Función Pública

Decreto 1300 de 2003

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

DECRETO 1300 DE 2003

(Mayo 21)
(Derogado por el Art. 178 de la Ley 1152 de 2007, salvo los Art. 1 y 8)

"Por el cual se crea el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, Incoder y se determina su estructura."

EL PRESIDENTE DE LA REPÃ□BLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de las facultades extraordinarias conferidas por el ARTÃ□CULO 16, literal f) de la Ley 790 de 2002, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 790 de 2002, en su artÃculo 16, literal f) confiere facultades extraordinarias al Presidente de la RepÃºblica para crear las entidades u organismos que se requieran para desarrollar los objetivos que cumplÃan las entidades u organismos que se supriman, escindan, fusionen o transformen, cuando a ello haya lugar;

Que dentro del Programa de RenovaciÃ³n de la AdministraciÃ³n PÃºblica, el Gobierno Nacional ordenÃ³ la supresiÃ³n del Instituto Colombiano de la Reforma Agraria, Incora, del Instituto Nacional de AdecuaciÃ³n de Tierras, Inat, del Fondo de CofinanciaciÃ³n para la InversiÃ³n Rural, DRI y del Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura, INPA, razÃ³n por la cual se hace necesario crear una entidad de Desarrollo Agropecuario y Rural que cumpla con los objetivos de las entidades suprimidas.

DECRETA:

CAPÃ□TULO I.

DE LA CREACIÃ□N DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL, INCODER

ARTÃ□CULO 1Âº.*CREACIÃ□N, NATURALEZA JURÃ□DICA Y JURISDICCIÃ□N.* CrÃ©ase el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, Incoder, como un establecimiento pÃºblico del orden nacional, adscrito al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con personerÃa jurÃdica, patrimonio propio y autonomÃa administrativa y financiera. El Instituto tendrÃ¡ como sede principal la ciudad de BogotÃ¡, D. C., y podrÃ¡ conformar dependencias para el ejercicio de sus funciones en el orden territorial.

ARTÃ□CULO 2Âº.*OBJETO.* El Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, Incoder, tendrÃ¡ por objeto fundamental ejecutar la polÃtica agropecuaria y de desarrollo rural, facilitar el acceso a los factores productivos, fortalecer a las entidades territoriales y sus comunidades y propiciar la articulaciÃ³n de las acciones institucionales en el medio rural, bajo principios de competitividad, equidad, sostenibilidad, multifuncionalidad y descentralizaciÃ³n, para contribuir a mejorar la calidad de vida de los pobladores rurales y al desarrollo socioeconÃ³mico del paÃs.

ARTÃ□CULO 3Âº.*OBJETIVOS.* Para dar cumplimiento a su objeto, el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, Incoder tendrÃ¡ los siguientes objetivos:

1. Liderar la identificaciÃ³n y consolidaciÃ³n de Ã¡reas de desarrollo agropecuario y rural, promovidas por iniciativa pÃºblica, privada o mixta para adelantar en Ã©stas programas de desarrollo agropecuario y rural de propÃ³sito comÃºn, que permitan atender realidades especÃficas de zonas y comunidades rurales.

2. Fortalecer los procesos de coordinaciÃ³n inter e intrasectoriales que posibiliten la integraciÃ³n de las acciones institucionales en el medio rural.

3. Fortalecer los procesos participativos de planeaciÃ³n institucional, regional y local para la definiciÃ³n de programas de desarrollo agropecuario y rural, que permitan a los actores rurales la identificaciÃ³n de oportunidades que su realidad les ofrece y la concertaciÃ³n de las inversiones requeridas.

4. Consolidar el proceso de delegaciÃ³n a las administraciones departamentales mediante el apoyo a las instancias competentes del nivel departamental y municipal para su fortalecimiento, asÃ como de las organizaciones de productores y de sus comunidades para la gestiÃ³n de su propio desarrollo.

5. Estimular la consolidaciÃ³n de escenarios regionales para el desarrollo rural, mediante la acciÃ³n coordinada de los departamentos y propiciar la transformaciÃ³n de las Umata y los consejos municipales de desarrollo rural, de conformidad con la ley y sus reglamentos.

