnica de Infraestructura*. Son funciones de la Dirección Técnica de Infraestructura las siguientes:

1. Estructurar los proyectos de carácter estratégico en términos técnicos, económicos, sociales y ambientales, de acuerdo a los criterios de priorización legalmente establecidos, de tal forma que se asegure su sostenibilidad y definir si para su implementación requiere operadores.

2. Realizar estudios de identificación y reconocimiento para determinar nuevos proyectos de adecuación de tierras.

CONCURSO DE MERITOS NUMERO 007 DE 2009

Municipio de Tierralta
DEPARTAMENTO DE CORDOBA

OBJETO: La Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge – CVS, está interesada en contratar la "INTERVENTORIA TECNICA DEL PROYECTO DE AISLAMIENTO Y ESTABLECIMIENTO DE PLANTACIONES FORESTALES PROTECTORAS EN MICROCUENCAS UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE TIERRALTA, DEPARTAMENTO DE CORDOBA".

PRESUPUESTO OFICIAL: (\$105.377.282.00).

FECHA DE APERTURA: El 15 de octubre de 2009.

AUDIENCIA DE ACLARACION DE PLIEGOS: El 16 de octubre de 2009 a las 8:00 horas.

RECIBO DE PROPUESTAS: Hasta 23 de octubre de 2009 a las 8:00 horas.

Se recibirán las propuestas en la Unidad de Contratación de la CVS ubicada en la calle 29 N° 2-43 piso 8, Montería, Córdoba. No se recibirán propuestas que lleguen después de la fecha y hora señalada.

Los pliegos de condiciones pueden ser consultados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP a través del portal único de contratación en la dirección electrónica www.contratos.gov.co.

Por el Desarrollo Sostenible del Departamento de Córdoba

3. Gestionar la participación de operadores y aliados en la implementación de los proyectos estratégicos priorizados para su implementación.

4. Elaborar los pliegos de condiciones para la contratación de estudios de prefactibilidad, factibilidad y diseño de proyectos de adecuación de tierras.

5. Elaborar los pliegos de condiciones para la contratación de las obras de adecuación de tierras y de infraestructura productiva y social y para las respectivas interventorías.

6. Ejercer la supervisión o interventoría de los estudios de prefactibilidad, factibilidad y diseño de proyectos de adecuación de tierras y de infraestructura productiva social a través de los funcionarios adscritos a la Dirección o a través de terceros contratados para el efecto.

7. Determinar la viabilidad de proyectos de adecuación de tierras y de infraestructura para el desarrollo rural.

8. Ejercer la supervisión o interventoría de la construcción de las obras de adecuación de tierras, de infraestructura productiva y social, de los planes de manejo ambiental, a través de los funcionarios adscritos a la dirección, a las direcciones territoriales o a través de terceros contratados para el efecto.

9. Colaborar con la Subgerencia de Planificación e Información en la elaboración y actualización de la ficha BPIN para estudios de preinversión y ejecución de proyectos y distritos de adecuación de tierras y de infraestructura de desarrollo rural, con el fin de llevar a cabo su inscripción en el Banco Nacional de Proyectos de Inversión Nacional.

10. Efectuar la evaluación técnica de las propuestas de los concursos de méritos y contratación directa, para la ejecución de estudios y diseño, obras y de las interventorías.

11. Formular el contenido técnico de los contratos a suscribir por parte del Incoder para la ejecución de los proyectos estratégicos.

12. Hacer seguimiento y realizar visitas periódicas a los proyectos estratégicos que adelante en operación para verificar el cumplimiento de las condiciones que aseguren su sostenibilidad.

13. Divulgar los avances y la evaluación de impacto de los proyectos estratégicos a nivel nacional.

14. Asesorar, hacer seguimiento y controlar a las Direcciones Territoriales en los procesos de negociación directa o expropiación de los predios, franjas de terreno y mejoras de propiedad de particulares o de entidades públicas, que se requieran para la ejecución y desarrollo de las obras de adecuación de tierras y en el trámite de imposición de servidumbres para ejecutar las obras públicas de adecuación de tierras, cuando se requiera la ocupación transitoria.

15. Una vez recuperado el valor de las inversiones públicas, tramitar el ingreso al patrimonio de la respectiva asociación de usuarios de las obras y demás bienes al servicio del Distrito.

16. Participar en la formulación de políticas, estrategias, Plan Indicativo, Plan de Desarrollo Administrativo, Plan Operativo Anual, Proyecto de Presupuesto de Inversión y Funcionamiento, programas, Plan Estratégico y todo lo relacionado con la planeación de la entidad, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y los lineamientos del Conpes y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

17. Participar en la implementación del modelo de gestión de información en la entidad y desarrollar las competencias necesarias para implementar el plan estratégico de información y tecnología.

18. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 14. *Dirección Técnica de Administración de Distritos*. Son funciones de la Dirección Técnica de Administración de Distritos las siguientes:

1. Promover la organización de las asociaciones de usuarios de los Distritos de Adecuación de Tierras y proporcionarles asesoría jurídica y asistencia técnica para lograr su reconocimiento e inscripción y tramitar las concesiones de agua.

2. Emitir concepto sobre la viabilidad de la solicitud de reconocimiento e inscripción de las asociaciones de usuarios de los distritos de adecuación de tierras y tramitar y remitir toda la documentación al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1380 de 1995.

3. Asesorar y acompañar a las Direcciones Territoriales en la ejecución de programas de capacitación a las asociaciones de usuarios para que asuman directamente la responsabilidad de administrar, operar y conservar las obras en sus respectivos Distritos.

4. Vigilar, controlar e imponer medidas coercitivas a las asociaciones de usuarios para que adecuen sus acciones y comportamientos a las directrices y normas de operación y manejo.

5. Coordinar la implementación de políticas, estrategias y programas relacionados con la operación, conservación y rehabilitación de los distritos de adecuación de tierras.

6. Proponer criterios para la preparación de los presupuestos anuales de administración, operación, conservación y rehabilitación de los distritos de adecuación de tierras.

7. Asesorar a las Asociaciones de Usuarios y a las Direcciones Territoriales para la elaboración de los presupuestos de funcionamiento y el análisis para establecer la estimación de las tarifas que deben cobrarse a los beneficiarios.

8. Expedir o aprobar los presupuestos de funcionamiento que presenten las asociaciones de usuarios u organismos administradores.

9. Calcular los costos de la construcción, rehabilitación o ampliación de los Distritos de Adecuación de Tierras para efectos de aplicar las fórmulas que se establezcan para la recuperación de tales inversiones a cargo de los beneficiarios, la cuota del subsidio y las tarifas básicas y de aprovechamiento de servicios.

10. Acompañar el proceso de concertación para la recuperación de las inversiones de acuerdo a los parámetros establecidos y la suscripción de las actas de compromiso, pagarés y demás documentos que se acuerden por parte de los usuarios.

11. Ejercer las acciones necesarias para la liquidación y el cobro de las cuotas de recuperación de las inversiones.

12. Asesorar a las Direcciones Territoriales para realizar el seguimiento y evaluación de los distritos de adecuación de tierras en operación.

13. Participar en la definición de los criterios generales para la transferencia de los distritos a las Asociaciones de Usuarios, o para la entrega en concesión.

14. Asesorar a las Direcciones Territoriales para realizar el seguimiento y evaluación de los Distritos de Adecuación de Tierras.

15. Participar en la implementación del modelo de gestión de información en la entidad y desarrollar las competencias necesarias para implementar el plan estratégico de información y tecnología.

16. Participar en la formulación de políticas, estrategias, plan indicativo, plan de desarrollo administrativo, plan operativo anual, proyecto de presupuesto de inversión y funcionamiento, plan estratégico y los demás programas relacionados con la planeación de la entidad, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y los lineamientos del Consejo Nacional de Política Económica y Social, Conpes, y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

17. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 15. *Subgerencia de Promoción, Seguimiento y Asuntos Etnicos*. Son funciones de la Subgerencia de Promoción, Seguimiento y Asuntos Etnicos las siguientes:

1. Adelantar a nombre del Gerente General los procesos de coordinación inter e intra-sectoriales que posibiliten la integración de las acciones institucionales en el medio rural, y en la suscripción de convenios interinstitucionales que articulen las intervenciones de las instituciones públicas, comunitarias o privadas de acuerdo con las políticas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

2. Participar en la definición de estrategias y procedimientos para fortalecer espacios y mecanismos de participación ciudadana, del sector público y privado, que posibiliten concretar acuerdos estratégicos.

3. Coordinar acciones con las demás subgerencias, para asegurar la interlocución con los demás actores del medio rural, operadores y aliados que intervienen en la implementación de las actividades tendientes a cumplir con la misión del Incoder.

4. Diseñar, programar y coordinar estrategias de capacitación agroempresarial.

5. Coordinar la divulgación de las convocatorias públicas y de la oferta institucional con las Direcciones Territoriales, operadores y demás actores del medio rural.

6. Asesorar a las Direcciones Territoriales en su apoyo a los procesos participativos de planeación institucional, regional y local, para la definición de programas de desarrollo agropecuario sostenible que permitan a los actores rurales la identificación de oportunidades productivas y la concertación de las inversiones requeridas.

7. Promover desde el nivel central y asesorar a las Direcciones Territoriales en la Promoción Social con las entidades encargadas como el SENA, ICA, Corpoica, Secretarías de Agricultura, universidades, centros provinciales de gestión agroempresarial, organizaciones de profesionales, las Umata y otras entidades públicas o privadas, de procesos de capacitación a las comunidades rurales y étnicas en asuntos de organización, acceso y uso de los factores productivos y formación socioempresarial y gestión de proyectos.

8. Realizar directa o indirectamente, el apoyo a las Direcciones Territoriales en su proceso de asesoría y acompañamiento a las entidades territoriales, comunidades rurales y étnicas y al sector público y privado, en los procesos de identificación y preparación de proyectos en materia de desarrollo productivo y social, en coordinación con otros organismos públicos, privados y entidades competentes.

9. Coordinar y establecer criterios y lineamientos para adelantar el proceso de seguimiento a las adjudicaciones en parcelaciones y predios entregados por el Incora y el Incoder, para efectos de tramitar la caducidad administrativa o la condición resolutoria, en los casos que corresponda, u ofrecer soluciones a las diversas problemáticas surgidas en ellos.

10. Coordinar la concertación del plan de atención a las comunidades étnicas con las instancias representativas de las mismas.

11. Coordinar y controlar a las Direcciones Territoriales en la ejecución del plan de atención a las comunidades étnicas, a través de programas de titulación colectiva, adquisición, expropiación de tierras y mejoras.

12. Concertar con las comunidades negras e indígenas a través de sus instancias representativas los programas de clarificación y deslinde de sus tierras y controlar a las Direcciones Territoriales en su ejecución.

13. Establecer, en concertación con las comunidades respectivas, parámetros para determinar la función social de la propiedad en los territorios indígenas y negros y responder por su divulgación en las dependencias territoriales.

14. Coordinar el programa de permutas predios abandonados por la violencia a solicitud de la población en situación de desplazamiento, con arreglo al procedimiento establecido para el efecto.

15. Coordinar con la Secretaría General y las demás dependencias la elaboración de los pliegos de condiciones, las minutas de contratos, convenios y demás actos contractuales que sean requeridos para el cumplimiento de sus funciones.

16. Participar en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos en el área de su competencia y asesorar a las Direcciones Territoriales en el tema.

17. Participar en la implementación del modelo de gestión de información en la entidad y desarrollar las competencias necesarias para implementar el plan estratégico de información y tecnología.

18. Gestionar y celebrar convenios de cooperación científica, técnica y financiera que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional, de conformidad con la delegación que establezca la Gerencia General.

19. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 16. *Dirección Técnica de Promoción, Acompañamiento y Seguimiento*. Son funciones de la Dirección Técnica de Promoción, Acompañamiento y Seguimiento las siguientes:

1. Promover y divulgar la convocatoria pública de los programas de subsidios, directamente y a través de operadores.
2. Hacer seguimiento y asesorar a las Direcciones Territoriales respecto a sus labores de Promoción Social y divulgación de las convocatorias públicas y de los demás programas a cargo del Instituto, directamente en los municipios, en las oficinas del Incoder y a través de operadores y aliados.
3. Divulgar a nivel nacional los resultados de la adjudicación de subsidios y de los programas en general.
4. Apoyar a las Direcciones Territoriales en su proceso de seguimiento a las adjudicaciones en parcelaciones y predios entregados por el Incora y el Incoder, para efectos de tramitar la caducidad administrativa o la condición resolutoria, en los casos que corresponda, u ofrecer soluciones a las diversas problemáticas surgidas en ellos.
5. Definir el contenido técnico de los contratos que deba celebrar el Incoder para atender las funciones de capacitación y acompañamiento técnico a los potenciales beneficiarios de subsidios.
6. Asesorar a las Direcciones Territoriales en la implementación de los procesos de asistencia técnica y capacitación a los potenciales beneficiarios de la oferta del Instituto.
7. Elaborar, conjuntamente con la Subgerencia de Planificación e Información, los informes para el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, los órganos de control y la ciudadanía, relacionados con los avances de los proyectos y sus recomendaciones de política a partir de la evaluación de impacto.
8. Coordinar la elaboración de estudios acerca de tendencias y buenas prácticas de capacitación para innovar y fortalecer el proceso en las Direcciones Territoriales.
9. Definir criterios y parámetros de capacitación para ser difundidos y socializados con las Direcciones Territoriales, operadores y aliados.
10. Participar en la implementación del modelo de gestión de información en la entidad y desarrollar las competencias necesarias para implementar el plan estratégico de información y tecnología.
11. Participar en la formulación de políticas, estrategias, plan indicativo, plan de desarrollo administrativo, plan operativo anual, proyecto de presupuesto de inversión y funcionamiento, plan estratégico y los demás programas relacionados con la planeación de la entidad, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y los lineamientos del Consejo Nacional de Política Económica y Social, Conpes, y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
12. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 17. *Dirección Técnica de Asuntos Etnicos*. Son funciones de la Dirección Técnica de Asuntos Etnicos las siguientes:

1. Apoyar el proceso de concertación del plan de atención a las comunidades indígenas y negras, para lo cual debe encargarse de los asuntos logísticos y técnicos que corresponda.
2. Asesorar, hacer seguimiento y controlar a las Direcciones Territoriales en la aplicación de las normas y procedimientos definidos para la titulación colectiva de tierras baldías a las comunidades negras.
3. Revisar las etapas adelantadas por las Direcciones Territoriales en los procedimientos tendientes a la constitución, ampliación, saneamiento y reestructuración de los resguardos indígenas, obtener el concepto del Ministerio del Interior y de Justicia y preparar proyecto de decisión para análisis y consideración del Consejo Directivo, según lo previsto en el Decreto 2164 de 1995.
4. Asesorar, hacer seguimiento y controlar a las Direcciones Territoriales en la aplicación de las normas y procedimientos para la adquisición y expropiación de predios y mejoras para dotar de tierra a las comunidades étnicas que demuestren requerirlo.
5. Asesorar y hacer seguimiento a las Direcciones Territoriales en la aplicación de las normas y procedimientos para el deslinde y la clarificación de tierras de las comunidades negras e indígenas, de oficio o a solicitud de estas.
6. Participar en la definición de metodologías para la realización de los estudios socioeconómicos y de tenencia de tierras de las comunidades indígenas y negras.
7. Realizar el seguimiento y monitoreo a la ejecución de programas y proyectos adelantados en el componente de legalización de tierras a comunidades indígenas y negras.
8. Acompañar y supervisar a las Direcciones Territoriales en los procesos de verificación del cumplimiento de la función social de las tierras de las comunidades étnicas.
9. Participar en la formulación de políticas, estrategias, plan indicativo, plan de desarrollo administrativo, plan operativo anual, proyecto de presupuesto de inversión y funcionamiento, plan estratégico y los demás programas relacionados con la planeación de la entidad, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y los lineamientos del Consejo Nacional de Política Económica y Social, Conpes, y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 18. *Subgerencia de Gestión y Desarrollo Productivo*. Son funciones de la Subgerencia de Gestión y Desarrollo Productivo, las siguientes:

1. Adelantar a nombre del Gerente General los procesos de coordinación inter e intra-sectoriales que posibiliten la integración de las acciones institucionales en el medio rural, y en la suscripción de convenios interinstitucionales que articulen las intervenciones de las instituciones públicas, comunitarias o privadas de acuerdo con las políticas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

2. Participar en la definición de estrategias y procedimientos para fortalecer espacios y mecanismos de participación ciudadana y étnica que posibiliten concretar acuerdos estratégicos.

3. Ejecutar y coordinar acciones con las demás subgerencias, para asegurar la interlocución con los demás actores medio rural, operadores y aliados que intervienen en la implementación de las actividades tendientes a cumplir con la misión del Incoder.