6. Facilitar a los pequeÃ±os y medianos productores rurales el acceso a la tierra y demÃ¡s factores productivos, promoviendo diferentes alternativas para el uso eficiente, racional y sostenible de los mismos.

7. Gestionar y otorgar recursos de financiaciÃ³n, cofinanciaciÃ³n, subsidios e incentivos para apoyar la ejecuciÃ³n de programas de desarrollo agropecuario y rural en los territorios en donde se establezcan las Ã¡reas de actuaciÃ³n.

8. Contribuir al fortalecimiento de la actividad pesquera y acuÃcola mediante la investigaciÃ³n, ordenamiento, administraciÃ³n, control y regulaciÃ³n para el aprovechamiento y desarrollo sostenible de estos recursos.

ARTÃCULO 4Âº.*FUNCIONES GENERALES*. Son funciones generales del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, Incoder, las siguientes:

1. Establecer *y* adoptar los planes, programas y proyectos de desarrollo agropecuario y rural en el marco del Plan Nacional de Desarrollo y de las polÃticas y directrices del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

2. Formular y presentar propuestas en coordinaciÃ³n con otras instituciones pÃºblicas, a la ComisiÃ³n Intersectorial que para el efecto crearÃ¡ el Gobierno Nacional y formalizar convenios interinstitucionales que integren las intervenciones en el medio rural, de conformidad con los respectivos programas agropecuarios y desarrollo rural.

3. Proponer y adoptar la distribuciÃ³n de recursos para adelantar los programas de desarrollo rural, en las Ã¡reas prioritarias que se definan con sujeciÃ³n a los criterios previamente establecidos.

4. Desarrollar e implementar sistemas de vigilancia, seguimiento y evaluaciÃ³n de los planes, programas y proyectos relacionados con el cumplimiento de la misiÃ³n institucional.

5. Propender por un adecuado uso y aprovechamiento de las aguas y las tierras rurales aptas para la explotaciÃ³n forestal y agropecuaria, asÃ 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 distribuciÃ³n ordenada y su uso racional, en coordinaciÃ³n con los organismos pÃºblicos y entidades competentes.

6. Regular la ocupaciÃ³n y aprovechamiento de las tierras baldÃas de la NaciÃ³n al establecer zonas de reserva campesina, con sujeciÃ³n a los criterios de ordenamiento territorial y de la propiedad rural.

7. Ordenar y adelantar la expropiaciÃ³n de predios, mejoras y servidumbres de propiedad rural privada o pÃºblica, cuando se determine su interÃ©s social.

8. Adelantar los procedimientos relacionados con la titulaciÃ³n colectiva de tierras a las comunidades negras, conforme a lo establecido en la ley.

9. Planificar y ejecutar los procedimientos para la constituciÃ³n, ampliaciÃ³n, saneamiento y reestructuraciÃ³n de los resguardos indÃgenas en beneficio de sus comunidades.

10. Asesorar y acompaÃ±ar a las entidades territoriales, comunidades rurales y al sector pÃºblico y privado, en los procesos de identificaciÃ³n, preparaciÃ³n y ejecuciÃ³n de proyectos en materia de infraestructura fÃsica, social, productiva, de servicios bÃ¡sicos y adecuaciÃ³n de tierras, garantizando el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, en el marco de los programas que se adelanten en las Ã¡reas de desarrollo agropecuario y rural, en coordinaciÃ³n con los organismos pÃºblicos y entidades competentes.

11. Promover procesos de capacitaciÃ³n a las comunidades rurales en asuntos de organizaciÃ³n, acceso y uso de los factores productivos, formaciÃ³n socioempresarial y gestiÃ³n de proyectos.

12. Regular, autorizar y controlar el ejercicio de la actividad pesquera y acuÃcola para asegurar el aprovechamiento sostenible de los recursos pesqueros y acuÃcolas.