4. Fijar directrices técnicas para implementar el programa de asignación de subsidios.

5. Definir criterios técnicos, económicos, sociales y ambientales y étnicos para la implementación del componente de producción y comercialización.

6. Proponer y revisar criterios de elegibilidad y fórmulas de cálculo para la selección de potenciales beneficiarios y proyectos.

7. Realizar, directa o indirectamente, el proceso de verificación de requisitos mínimos de los potenciales beneficiarios y los predios que pretenden adquirir a partir de la validación de sus condiciones en diferentes bases de datos como la del Sisbén, el DAS, el IGAC y el correspondiente estudio de títulos que verifique la inexistencia de condicionamientos jurídicos, entre otras.

8. Calificar, en forma directa o a través de terceros con idoneidad técnica reconocida, técnica, económica, social, ambiental e institucionalmente los proyectos productivos y de los avalúos de los predios que se pretenden adquirir, presentados por los postulantes que cumplieron con los criterios de elegibilidad.

9. Realizar, de forma directa o a través de terceros con idoneidad técnica reconocida, la verificación en campo de los predios a adquirir, con el fin de determinar la viabilidad definitiva de los proyectos.

10. Coordinar la etapa de adjudicación del subsidio una vez se hayan surtido las anteriores etapas y, en caso de que se profiera delegación de la Gerencia General, proferir los correspondientes actos administrativos.

11. Supervisar los contratos suscritos para efecto de seguimiento e interventoría técnica, financiera y administrativa de los proyectos objeto de asignación de subsidio.

12. Proporcionar herramientas de carácter técnico a las entidades que participan en el proceso de asignación del subsidio en cada una de sus etapas.

13. Definir, en coordinación con la Subgerencia de Planificación e Información, los recursos destinados a las convocatorias públicas para otorgamiento de subsidios.

14. Verificar el cumplimiento de las condiciones para el desembolso de los recursos, incluyendo los conceptos técnicos elaborados por las Direcciones Territoriales.

15. Realizar seguimiento y evaluación a las Direcciones Territoriales, en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de su competencia.

16. Definir lineamientos y criterios técnicos para que las Direcciones Territoriales adelanten acciones relacionadas con la Promoción Social de la consolidación económica y social de las áreas de desarrollo rural, mediante programas de desarrollo productivo agropecuario, forestal y pesquero de propósito común que permitan atender realidades específicas de las comunidades rurales y étnicas, en consonancia con las políticas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y en cumplimiento del Plan Anual de Inversiones aprobado por el Consejo Nacional de Política Económica y Social, CONPES.

17. Formular recomendaciones técnicas para la administración y mantenimiento del Sistema de Información.

18. Coordinar con la Secretaría General y las demás dependencias la elaboración de los pliegos de condiciones, las minutas de contratos, convenios y demás actos contractuales que sean requeridos para el cumplimiento de sus funciones.

19. Gestionar y celebrar convenios de cooperación científica, técnica y financiera que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional, de conformidad con la delegación que establezca la Gerencia General.

20. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 19. *Dirección Técnica de Convocatorias*. Son funciones de la Dirección Técnica de Convocatorias, las siguientes:

1. Coordinar con la Subgerencia de Promoción Social, Seguimiento y Asuntos Etnicos la divulgación de los requisitos de las convocatorias.

2. Realizar la revisión técnica de los conceptos de evaluación y verificación en campo.

3. Elaborar informes periódicos de las convocatorias.

4. Coordinar los aspectos operativos y metodológicos de los contratos suscritos para llevar a cabo la verificación de requisitos mínimos, la evaluación y la verificación en campo en el marco de las convocatorias públicas.

5. Participar en la elaboración de los indicadores y las metas de las convocatorias públicas.

6. Divulgar a nivel nacional los resultados de la adjudicación de subsidios, en coordinación con la Gerencia General.

7. Apoyar la supervisión de los contratos suscritos para efecto de seguimiento e interventoría técnica, financiera y administrativa de los proyectos objeto de asignación de subsidio.

8. Asesorar a la Subgerencia de Gestión y Desarrollo Productivo en la elaboración de las fórmulas de cálculo para la selección de los proyectos y beneficiarios del subsidio.

9. Definir el contenido técnico que deberán tener los contratos que se suscriban con terceros para la calificación de los proyectos elegibles.

10. Elaborar la resolución de adjudicación del subsidio en el nivel central y, en coordinación con la Secretaría General, los contratos de operación y funcionamiento.

11. Asesorar a la Subgerencia de Gestión y Desarrollo Productivo en el proceso de verificación del cumplimiento de las condiciones para el desembolso de los recursos, incluyendo los conceptos técnicos elaborados por las Direcciones Territoriales.

12. Participar en la implementación del modelo de gestión de información en la entidad y desarrollar las competencias necesarias para implementar el plan estratégico de información y tecnología.

13. Participar en la formulación de políticas, estrategias, plan indicativo, plan de desarrollo administrativo, plan operativo anual, proyecto de presupuesto de inversión y funcionamiento, plan estratégico y los demás programas relacionados con la planeación de la entidad, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y los lineamientos del Consejo Nacional de Política Económica y Social, Conpes, y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

14. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 20. *Subgerencia de Tierras Rurales*. Son funciones de la Subgerencia de Tierras Rurales, las siguientes:

1. Adelantar a nombre del Gerente General los procesos de coordinación inter e intra-sectoriales que posibiliten la integración de las acciones institucionales en el medio rural, y en la suscripción de convenios interinstitucionales que articulen las intervenciones de las instituciones públicas, comunitarias o privadas de acuerdo con las políticas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

2. Participar en la definición de estrategias y procedimientos para fortalecer espacios y mecanismos de participación ciudadana, del sector público y privado, que posibiliten concretar acuerdos estratégicos.

3. Ejecutar y coordinar acciones con las demás subgerencias, para asegurar la interlocución con los demás actores medio rural, operadores y aliados que intervienen en la implementación de las actividades tendientes a cumplir con la misión del Incoder.

4. Definir criterios técnicos para la administración de las tierras baldías de la Nación y para adelantar los procedimientos referidos a titulación a población campesina, celebración de contratos con particulares, adjudicación a entidades de naturaleza pública y constitución de reservas.

5. Coordinar la ejecución de los programas adjudicación de baldíos a colonos, con prioridad en las zonas de expulsión y recepción de la población afectada por el desplazamiento forzado, en los términos establecidos en las Leyes 160 de 1994 y 387 de 1997.

6. Coordinar a nivel nacional las acciones que correspondan conforme a las leyes en los casos de indebida apropiación de tierras baldías, incumplimiento de la función social o de las condiciones bajo las cuales fueron adjudicadas, para que adelanten las diligencias de recuperación de baldíos, extinción del derecho de dominio privado y reversión, respectivamente.

7. Coordinar la ejecución de los programas de clarificación de la situación de las tierras desde el punto de vista de su propiedad, con el objeto de identificar las que pertenecen al Estado y facilitar el saneamiento de la propiedad privada.

8. Coordinar la ejecución de los programas de delimitación de las tierras de propiedad de la Nación, de las de los particulares.

9. Coordinar la ejecución de los programas de restitución de playones, madre viejas, áreas desecadas de ríos, lagos y ciénagas de propiedad de la Nación.

10. Adelantar estudios y análisis para definición de una política de tierras con destino al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y participar en su concertación.

11. Adelantar acciones para la identificación y creación de Zonas de Reserva Campesina y de Desarrollo Empresarial.

12. Adelantar acciones que propendan por un adecuado uso y aprovechamiento de las aguas y las tierras rurales aptas para la explotación forestal y agropecuaria, así como de las tierras incultas, ociosas o deficientemente aprovechadas, impulsando esquemas de acceso y en donde sea necesario, corrigiendo la estructura de tenencia con miras a garantizar su distribución ordenada y su uso racional, en coordinación con los organismos públicos y entidades competentes.

13. Definir criterios y diseñar instrumentos para el ordenamiento productivo de las áreas aptas para el desarrollo rural.

14. Analizar la información sobre áreas de desarrollo rural, según los lineamientos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

15. Brindar al Consejo Directivo los insumos para determinar las extensiones para las Zonas de Desarrollo Empresarial, en coordinación con la Subgerencia de Planificación e Información.

16. Apoyar a la Gerencia General para llevar al Consejo Directivo propuestas de delimitación y consolidación de la conformación de Zonas de Reserva Campesina.

17. Brindar insumos para determinar los criterios metodológicos para definir las Unidades Agrícolas Familiares, las zonas de minifundio y los criterios para adjudicar baldíos.

18. Proponer extensiones máximas y mínimas por Zonas Relativamente Homogéneas para determinar el tamaño de las Unidades Agrícolas Familiares que pueda adjudicar el Instituto, en coordinación con la Subgerencia de Planificación e Información.

19. Coordinar las acciones relacionadas con el Sistema de Registro único de Predios y Territorios Abandonados a causa de la Violencia - RUPTA, para efectos de que los Notarios Públicos y Registradores de Instrumentos Públicos procedan a impedir cualquier acción de enajenación o transferencia de títulos de propiedad, o de otros derechos sobre aquellos bienes, cuando tales operaciones se adelanten contra la voluntad de los titulares de los derechos respectivos.

20. Coordinar los programas de adquisición de tierras mediante negociación directa con los propietarios que las enajenen en la forma prevista en el Capítulo VI de la Ley 160 de 1994 para atender beneficiarios de programas especiales damnificados o potenciales damnificados, por calamidades o desastres naturales, propietarios de predios ubicados en zonas de reserva forestal, parques nacionales naturales o áreas de amortiguación, entre otros.

21. Coordinar y revisar los procesos de expropiación de los predios y mejoras de propiedad privada, o las que formen parte del patrimonio de entidades de derecho público,

cuando no sea posible realizar directamente el procedimiento de adquisición previsto en el Capítulo VI de la Ley 160 de 1994 a favor de beneficiarios de programas especiales.

22. Coordinar los programas de adjudicación de los predios que reciba el Incoder a cualquier título e ingresen al Fondo Nacional Agrario, con el objeto de destinarlos a reforma agraria.

23. Coordinar con la Secretaría General y las demás dependencias la elaboración de los pliegos de condiciones, las minutas de contratos, convenios y demás actos contractuales que sean requeridos para el cumplimiento de sus funciones.

24. Gestionar y celebrar convenios de cooperación científica, técnica y financiera que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional, de conformidad con la delegación que establezca la Gerencia General.

25. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 21. *Dirección Técnica de Baldíos*. Son funciones de la Dirección Técnica de Baldíos, las siguientes:

1. Asesorar, hacer seguimiento y controlar a las Direcciones Territoriales en la aplicación de las normas y procedimientos definidos para la titulación de baldíos a campesinos y asociaciones.

2. Tramitar, para suscripción de la Gerencia General, las solicitudes de titulación de baldíos radicadas por las entidades de derecho público para la construcción de obras de infraestructura destinadas a la instalación o dotación de servicios públicos, o cuyas actividades hayan sido declaradas por la ley como de utilidad pública e interés social, y los procedimientos de reversión contra estas entidades.

3. Asesorar hacer seguimiento y controlar las actuaciones de Direcciones Territoriales en la aplicación de las normas y procedimientos definidos para adelantar los procesos relacionados con la revocatoria de títulos expedidos sin el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, para prevenir y corregir hallazgos de situaciones irregulares.

4. Asesorar, hacer seguimiento y controlar a las Direcciones Territoriales en cuanto a las acciones relacionadas con la administración de las tierras baldías de la Nación.

5. Asesorar, hacer seguimiento y controlar a las Direcciones Territoriales en los procesos de adjudicación de baldíos en las zonas de expulsión y recepción de la población afectada por el desplazamiento forzado, en los términos establecidos en las Leyes 160 de 1994 y 387 de 1997.

6. Asesorar, hacer seguimiento y controlar a las Direcciones Territoriales en los trámites de autorización del fraccionamiento de baldíos adjudicados.

7. Asesorar, hacer seguimiento y controlar a las Direcciones Territoriales en los trámites de reversión de baldíos adjudicados al dominio de la Nación.

8. Participar en la formulación de políticas, estrategias, plan indicativo, plan de desarrollo administrativo, plan operativo anual, proyecto de presupuesto de inversión y funcionamiento, plan estratégico y todos los programas relacionados con la planeación de la entidad, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y los lineamientos del Consejo Nacional de Política Económica y Social, Conpes, y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

9. Participar en la implementación del modelo de gestión de información en la entidad y desarrollar las competencias necesarias para implementar el plan estratégico de información y tecnología.

10. Las demás asignadas en la ley y las que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 22. *Dirección Técnica de Procesos Agrarios*. Son funciones de la Dirección Técnica de Procedimientos Agrarios, las siguientes:

1. Regular la ocupación y aprovechamiento de las tierras productivas de la Nación, según su vocación y con sujeción a las políticas de conservación del medio ambiente y de los recursos naturales renovables.

2. Asesorar, hacer seguimiento y controlar a las Direcciones Territoriales en la aplicación de las normas y procedimientos definidos para la extinción del dominio privado a tierras ociosas.

3. Asesorar, hacer seguimiento y controlar a las Direcciones Territoriales en la aplicación de las normas y procedimientos definidos para clarificar las tierras desde el punto de vista de su propiedad.

4. Asesorar, hacer seguimiento y controlar a las Direcciones Territoriales en la aplicación de las normas y procedimientos definidos para delimitar las tierras de propiedad de la Nación.

5. Asesorar, hacer seguimiento y controlar a las Direcciones Territoriales para administrar y proteger las tierras y bienes rurales de propiedad de la Nación, para lo cual adelantarán los trámites administrativos o judiciales relacionados con el ejercicio de las acciones y toma de las medidas que correspondan en los casos de indebida ocupación de las tierras baldías.

6. Adelantar los procesos de adquisición de tierras mediante negociación directa para atender beneficiarios de programas especiales.

7. Asesorar, hacer seguimiento y controlar a las Direcciones Territoriales en la aplicación de las normas y procedimientos definidos para la restitución de playones, madre viejas, áreas desecadas de ríos, lagos y ciénagas de propiedad de la Nación.

8. Participar en la formulación de políticas, estrategias, plan indicativo, plan de desarrollo administrativo, plan operativo anual, proyecto de presupuesto de inversión y funcionamiento, plan estratégico y los demás programas relacionados con la planeación de la entidad, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y los lineamientos del Consejo Nacional de Política Económica y Social, Conpes, y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

9. Participar en la implementación del modelo de gestión de información en la entidad y desarrollar las competencias necesarias para implementar el plan estratégico de información y tecnología.

10. Las demás asignadas en la ley y las que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 23. *Dirección Técnica de Ordenamiento Productivo*. Son funciones de la Dirección Técnica de Ordenamiento Productivo, las siguientes:

1. Llevar el Sistema de Registro único de Predios y Territorios Abandonados por la Violencia – RUPTA, y tramitar las solicitudes ante las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

2. Gestionar con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi la consecución de la información catastral que debe acompañar el trámite de las solicitudes de protección de bienes ingresadas al RUPTA y coordinar con la Superintendencia de Notariado y Registro el trámite de las solicitudes recibidas.

3. Diseñar políticas para el uso y administración de las tierras de la Nación, de acuerdo a su vocación y a la definición de las áreas de desarrollo rural.

4. Proponer a la Subgerencia de Tierras Rurales los criterios metodológicos para definir las Unidades Agrícolas Familiares, las zonas de minifundio y los criterios para adjudicar baldíos.

5. Realizar directa o indirectamente los estudios para que Subgerencia de Tierras Rurales proponga las extensiones máximas y mínimas por Zonas Relativamente Homogéneas y el tamaño de las Unidades Agrícolas Familiares que pueda adjudicar el Instituto.

6. Adelantar los estudios técnicos que le permitan al Consejo Directivo la definición, delimitación y consolidación de las Zonas de Reserva Campesina o de Desarrollo Empresarial.

7. Asesorar, hacer seguimiento y controlar a las Direcciones Territoriales en la aplicación de las normas y procedimientos definidos para adelantar los procesos agrarios relacionados con la constitución de reservas en favor de entidades de derecho público.

8. Asesorar, hacer seguimiento y controlar a las Direcciones Territoriales en la aplicación de normas y procedimientos para la expropiación de los predios y mejoras de propiedad privada, o las que formen parte del patrimonio de entidades de derecho público, que no sea posible adquirir directamente para adelantar programas especiales de dotación de tierras.

9. Asesorar, hacer seguimiento y controlar a las Direcciones Territoriales en la aplicación de normas y procedimientos para la adjudicación de los predios que reciba el Incodec a cualquier título e ingresen al Fondo Nacional Agrario, con el objeto de destinarlos a reforma agraria.

10. Asesorar, hacer seguimiento y controlar a las Direcciones Territoriales en la aplicación de normas y procedimientos para la adquisición directa de tierras, según lo previsto en el Capítulo VI de la Ley 160 de 1994, con el propósito de atender beneficiarios de programas especiales, damnificados o potenciales damnificados por calamidades o desastres naturales, propietarios de predios ubicados en zonas de reserva forestal, parques nacionales naturales o áreas de amortiguación.