13. Dirigir y coordinar los programas y proyectos de investigaciÃ³n para el desarrollo y ordenamiento de la pesca y la acuicultura.

14. Financiar y cofinanciar planes, programas y proyectos de inversiÃ³n para la ejecuciÃ³n de programas de desarrollo agropecuario y rural en

los territorios en donde se establezcan Ã¡reas de actuaciÃ³n.

15. Fortalecer la capacidad tÃ©cnica y empresarial de las organizaciones rurales e impulsar su asociaciÃ³n con empresarios para optimizar el acceso y uso de los recursos tecnolÃ³gicos y financieros, la generaciÃ³n de valor agregado y su reinversiÃ³n en el territorio rural.

16. Apoyar los espacios de participaciÃ³n del sector pÃºblico y privado en el marco de los Consejos Municipales de Desarrollo Rural y los Consejos Seccionales de Desarrollo Agropecuario, CONSEA, para concretar acuerdos estratÃ©gicos en lo productivo y social, en las Ã¡reas de desarrollo rural identificadas como prioritarias.

17. Propiciar mecanismos de participaciÃ³n ciudadana para ejercer el control social sobre las inversiones pÃºblicas que realice la entidad.

18. Gestionar y celebrar convenios de cooperaciÃ³n cientÃfica, tÃ©cnica y financiera con entidades nacionales y extranjeras que contribuyan al cumplimiento de su objeto social.

19. Adelantar el proceso de delegaciÃ³n de funciones a las administraciones departamentales, salvo aquellas que por su naturaleza no sean susceptibles de delegaciÃ³n.

20. Las demÃ¡s funciones que le seÃ±ale la ley.

CAPÃTULO II.

DE LA DIRECCIÃN Y ADMINISTRACIÃN

ARTÃCULO 5Âº. *DIRECCIÃN Y ADMINISTRACIÃN.* La direcciÃ³n y administraciÃ³n del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, Incoder, estarÃ¡ a cargo de un Consejo Directivo y de un Gerente General que serÃ¡ su representante legal.

ARTÃCULO 6Âº.*INTEGRACIÃN DEL CONSEJO DIRECTIVO*. El Consejo Directivo del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, Incoder, estarÃ¡ integrado de la siguiente manera:

1. El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural o su delegado quien lo presidirÃ¡.

2. El Ministro de la ProtecciÃ³n Social o su delegado.

3. El Ministro de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial o su delegado.

4. El Director del Departamento Nacional de PlaneaciÃ³n o su delegado.

5. Un (1) delegado del Presidente de la RepÃºblica.

6. Un (1) representante de las organizaciones campesinas.

7. Un (1) representante de las organizaciones indÃgenas.

8. Un (1) representante de las organizaciones afrocolombianas.

9. Un (1) representante de los gremios del sector agropecuario.

PARÃGRAFO. El Gobierno Nacional establecerÃ¡ los mecanismos para la elecciÃ³n de los representantes de las organizaciones campesinas, indÃgenas y afrocolombianas y de los gremios del sector agropecuario. El perÃodo de estos representantes serÃ¡ de dos (2) aÃ±os.

Mientras se establecen los mecanismos para la elecciÃ³n de los citados representantes ante el Consejo Directivo de Incoder, el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural designarÃ¡ provisionalmente hasta por seis (6) meses a quienes representen a estas organizaciones, a fin de que el Consejo Directivo desarrolle sus competencias.

ARTÃCULO 7Âº.*FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO*. Los miembros del Consejo Directivo deberÃ¡n obrar consultando la polÃtica gubernamental del sector. Corresponde al Consejo Directivo:

1. Formular, a propuesta del representante legal, la polÃtica general del Instituto y los planes y programas que conforme a la Ley OrgÃ¡nica de PlaneaciÃ³n y a la Ley OrgÃ¡nica de Presupuesto deben proponerse para su incorporaciÃ³n a los planes sectoriales y a travÃ©s de estos al Plan Nacional de Desarrollo.

2. Formular a propuesta del representante legal, la polÃtica de mejoramiento continuo del Instituto, asÃ como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo.