11. Asesorar, hacer seguimiento y controlar a las Direcciones Territoriales en la aplicación de normas y procedimientos para la expropiación de predios para atender beneficiarios de programas especiales, damnificados o potenciales damnificados por calamidades o desastres naturales, propietarios de predios ubicados en zonas de reserva forestal, parques nacionales naturales o áreas de amortiguación que no sea posible adquirir directamente.

12. Determinar la vocación de las tierras rurales que serán objeto de los programas del Incodec y adelantar el ordenamiento productivo de los predios rurales de la Nación.

13. Participar en la concertación de la política de tierras.

14. Participar en la formulación de políticas, estrategias, plan indicativo, plan de desarrollo administrativo, plan operativo anual, proyecto de presupuesto de inversión y funcionamiento, plan estratégico y los demás programas relacionados con la planeación de la entidad, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y los lineamientos del Consejo Nacional de Política Económica y Social, Conpes, y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

15. Participar en la implementación del modelo de gestión de información en la entidad y desarrollar las competencias necesarias para implementar el plan estratégico de información y tecnología.

16. Las demás asignadas en la ley y las que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 24. *Subgerencia de Pesca y Acuicultura*. Son funciones de la Subgerencia de Pesca y Acuicultura, las siguientes:

1. Adelantar a nombre del Gerente General los procesos de coordinación inter e intra-sectoriales que posibiliten la integración de las acciones institucionales en el medio rural, y en la suscripción de convenios interinstitucionales que articulen las intervenciones de las instituciones públicas, comunitarias o privadas de acuerdo con las políticas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

2. Participar en la definición de estrategias y procedimientos para fortalecer espacios y mecanismos de participación ciudadana, del sector público y privado, que posibiliten concretar acuerdos estratégicos.

3. Ejecutar y coordinar acciones con las demás subgerencias, para asegurar la interlocución con los demás actores medio rural, operadores y aliados que intervienen en la implementación de las actividades tendientes a cumplir con la misión del Incodec.

4. Dirigir y coordinar la ejecución de programas y proyectos de investigación con fines de ordenamiento y desarrollo pesquero y acuícola.

5. Identificar y evaluar los recursos pesqueros susceptibles de aprovechamiento; determinar su volumen de captura y tallas mínimas; identificar las épocas y áreas geográficas y preparar las respectivas propuestas de ordenación y regulación.

6. Articular la gestión institucional con los sistemas y programas de investigación relacionados con el subsector pesquero y acuícola, a escala nacional e internacional.

7. Proponer a la Gerencia General la formulación, implantación, seguimiento, evaluación y ajuste de normas, medidas y acciones regulatorias y no regulatorias aplicables al ejercicio de la actividad pesquera y acuícola y preparar los actos administrativos correspondientes.

8. Estudiar y conceptuar sobre las solicitudes para otorgar licencias, permisos, patentes, autorizaciones, concesiones y salvoconductos para el ejercicio de la actividad pesquera y acuícola en el ámbito nacional y preparar los actos administrativos requeridos.

9. Coordinar las estrategias de desarrollo pesquero y transferencia de tecnología en pesca artesanal y acuicultura rural asesorar a las Direcciones Territoriales en su aplicación, con atención diferenciada a las comunidades étnicas.

10. Diseñar, adoptar, evaluar y ajustar los sistemas de registro, control y vigilancia, en conjunto con las instituciones y organizaciones públicas y privadas involucradas con el subsector pesquero y acuícola, para asegurar el cumplimiento de las normas que lo regulan y tomar las medidas que sean de su competencia.

11. Conformar y actualizar el Registro General de Pesca y Acuicultura.

12. Proponer a la Gerencia General para aprobación del Consejo Directivo, el monto de las tasas y derechos que deben cobrarse por el ejercicio de la actividad pesquera y acuícola y adoptar los mecanismos e instrumentos para su efectivo recaudo.

13. Informar a las autoridades ambientales sobre las anomalías encontradas en el medio acuático donde se desenvuelve la actividad pesquera y acuícola, para su oportuna recuperación y demás aspectos de su competencia.

14. Coordinar con la Secretaría General y las demás dependencias la elaboración de los pliegos de condiciones, las minutas de contratos, convenios y demás actos contractuales que sean requeridos para el cumplimiento de sus funciones.

15. Realizar seguimiento y evaluación a las Direcciones Territoriales en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de su competencia.

16. Participar en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos en el área de su competencia y asesorar a las Direcciones Territoriales en el tema.

17. Participar en la implementación del modelo de gestión de información en la entidad y desarrollar las competencias necesarias para implementar el plan estratégico de información y tecnología.

18. Gestionar y celebrar convenios de cooperación científica, técnica y financiera que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional, de conformidad con la delegación que establezca la Gerencia General.

19. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 25. *Dirección Técnica de Investigación y Ordenamiento*. Son funciones de la Dirección Técnica de Investigación y Ordenamiento, las siguientes:

1. Formular, preparar y desarrollar planes, programas, proyectos y procedimientos tendientes a regular el ejercicio de la actividad pesquera y acuícola, con el fin de asegurar el aprovechamiento sostenible de los recursos pesqueros y acuícolas.

2. Liderar la ejecución de los planes, programas y proyectos trazados para el cumplimiento de los objetivos del Instituto en materia de regulación de la actividad pesquera y acuícola.

3. Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar las investigaciones y los estudios técnicos requeridos para el ordenamiento de los recursos pesqueros y de la acuicultura, así como divulgar los resultados de sus estudios e investigaciones en el sector acuícola y pesquero, en coordinación con la Gerencia General.

4. Efectuar recomendaciones de ordenamiento, preparar cartillas y documentos divulgativos, caracterizar el recurso pesquero y recomendar paquetes productivos y tecnologías mejoradas, con fundamento en los resultados de las investigaciones.

5. Aportar la información al sistema de información de la entidad y mantener la información actualizada y disponible.

6. Consolidar las estadísticas de recolección, ordenamiento, análisis y difusión, recomendar, en conjunto con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, el establecimiento de las cuotas de pesca y las zonas con vocación acuícola.

7. Asesorar, hacer seguimiento y controlar a las Direcciones Territoriales en la realización de actividades de repoblamiento, recolección de semillas y extracción de reproductores del medio natural.

8. Participar en la formulación de políticas, estrategias, plan indicativo, plan de desarrollo administrativo, plan operativo anual, proyecto de presupuesto de inversión y funcionamiento, plan estratégico y los demás programas relacionados con la planeación de la entidad, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y los lineamientos del Consejo Nacional de Política Económica y Social, Conpes, y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

9. Participar en la implementación del modelo de gestión de información en la entidad y desarrollar las competencias necesarias para implementar el plan estratégico de información y tecnología.

10. Las demás asignadas en la ley y las que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 26. *Dirección Técnica de Registro y Control*. Son funciones de la Dirección Técnica de Registro y Control, las siguientes:

1. Acompañar a la Subgerencia de Pesca y Acuicultura en la formulación, preparación y desarrollo de planes, programas, proyectos y procedimientos tendientes a mantener el registro y el control de quienes ejercen la actividad pesquera y acuícola y ofrecer la atención al ciudadano de acuerdo con los principios generales de la administración pública.

2. Liderar la ejecución de los planes, programas y proyectos trazados para el cumplimiento de los objetivos del Instituto en materia de registro y control de quienes ejercen la actividad pesquera y acuícola.

3. Adelantar el trámite a los permisos, patentes, concesiones y autorizaciones requeridos para ejercer la actividad pesquera y acuícola.

4. Brindar a la Subgerencia de Pesca y Acuicultura insumos para proponer el establecimiento de vedas y la delimitación de las áreas de reserva para asegurar el desarrollo sostenido del recurso.

5. Llevar el registro de quienes ejercen las actividades de pesca y acuicultura de conformidad con la reglamentación aplicable y mantenerlo actualizado.

6. Asesorar, hacer seguimiento y controlar a las Direcciones Territoriales en la ejecución de las actividades necesarias para ejercer los controles a la actividad pesquera y acuícola, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.

7. Diseñar y hacer seguimiento a la ejecución de programas específicos relacionados con el registro, control y atención al ciudadano de la actividad pesquera y acuícola.

8. Asesorar, hacer seguimiento y controlar a las Direcciones Territoriales en la tarea de instruir y recolectar las pruebas para los procesos sancionatorios, en materia de administración de los recursos pesqueros y acuícolas.

9. Desarrollar, difundir y hacer seguimiento a las medidas relacionadas con su competencia.

10. Hacer seguimiento y evaluación de los programas o proyectos del Instituto que le competen a la Dirección Técnica.

11. Participar en la formulación de políticas, estrategias, plan indicativo, plan de desarrollo administrativo, plan operativo anual, proyecto de presupuesto de inversión y funcionamiento, plan estratégico y los demás programas relacionados con la planeación de la entidad, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y los lineamientos del Consejo Nacional de Política Económica y Social, Conpes, y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

12. Participar en la implementación del modelo de gestión de información en la entidad y desarrollar las competencias necesarias para implementar el plan estratégico de información y tecnología.

13. Las demás asignadas en la ley y las que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 27. *Subgerencia de Planificación e Información.* Son funciones de la Subgerencia de Planificación e Información, las siguientes:

1. Asesorar a la Gerencia General y a las demás dependencias, en la formulación de políticas institucionales, planes, programas y proyectos de mediano y largo plazo, para el cumplimiento de la misión institucional, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.

2. Definir, en coordinación con las áreas misionales, los criterios técnicos, económicos, sociales y ambientales para la zonificación y focalización de las acciones institucionales.

3. Efectuar la planeación informática, la gestión de software, el aseguramiento de los datos del sistema de información y asesorar a las demás dependencias y Direcciones Territoriales en la materia, con el fin de garantizar su oportuna y eficiente utilización.

4. Participar en la implementación del modelo de gestión de información en la entidad y desarrollar las competencias necesarias para implementar el plan estratégico de información y tecnología.

5. Definir en coordinación con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y el Departamento Nacional de Planeación, en lo que corresponda, los mecanismos para la evaluación de impacto de los programas del Instituto.

6. Realizar estudios organizacionales, planes de mejoramiento continuo y promover la simplificación y supresión de trámites.

7. Coordinar la elaboración de la programación presupuestal anual, en coordinación con la Secretaría General.

8. Participar en los procesos de concertación de acuerdos y compromisos ínter e intra-sectoriales, para la coordinación de acciones complementarias a los planes, programas y proyectos de la entidad.

9. Construir y coordinar la actualización del Banco de Proyectos de Inversión de la entidad.

10. Elaborar y presentar a la Gerencia General, informes periódicos de gestión y responder por las estadísticas institucionales.

11. Coordinar con la Secretaría General y las demás dependencias la elaboración de los pliegos de condiciones, las minutas de contratos, convenios y demás actos contractuales que sean requeridos para el cumplimiento de sus funciones.

12. Identificar y gestionar fuentes alternativas de financiamiento, así como formular y participar en la consecución de créditos y programas de cooperación técnica nacional e internacional, que la entidad requiera para el cumplimiento de su misión, en coordinación con las instancias pertinentes.

13. Participar en la definición de estrategias y procedimientos para fortalecer espacios y mecanismos de participación ciudadana, del sector público y privado, que posibiliten concretar acuerdos estratégicos.

14. Gestionar y celebrar convenios de cooperación científica, técnica y financiera que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional, de conformidad con la delegación que establezca la Gerencia General.

15. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 28. *Dirección Técnica de Planificación, Presupuesto, Seguimiento y Evaluación.* Las funciones de la Dirección Técnica de Planificación, Presupuesto, Seguimiento y Evaluación son las siguientes:

1. Orientar y formular las políticas institucionales y directrices para el desarrollo rural que garanticen la articulación; con los lineamientos nacionales y sectoriales, en coordinación con el Plan Nacional de Desarrollo y el Marco de Gastos.

2. Establecer el marco geográfico y poblacional para la intervención de la entidad de acuerdo con las características socioeconómicas y agronómicas del entorno rural en coordinación, en lo que corresponda, con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, el Departamento Nacional de Planeación, DNP y entidades relacionadas.

3. Diseñar y poner en marcha un modelo de gestión por resultados de la entidad que integre eficazmente las labores de planificación, presupuesto y ejecución con base en adecuados instrumentos y metodologías de seguimiento y evaluación.

4. Actualizar, formular y orientar las estrategias para la organización del Sistema Nacional de Reforma Agraria.

5. Preparar en coordinación con la Secretaría General el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión de la entidad.

6. Preparar y tramitar ante las autoridades competentes las modificaciones al presupuesto de la vigencia correspondiente, así como las autorizaciones requeridas para amparar compromisos cuya ejecución comprenda más de una vigencia fiscal.

7. Elaborar los lineamientos, estrategias y políticas de programación, seguimiento y evaluación de la ejecución física y presupuestal tanto regional como nacional.

8. Ingresar la información y mantener actualizado el Banco de Proyectos de Inversión de la entidad.

9. Dirigir las labores de seguimiento y evaluación de los resultados de la gestión y el gasto asignado y orientar la gestión de las subgerencias para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas.

10. Elaborar y presentar a la Gerencia General, al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y a la ciudadanía los informes periódicos de gestión y resultados.

11. Hacer periódicamente un diagnóstico de la situación del Incoder, consolidar la información y realizar de conformidad con los resultados obtenidos, las propuestas tendientes a mejorar la gestión.

12. Conceptuar sobre la viabilidad técnica de las solicitudes de modificación de metas que afecten el presupuesto del Incoder.

13. Definir el alcance, orientar y coordinar los procesos y metodologías para evaluar el impacto de las intervenciones de la entidad en el entorno rural y sobre la población beneficiaria, en coordinación con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y el Departamento Nacional de Planeación, DNP.

14. Las demás que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 29. *Dirección Técnica de Información y Tecnología.* Las funciones de la Dirección Técnica de Información y Tecnología son las siguientes:

1. Diseñar y poner en operación un modelo de gestión de la Información que soporte y oriente todos los procesos gerenciales de la entidad, tanto internamente, como externamente.

2. Elaborar y presentar a la Gerencia General, al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y a la ciudadanía los informes periódicos de gestión y resultados, y responder por las estadísticas institucionales.

3. Diseñar y dirigir el desarrollo, control y mantenimiento de los sistemas de información, la plataforma tecnológica y el modelo de gestión de la información para garantizar la adecuada producción, administración, acceso y uso de datos como soporte al ciclo de gestión e intervención de la entidad.

4. Definir mecanismos de control de calidad de la información y garantizar la seguridad de las bases de datos del sistema de información de la entidad.

5. Mantener actualizada la información del Sistema Nacional de Reforma Agraria y Desarrollo Rural Campesino y llevar el Sistema de Información Geográfico de la entidad en cumplimiento de las normas técnicas establecidas al efecto.

6. Supervisar los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de comunicación y computadores y los que se suscriban para implementar el manejo de la información del sistema de información de la entidad.

7. Asesorar, socializar y capacitar a las Direcciones Territoriales en todos los procesos relacionados con información y tecnología.

8. Consolidar y analizar los requerimientos de información y su alineación con el plan estratégico general, los objetivos y los instrumentos de las diferentes áreas.

9. Formular el plan estratégico de información y tecnología.

10. Construir los planes de acción anuales dentro del plan estratégico de información y tecnología.

11. Elaborar el presupuesto que se requiere para implementar el plan estratégico de información y tecnología.

12. Implementar y hacer seguimiento al plan estratégico de información y tecnología en sus diferentes componentes (hardware, software, capacitación, soporte, presupuesto, entre otros).

13. Evaluar la efectividad de las acciones de capacitación en cultura y competencias de información y tecnología.

14. Las demás que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 30. *Secretaría General.* Las funciones de la Secretaría General son las siguientes:

1. Asesorar a la Gerencia General en la formulación de políticas, planes y programas en lo referente a desarrollo del talento humano; administración de recursos financieros y físicos de la entidad y a las dependencias del nivel central y territorial en su aplicación.

2. Participar en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos en el área de su competencia y asesorar a las Direcciones Territoriales en el tema.

3. Coordinar y programar las actividades de selección y administración de personal, capacitación, bienestar social, seguridad industrial, salud ocupacional, relaciones laborales, mapa de carrera, clima organizacional y evaluación al desempeño de acuerdo con las políticas de la entidad y las normas legales vigentes.

4. Diseñar, coordinar e implementar estrategias de comunicación al personal.

5. Mantener actualizado el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleos asignados a la planta de personal.

6. Realizar monitoreo a los indicadores de gestión del talento humano.

7. Elaborar los informes correspondientes a los resultados cualitativos y cuantitativos de la gestión del talento humano.

8. Adelantar la ejecución presupuestal y financiera en el nivel central, consolidar y asesorar a las Direcciones Territoriales en el tema.