3. Conocer y analizar las evaluaciones semestrales de ejecuciÃ³n presentadas por la administraciÃ³n de la entidad.

4. Preponer 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 creaciÃ³n o reestructuraciÃ³n.

5. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto.

6. SeÃ±alar los criterios generales para la ejecuciÃ³n de los planes, programas, proyectos y recursos del Instituto, para el cumplimiento del objeto y funciones para el cual fue creado.

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

8. Estudiar y aprobar el programa anual mensualizado de caja (PAC), de los recursos propios.

9. Aprobar, adoptar y modificar su propio reglamento.

10. Las demÃ¡s funciones que le seÃ±ale la ley y sus estatutos.

ARTÃCULO 8Âº. *DE LA ESTRUCTURA.* El Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, Incoder, tendrÃ¡ la siguiente estructura:

1. Consejo Directivo.

2. Gerencia General.

2.1 Oficina de Control Interno.

2.2 Oficina Asesora JurÃdica.

2.3 Oficina Asesora de PlaneaciÃ³n.

3. Subgerencia de Ordenamiento Social de la Propiedad.

4. Subgerencia de Desarrollo Productivo Social.

5. Subgerencia de Infraestructura.

6. Subgerencia de Pesca y Acuicultura.

7. Subgerencia Administrativa y Financiera.

8. Oficinas de Enlace Territorial.

9. ÃrganosdeAsesorÃa y CoordinaciÃ³n.

9.1. ComitÃ© de CoordinaciÃ³n del Sistema de Control Interno.

9.2. ComisiÃ³n de Personal.

ARTÃCULO 9Âº. *CONSEJO DIRECTIVO.* El Consejo Directivo del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, Incoder, cumplirÃ¡ sus funciones de conformidad con lo establecido en la Ley 489 de 1998, en los estatutos internos y demÃ¡s disposiciones legales.

ARTÃCULO 10Â°.*FUNCIONES DE LA GERENCIA GENERAL*. Son funciones de la Gerencia General las siguientes:

1. Dirigir, coordinar, vigilar, controlar y evaluar la ejecuciÃ³n y cumplimiento de los objetivos, funciones, polÃticas, planes y programas inherentes al objeto de la entidad.

2. Ordenar los gastos, dictar los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad, dentro de los lÃmites legales y estatutarios.

3. Administrar el Fondo Nacional Agrario, FNA, creado por la Ley 160 de 1994 y el Fondo Nacional de AdecuaciÃ³n de Tierras, FONAT, creado por Ley 41 de 1993.

4. Celebrar los convenios de delegaciÃ³n de funciones a las administraciones departamentales a tÃtulo individual o en forma asociada, de conformidad con los lineamientos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

5. Presentar al Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto y los planes de inversiÃ³n 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 a la estructura y planta de personal del Instituto.

7. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Consejo Directivo.

8. Dictar las disposiciones que regulan los procedimientos y trÃ¡mites administrativos internos.

9. Nombrar, remover y contratar al personal de la entidad, conforme a las normas legales, reglamentarias y estatutarias vigentes.

10. Promover la coordinaciÃ³n de las actividades del Instituto con las entidades u organismos pÃºblicos que tengan relaciÃ³n con el sector rural.

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

12. Coordinar con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, las acciones relacionadas con los asuntos institucionales.

13. Presentar a los organismos de control correspondientes, los informes de gestiÃ³n establecidos.

14. Rendir informes al Presidente de la RepÃºblica y al Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural, sobre las actividades desarrolladas, la situaciÃ³n general de la entidad y las medidas adoptadas que puedan afectar el curso de la polÃtica del Gobierno.

15. Crear y conformar grupos internos de trabajo mediante acto administrativo, teniendo en cuenta la estructura, las necesidades del servicio y los planes y programas definidos por la entidad.