9. Efectuar el cierre anual presupuestal y financiero.

10. Efectuar a nivel central la gestión de contabilidad, recaudo de tarifas, recuperación de cartera y tesorería y asesorar a las Direcciones Territoriales en la materia.

11. Preparar en coordinación con todas las Subgerencias los anteproyectos de presupuesto de funcionamiento e inversión del Instituto.

12. Planificar, dirigir y coordinar el proceso de contratación del Instituto a nivel central y preparar los procesos de contratación, revisar las minutas de contratos, la ejecución de estos, la liquidación de los mismos, los pliegos de condiciones, los proyectos de resoluciones y en general los demás actos administrativos relacionados con el proceso contractual.

13. Formular directrices a las Direcciones Territoriales para que adelanten sus respectivos procesos de contratación y concertar con las diferentes dependencias del Instituto el contenido de los pliegos de condiciones, minutas y actos relacionados con el proceso contractual.

14. Coordinar con las diferentes dependencias la elaboración de los pliegos de condiciones, las minutas de contratos, convenios y demás actos contractuales que sean requeridos para el cumplimiento de sus funciones.

15. Suministrar los bienes y elementos requeridos para el funcionamiento de la entidad.

16. Coordinar y controlar la adecuada prestación de los servicios generales para el funcionamiento del Instituto.

17. Administrar el centro documental, responder por la atención al cliente y la gestión de correspondencia y archivo.

18. Llevar el registro de los actos administrativos sobre las resoluciones que expida la entidad.

19. Coordinar el grupo de Control Disciplinario Interno que se cree para el cumplimiento de lo señalado en la Ley 734 de 2002.

20. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 31. *Direcciones Territoriales.* El Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, Incoder, constituirá una Dirección Territorial en cada Departamento con capacidad para resolver los asuntos de su área de influencia, dependientes directamente del nivel central, de acuerdo a lo previsto en la ley y en el presente decreto.

La Gerencia General del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, Incoder, adoptará la clasificación de las Direcciones Territoriales considerando criterios técnicos como los requerimientos regionales, número de municipios, número de habitantes rurales, necesidades básicas insatisfechas, Producto Interno Bruto Agropecuario, capacidad institucional, entre otros, previa evaluación de la Subgerencia de Planificación e Información.

Parágrafo. Los requerimientos relacionados con el Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, serán atendidos por la Dirección Territorial de Bolívar.

Artículo 32. *Funciones de las Direcciones Territoriales.* Las funciones de las Direcciones Territoriales son las siguientes:

1. Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos de competencia de la entidad en su correspondiente jurisdicción, de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados por la Gerencia General y adelantar el seguimiento y evaluación de los mismos.

2. Ordenar los gastos, dictar los actos administrativos, realizar las operaciones y gestionar los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad en su ámbito de competencia, de conformidad con la delegación expresa que disponga la Gerencia General.

3. Participar en la formulación de planes y programas, con el objeto de garantizar la articulación institucional y de organizaciones públicas, privadas y sociales, teniendo en cuenta la perspectiva departamental y local.

4. Promover la consolidación económica y social de las áreas de desarrollo rural, mediante programas de desarrollo productivo agropecuario, forestal y pesquero de propósito común que permita atender realidades específicas de las comunidades rurales y étnicas, en consonancia con las políticas del Gobierno Nacional.

5. Promover con las entidades encargadas como el SENA, ICA, Corpoica, Secretarías de Agricultura, universidades, centros provinciales de gestión agroempresarial, organizaciones de profesionales, las Umatas y otras entidades públicas o privadas, procesos de capacitación a las comunidades rurales y étnicas en asuntos de organización, acceso y uso de los factores productivos, formación socioempresarial y gestión de proyectos.

6. Prestar asesoría a los aspirantes a los distintos programas del Incoder, sin perjuicio de las que presten otras entidades, así como desarrollar programas de apoyo a la gestión empresarial rural y a la integración de las entidades del sector.

7. Asesorar y acompañar a las entidades territoriales, comunidades rurales y étnicas y al sector público y privado, en los procesos de identificación y preparación de proyectos en materia de infraestructura física, de servicios sociales y de seguridad social, en coordinación con otros organismos públicos, privados y entidades competentes.

8. Apoyar y fortalecer los espacios de participación del sector público, comunitario y privado en el marco de los Consejos Municipales de Desarrollo Rural y los Consejos Seccionales de Desarrollo Agropecuario, Consea, para concretar acuerdos estratégicos en las áreas de desarrollo rural identificadas como prioritarias. Propiciar mecanismos de veedurías

y participación ciudadana para ejercer el control social sobre las inversiones públicas que realice la entidad.

9. Validar en campo las condiciones pactadas en los proyectos para dar paso al desembolso por parte de la Subgerencia de Gestión y Desarrollo Productivo.

10. Ejecutar los procesos de administración de tierras de la Nación, gestión de baldíos y orientar a los beneficiarios en estos temas, de conformidad con la delegación expresa que otorgue para el efecto la Gerencia General.

11. Ejecutar los programas y procesos de adjudicación de predios que han ingresado al Fondo Nacional Agrario, de seguimiento a las adjudicaciones y aplicación de condiciones resolutorias, de conformidad con la delegación expresa que para el efecto otorgue la Gerencia General.

12. Ejecutar los procesos de ordenamiento social de la propiedad en lo correspondiente a dotación, legalización, clarificación o deslinde de tierras a comunidades indígenas y negras y de verificación de su cumplimiento de la función social de la propiedad, de conformidad con la delegación expresa que para el efecto otorgue la Gerencia General.

13. Ejecutar procedimientos agrarios de extinción del derecho de dominio, reversión, restitución de baldíos indebidamente ocupados, clarificación, deslinde y restitución de playones y madre selvas desecadas, de conformidad con la delegación expresa que para el efecto otorgue la Gerencia General.

14. Llevar a cabo los procesos de negociación directa o expropiación los predios, franjas de terreno y mejoras de propiedad de particulares o de entidades públicas, que se requieran para la ejecución y desarrollo de las obras de adecuación de tierras y en el trámite de imposición de servidumbres para ejecutar las obras públicas de adecuación de tierras, cuando se requiera la ocupación transitoria, de conformidad con la delegación expresa y específica que para el efecto otorgue la Gerencia General.

15. Ejecutar los procesos de administración de recursos pesqueros y acuícolas en lo referente a investigación, ordenamiento, registro y control, de conformidad con la delegación expresa que para el efecto otorgue la Gerencia General.

16. Otorgar permisos, patentes, concesiones y autorizaciones para ejercer la actividad pesquera y acuícola, de acuerdo con la delegación del Gerente General y mantener actualizado el registro de pesca y acuicultura de sus áreas de influencia.

17. Ejecutar los programas de adquisición de tierras mediante negociación directa para atender beneficiarios de programas especiales, damnificados o potenciales damnificados por calamidades o desastres naturales, propietarios de predios ubicados en zonas de reserva forestal, parques nacionales naturales o áreas de amortiguación, entre otros y los procesos de expropiación de aquellos que no sea posible adquirir directamente por dicho procedimiento, de conformidad con la delegación expresa que para el efecto otorgue la Gerencia General.

18. Realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento de los planes, programas y proyectos adelantados en su jurisdicción, presentar los informes correspondientes y apoyar la evaluación de impacto de las acciones institucionales.

19. Implantar y dar soporte a los sistemas de información, administrar la infraestructura informática y operar los sistemas de cómputo.

20. Adelantar la programación y ejecución presupuestal y financiera, su liquidación anual y rendir los informes pertinentes.

21. Efectuar en el área de su jurisdicción los procesos de contabilidad, recuperación de cartera, recaudo de tarifas y tesorería y rendir los informes contables y financieros al nivel central.

22. Celebrar los actos y contratos que sean requeridos para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con la delegación que establezca la Gerencia General y la coordinación con las dependencias correspondientes del nivel central.

23. Administrar los bienes y elementos y la prestación de los servicios generales para el funcionamiento de la regional.

24. Administrar el centro documental, responder por la atención al cliente y la gestión de correspondencia y archivo.

25. Coordinar y ejecutar las actividades de administración de personal, seguridad industrial y relaciones laborales, de conformidad con las políticas de la entidad y las normas vigentes.

26. Rendir los informes requeridos sobre las actividades desarrolladas y el funcionamiento general de las Direcciones Territoriales.

27. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

CAPITULO IV

Organos de Asesoría y Coordinación

Artículo 33. *Organos de Asesoría y Coordinación.* De forma general, los órganos de asesoría y coordinación que se organicen e integren, cumplirán con sus funciones de acuerdo a lo previsto en la ley y en los reglamentos vigentes.