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

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

18. Las demÃ¡s funciones que le seÃ±alen la ley.

ARTÃCULO 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 definiciÃ³n de polÃticas referidas al diseÃ±o e implantaciÃ³n del sistema de control interno que contribuya a incrementar la eficiencia y calidad en prestaciÃ³n 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 gestiÃ³n, asesorar a las dependencias en su ejecuciÃ³n 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 aplicaciÃ³n de los mecanismos de participaciÃ³n ciudadana diseÃ±ados por la entidad.

6. Velar porque la atenciÃ³n de quejas y reclamos presentados por los ciudadanos en relaciÃ³n con la misiÃ³n 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 administraciÃ³n pÃºblica.

8. Asesorar a la Gerencia General y a las demÃ¡s dependencias, en los procesos internos orientados a superar las deficiencias e irregularidades y al mejoramiento continuo de la instituciÃ³n.

9. Realizar las evaluaciones periÃ³dicas a la gestiÃ³n del Instituto y rendir los informes a las instancias correspondientes.

10. Las demÃ¡s asignadas en la ley y las que por su naturaleza le correspondan.

ARTÃCULO 12. *OFICINA ASESORA JURÃDICA*. Son funciones de la Oficina Asesora JurÃdica, las siguientes:

1. Asesorar al Consejo Directivo, a la Gerencia General y a las dependencias del Instituto, en la interpretaciÃ³n de normas y asuntos jurÃdicos y conceptuar y resolver consultas de carÃ¡cter jurÃdico, tanto internas como externas, referidas a la instituciÃ³n.

2. Compilar las normas legales, conceptos, jurisprudencia y doctrina relacionadas con la actividad de la instituciÃ³n y velar por su actualizaciÃ³n, difusiÃ³n y aplicaciÃ³n.

3. Coordinar la elaboraciÃ³n y trÃ¡mite de los proyectos de leyes, decretos, acuerdos, contratos, convenios y demÃ¡s actos administrativos que deban someterse a consideraciÃ³n de las instancias pertinentes y conceptuar sobre ellos.

4. Coordinar la atenciÃ³n de todos los procesos judiciales y extrajudiciales en los que sea parte la entidad.

5. Coordinar la atenciÃ³n de las tutelas, acciones de cumplimiento y demÃ¡s acciones que se profieran en contra de la entidad.

6. Apoyar a las Ã¡reas competentes sobre las respuestas a los recursos que deban resolverse en contra de actos administrativos proferidos por el Instituto.

7. Suministrar al Ministerio PÃºblico, la documentaciÃ³n e informaciÃ³n necesaria para la defensa de los intereses de la entidad, en los juicios en que sea parte el Instituto.

8. Representar judicial y extrajudicialmente al Instituto en los procesos en que Ã©ste sea parte, en los casos en que asÃ lo determine el Gerente General.

9. 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 jurisdicciÃ³n coactiva.

10. Las demÃ¡s funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

ARTÃCULO 13. *OFICINA ASESORA DE PLANEACIÃN.* Son funciones de la Oficina Asesora de PlaneaciÃ³n, las siguientes:

1. Asesorar a la Gerencia General y a las demÃ¡s dependencias, en la formulaciÃ³n de polÃticas, planes, programas y proyectos para el cumplimiento de la misiÃ³n institucional.

2. Definir, en coordinaciÃ³n con las Ã¡reas misionales, los criterios tÃ©cnicos, mecanismos e instrumentos para hacer efectiva la delegaciÃ³n de funciones que deban ser transferidas a las administraciones departamentales, a tÃtulo individual o forma asociada.

3. Definir, en coordinaciÃ³n con las Ã¡reas misionales, los criterios tÃ©cnicos, econÃ³micos, sociales y ambientales para la zonificaciÃ³n y focalizaciÃ³n de las acciones institucionales.

4. Liderar, orientar, asesorar y concertar con las distintas dependencias, la formulaciÃ³n de los planes de mediano y largo plazo, y los planes anuales en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y presentarlos a las instancias correspondientes.

5. Establecer y mantener actualizado el Banco de Proyectos de InversiÃ³n de la entidad.

6. Preparar, en coordinaciÃ³n con la Subgerencia Administrativa y Financiera, el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversiÃ³n.

7. Participar en los procesos de concertaciÃ³n de acuerdos y compromisos inter e intra sectoriales, para la coordinaciÃ³n de acciones complementarias a los planes, programas y proyectos de la entidad.

8. Elaborar y presentar a la gerencia general, informes periÃ³dicos de gestiÃ³n y responder por las estadÃsticas institucionales.

9. Identificar y gestionar fuentes alternas de financiamiento, asÃ como formular y participar en la consecuciÃ³n de crÃ©ditos y programas de cooperaciÃ³n tÃ©cnica nacional e internacional, que la entidad requiera para el cumplimiento de su misiÃ³n, en coordinaciÃ³n con las instancias pertinentes.

10. Participar en la definiciÃ³n de estrategias y procedimientos para fortalecer espacios y mecanismos de participaciÃ³n ciudadana, del sector pÃºblico y privado, que posibiliten concretar acuerdos estratÃ©gicos.

11. DiseÃ±ar el sistema de Seguimiento y EvaluaciÃ³n de planes, programas y proyectos adelantados por el Instituto, en coordinaciÃ³n con las dependencias de la entidad.

12. Realizar seguimiento y evaluaciÃ³n al cumplimiento de los planes, programas y proyectos que se ejecutan en el marco de los convenios de delegaciÃ³n de funciones del Instituto.

13. Elaborar los estudios tÃ©cnicos que permitan modificar, ampliar o reasumir las funciones delegadas a las administraciones departamentales, en coordinaciÃ³n con las Ã¡reas misionales.

14. Realizar seguimiento y evaluaciÃ³n permanente a los planes, programas y proyectos de la entidad, evaluar su cumplimiento y proponer ajustes a los mismos y realizar la evaluaciÃ³n de impacto del desarrollo rural.

15. Coordinar y participar en la realizaciÃ³n de estudios organizacionales y planes de mejoramiento Continuo y promover la simplificaciÃ³n y supresiÃ³n de trÃ¡mites.

16. Las demÃ¡s funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

ARTÃCULO 14. *SUBGERENCIA DE ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD.* Son funciones de la Subgerencia de Ordenamiento Social de la Propiedad, las siguientes:

1. Asesorar a la Gerencia General en la determinaciÃ³n de planes y programas en lo referente al ordenamiento social de la propiedad y a las oficinas de enlace territorial en su ejecuciÃ³n.

2. Participar en la formulaciÃ³n de los planes de mediano y largo plazo, los planes anuales y orientar su ejecuciÃ³n en las Ã¡reas de su competencia.

3. Participar en la definiciÃ³n de criterios tÃ©cnicos, econÃ³micos, sociales y ambientales para la zonificaciÃ³n y focalizaciÃ³n de las acciones institucionales.

4. Orientar y asesorar a las oficinas de enlace territorial, en las diversas formas de acceso a la tierra, de conformidad con los parÃ¡metros establecidos por la ley y las prioridades del Gobierno Nacional.

5. Asesorar y viabilizar los procesos sobre expropiaciÃ³n de predios y mejoras de propiedad privada o pÃºblica rural y servidumbres, de acuerdo con lo establecido por la ley.

6. Coordinar, asesorar y concertar con las oficinas de enlace territorial las acciones relacionadas con la titulaciÃ³n de las tierras baldÃas de la NaciÃ³n y adelantar las actividades pertinentes en los procedimientos referidos a celebraciÃ³n de contratos con particulares, adjudicaciÃ³n a entidades de naturaleza pÃºblica o constituciÃ³n de reservas.

7. Coordinar, asesorar y concertar con las oficinas de enlace territorial las acciones relacionadas con la titulaciÃ³n colectiva de tierras baldÃas a las comunidades negras.

8. Coordinar y concertar el plan de atenciÃ³n a las comunidades indÃgenas y asesorar a las oficinas de enlace territorial en la ejecuciÃ³n de las acciones relacionadas con la constituciÃ³n, ampliaciÃ³n, saneamiento y reestructuraciÃ³n de los resguardos indÃgenas.