Artículo 34. *Comité de Gerencia.* El Comité de Gerencia estará compuesto por el Gerente General del Instituto, los Subgerentes, los Jefes de las Oficinas Asesora Jurídica y de Control Interno y el Secretario General, quien actuará como Secretario del Comité.

Las funciones del Comité de Gerencia son las siguientes:

1. Definir el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad, los objetivos, las políticas y planes respectivos, los programas y las metas, en coordinación con las diferentes dependencias de la entidad y atendiendo a la política gubernamental del sector, y presentarlo a consideración del Consejo Directivo.

2. Evaluar los informes de las dependencias de la entidad y revisar los programas, metas, objetivos, políticas y planes respectivos.

3. Las demás funciones que le sean asignadas.

Parágrafo. Si el Comité lo considera conveniente y pertinente, y los temas que se tratarán así lo aconsejan, podrá invitar a sus reuniones a otros funcionarios de la entidad.

Artículo 35. *Comité de Reclamaciones.* El Comité de Reclamaciones se establecerá para conceptuar, concertar y decidir sobre las respuestas que deberán brindarse a las personas que presenten reclamaciones relacionadas con el otorgamiento de subsidios. El Comité podrá ordenar darle trámite a las reclamaciones cuando lo considere procedente y proponer y ejecutar los modelos de recepción, gestión y procesamiento en bloque de los reclamos que sean presentados al Instituto.

El Comité de Reclamaciones estará conformado por el Subgerente de Gestión y Desarrollo Productivo, quien actuará como secretario técnico, el Secretario General o su delegado, el Subgerente de Promoción Social, Seguimiento y Asuntos Étnicos, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o su delegado, el Jefe de la Oficina de Control Interno y los demás funcionarios que sean requeridos a juicio de los anteriores miembros mencionados.

Artículo 36. *Comisión de Personal.* La Comisión de Personal se conformará y regulará de acuerdo a lo previsto en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios o de las disposiciones que la modifiquen o sustituyan.

Artículo 37. *Comité de Coordinación de Control Interno.* El Comité de Coordinación de Control Interno se conformará y regulará de acuerdo a lo previsto en la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios o de las disposiciones que la modifiquen o sustituyan.

CAPITULO V

De los Recursos y el Patrimonio

Artículo 38. *Recursos y Patrimonio.* Los recursos y el patrimonio del Instituto estarán constituidos por los siguientes bienes:

1. Los aportes del Presupuesto General de la Nación que se le asignen, y los recursos de crédito que contrate el Gobierno Nacional para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

2. Los activos actuales y los provenientes de la Unat en liquidación por estar excluidos del patrimonio a liquidar.

3. Los recursos que los municipios, los distritos, los departamentos y otras entidades acuerden destinar para cofinanciar programas del Instituto.

4. Las donaciones públicas o privadas para el desarrollo de los objetivos del Instituto, previa incorporación al Presupuesto General de la Nación, cuando se trate de recursos en dinero.

5. Los aportes de cualquier clase provenientes de la cooperación internacional para el cumplimiento de sus objetivos.

6. Los bienes y recursos que le transfieran el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, las entidades suprimidas del sector y las demás entidades públicas, de conformidad con las normas vigentes.

7. Las propiedades y demás activos que adquiera a cualquier título con recursos propios y las sumas que reciba en caso de enajenación.

8. Los ingresos propios y los rendimientos producto de la administración de los mismos y los recaudos por concepto de servicios técnicos.

9. Los recursos existentes en el Fondo Nacional de Adecuación de Tierras, Fonat y el Fondo Nacional Agrario.

10. Los demás bienes y recursos que adquiera o se le transfieran a cualquier título.

Parágrafo. Los recursos de inversión del Presupuesto General de la Nación que se asignen al Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - Incoder, se deberán diferenciar entre aquellos que se destinan a la financiación de subsidios de estos programas y los destinados a las actividades de capacitación, asesoría y Promoción Social de programas y proyectos productivos.

CAPITULO VI

Disposiciones varias

Artículo 39. *Delegación.* El Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - Incoder, podrá delegar el ejercicio de determinadas funciones en los departamentos y municipios, en la forma, condiciones y plazos que defina el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en concordancia con la ley.

Artículo 40. *Grupos Internos de Trabajo.* El Gerente General, mediante acto administrativo, teniendo en cuenta la estructura interna, los planes y programas definidos por la entidad y atendiendo a las necesidades del servicio, podrá crear y organizar grupos internos de trabajo, con carácter permanente o transitorio, con el objeto de lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales, determinando sus funciones, integración y sede habitual de trabajo.

Artículo 41. *Sistema de Información.* El Instituto Colombiano de Desarrollo Rural implementará un sistema de información que cubra todas las operaciones de los subsidios y programas adelantados por la entidad y que facilite el control de los procesos y provea información gerencial para la toma de decisiones.

Artículo 42. *Características del sistema.* El sistema de información será flexible. Se adaptará a cambios integrales y coexistentes con otros sistemas sectoriales y responderá oportunamente a las necesidades de los usuarios. El Sistema incluirá como mínimo:

1. Un módulo con los registros de todos los postulantes a los subsidios.
2. Un módulo con toda la información de los subsidios ofertados, a los cuales las personas podrán aplicar.
3. Una base de datos con la información de los subsidios asignados.
4. Un módulo con los registros de todos los aspirantes a titulación de baldíos.
5. Una base de datos con la información de los títulos expedidos.

6. Un módulo con los registros de todos los procedimientos agrarios en trámite y culminados, con el detalle del estado del proceso.

7. Un módulo con la información de proyectos de adecuación de tierras.

8. Un módulo con la información pesquera y acuícola.

9. Un módulo con la información detallada de los territorios étnicos.

Artículo 43. *Cesión de contratos.* El Instituto Colombiano de Desarrollo Rural podrá ser cesionario a título gratuito de los convenios y contratos vigentes relacionados con el objeto institucional, funciones y actividades que habían sido trasladadas a otras entidades por la Ley 1152 de 2007, de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 44. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto 4902 de 2007.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 30 de septiembre de 2009.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Oscar Iván Zuluaga Escobar.

El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural,

Andrés Darío Fernández Acosta.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Elizabeth Rodríguez Taylor.

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

DECRETOS

DECRETO NUMERO 3760 DE 2009

(septiembre 30)

por el cual se aprueba la modificación de la planta de personal del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - Incoder.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades que le confieren el numeral 14 del artículo 189 de la Constitución Política y los artículos 54 literales m) y n) y 115 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Sentencia C-175 de 18 de marzo de 2009 la Corte Constitucional declaró inexecutable la Ley 1152 de 2007;

Que en virtud de lo anterior recobraron su vigencia las funciones asignadas a la entidad por las Leyes 13 de 1990, 41 de 1993 y 160 de 1994, las cuales habían sido trasladadas por la Ley 1152 de 2007 a otras entidades y que, en consecuencia, deben reasumirse;

Que el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, Incoder, presentó al Departamento Administrativo de la Función Pública la justificación técnica de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, para efectos de modificar la planta de personal, el cual obtuvo concepto técnico favorable de ese Departamento Administrativo;

Que se cuenta con el concepto de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para efectos de modificar los cargos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, Incoder;

Que el Consejo Directivo del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - Incoder decidió someter a la aprobación del Gobierno Nacional la modificación de la planta de personal, según consta en el Acta número 069 del 29 de julio de 2009;

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°. Apruébase la supresión de los siguientes cargos en la planta de personal del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, Incoder:

Nº Cargos	Denominación del cargo	Código	Grado
1 (Uno)	Asesor	1020	12

Artículo 2°. Apruébase la adopción de la siguiente planta de personal del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, Incoder:

Nº cargos	Denominación del cargo Despacho de la gerencia	Código	Grado
1 (Uno)	Gerente General de Entidad Descentralizada	0015	25
3 (Tres)	Asesor	1020	16
1 (Uno)	Asesor	1020	08
2 (Dos)	Profesional Especializado	2028	20
1 (Uno)	Profesional Universitario	2044	11
2 (Dos)	Secretario Ejecutivo	4210	24
1 (Uno)	Conductor Mecánico	4103	19
PLANTA GLOBAL			
1 (Uno)	Secretario General de Entidad Descentralizada	0037	21
4 (Cuatro)	Subgerente General de Entidad Descentralizada	0040	24
2 (Dos)	Subgerente General de Entidad Descentralizada	0040	21
31 (Treinta y un)	Director Territorial	0042	15