9. Conformar y actualizar el Registro Nacional de Aspirantes a Tierras Rurales y el Registro Nacional de Predios Rurales Ofertados.

10 Realizar seguimiento y evaluaciÃ³n a las oficinas de enlace territorial, en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de su competencia y realizar la evaluaciÃ³n de impacto de los componentes de ordenamiento social de la propiedad.

11. Coordinar con la oficina JurÃdica y las demÃ¡s dependencias la elaboraciÃ³n de los pliegos de condiciones, las minutas de contratos, convenios y demÃ¡s actos contractuales que sean requeridos para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con la delegaciÃ³n que establezca la Gerencia General.

12. Las demÃ¡s funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

ARTÃCULO 15. *SUBGERENCIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO SOCIAL*. Son funciones de la Subgerencia de Desarrollo Productivo Social, las siguientes:

1. Asesorar a la Gerencia General en la determinaciÃ³n de planes y programas en lo referente al desarrollo productivo y social y a las oficinas de enlace territorial en su ejecuciÃ³n.

2. Participar en la formulaciÃ³n de los planes de mediano y largo plazo, los planes anuales y orientar su ejecuciÃ³n en las Ã¡reas de su competencia.

3. Participar en la definiciÃ³n de criterios tÃ©cnicos, econÃ³micos, sociales y ambientales para la zonificaciÃ³n y focalizaciÃ³n de las acciones institucionales.

4. Elaborar en coordinaciÃ³n con las otras dependencias misionales, los lineamientos y metodologÃas para el desarrollo de proyectos productivos en las Ã¡reas de actuaciÃ³n y asesorar a las oficinas de enlace territorial en su aplicaciÃ³n.

5. Definir criterios tÃ©cnicos, econÃ³micos, sociales y ambientales para la implementaciÃ³n del componente de producciÃ³n y comercializaciÃ³n.

6. Definir criterios para la viabilizarÃan de proyectos de desarrollo productivo y social y asesorar a las oficinas de enlace territorial en el tema.

7. DiseÃ±ar en coordinaciÃ³n con las otras dependencias misionales, el programa para el fortalecimiento de las entidades territoriales y las comunidades rurales y orientar y capacitar a las oficinas de enlace territorial en la ejecuciÃ³n del mismo.

8. Asesorar a las oficinas de enlace territorial en el proceso de consolidaciÃ³n de Ã¡reas de desarrollo rural y microempresas rurales.

9. DiseÃ±ar el marco conceptual del componente socioempresarial y orientar y capacitar a las oficinas de enlace territorial en la ejecuciÃ³n del mismo.

10. DiseÃ±ar en coordinaciÃ³n con las otras dependencias misionales, el marco conceptual e instrumentos para la implementaciÃ³n del control ciudadano y orientar y capacitar a las oficinas de enlace territorial en el tema.

11. Definir los criterios tÃ©cnicos, econÃ³micos, ambientales y sociales para el desarrollo de zonas forestales y desarrollo empresarial y asesorar a las oficinas de enlace territorial en su aplicaciÃ³n.

12. Asesorar a las oficinas de enlace territorial en la aplicaciÃ³n de las normas y procedimientos definidos para la constituciÃ³n de zonas de reserva campesina.

13. Realizar seguimiento y evaluaciÃ³n a las oficinas de enlace territorial, en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de su competencia.

14 Coordinar con la oficina JurÃdica y las demÃ¡s dependencias la elaboraciÃ³n de los pliegos de condiciones, las minutas de contratos, convenios y demÃ¡s actos contractuales que sean requeridos para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con la delegaciÃ³n que establezca la Gerencia general.

15. Las demÃ¡s funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

ARTÃCULO 16. *SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA*. Son funciones de la Subgerencia de Infraestructura, las siguientes:

1. Asesorar a la Gerencia General en la determinaciÃ³n de planes y programas en lo referente a infraestructura fÃsica y de servicios bÃ¡sicos y a las oficinas de enlace territorial en su ejecuciÃ³n.

2. Participar en la formulaciÃ³n de los planes de mediano y largo plazo, los planes anuales y orientar su ejecuciÃ³n en las Ã¡reas de su competencia.

3. Participar en la definiciÃ³n de criterios tÃ©cnicos, econÃ³micos, sociales y ambientales para la zonificaciÃ³n y focalizaciÃ³n de las acciones institucionales.

4. Definir criterios tÃ©cnicos, econÃ³micos, sociales y ambientales para la implementaciÃ³n del componente de adecuaciÃ³n de tierras.

5. Definir criterios para la viabilizaciÃ³n de proyectos de adecuaciÃ³n de tierras y asesorar a las oficinas de enlace territorial en el tema.

6. Coordinar con la Oficina JurÃdica, los trÃ¡mites para la constituciÃ³n de servidumbres por motivos de utilizaciÃ³n pÃºblica, cuando se requieran para pleno aprovechamiento de los beneficios de las obras.

7. Definir directrices para la elaboraciÃ³n de los tÃ©rminos de referencia para llevar a cabo los estudios de impacto ambiental de los proyectos de adecuaciÃ³n de tierras y demÃ¡s obras de infraestructura y asesorar a las oficinas de enlace territorial en el tema.

8. Definir los criterios generales para la entrega de los distritos de adecuaciÃ³n de tierras para su operaciÃ³n, mantenimiento y administraciÃ³n por parte de las Asociaciones de Usuarios y asesorar a las oficinas de enlace territorial en la materia.

9. Coordinar con el Ministerio u organismo correspondiente, las acciones encaminadas a la armonizaciÃ³n del programa de vivienda rural, como complemento a los programas y proyectos adelantados por la entidad.

10. Realizar seguimiento y evaluaciÃ³n a las oficinas de enlace territorial, en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de su competencia y realizar la evaluaciÃ³n de impacto de los componentes de infraestructura social y productiva.

11. Coordinar con la oficina JurÃdica y las demÃ¡s dependencias la elaboraciÃ³n de los pliegos de condiciones, las minutas de contratos, convenios y demÃ¡s actos contractuales que sean requeridos para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con la delegaciÃ³n que establezca la Gerencia General.

12. Las demÃ¡s funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

ARTÃCULO 17.*SUBGERENCIA DE PESCA Y ACUICULTURA*. Son funciones de la Subgerencia de Pesca y Acuicultura, las siguientes:

1. Asesorar a la Gerencia General en la determinaciÃ³n planes y programas en lo referente a la administraciÃ³n de los recursos pesqueros y acuÃ-colas y a las oficinas de enlace territorial en su aplicaciÃ³n.

2. Participar en la formulaciÃ³n de los planes de mediano y largo plazo, los planes anuales y orientar su ejecuciÃ³n en las Ã¡reas de su competencia.

3. Participar en la definiciÃ³n de criterios tÃ©cnicos, econÃ³micos, sociales y ambientales para la zonificaciÃ³n y focalizaciÃ³n de las acciones institucionales.

4. DiseÃ±ar mecanismos de asesorÃa a las entidades territoriales y comunidades locales, especialmente en los aspectos tÃ©cnicos, econÃ³micos, legales, sociales y ambientales que demanden los programas y proyectos institucionales y orientar y capacitar a las oficinas de enlace territorial en el tema.

5. Dirigir y coordinar la ejecuciÃ³n de programas y proyectos de investigaciÃ³n con fines de ordenamiento y desarrollo pesquero y acuÃcola.

6. Identificar y evaluar los recursos pesqueros susceptibles de aprovechamiento; determinar su volumen de captura y tallas mÃnimas; identificar las Ã©pocas y Ã¡reas geogrÃ¡ficas y preparar las respectivas propuestas de ordenaciÃ³n y regulaciÃ³n.

7. Articular la gestiÃ³n institucional con los sistemas y programas de investigaciÃ³n relacionados con el subsector pesquero y acuÃcola, a escala nacional e internacional.

8. Proponer a la Gerencia General la formulaciÃ³n, implantaciÃ³n, seguimiento, evaluaciÃ³n y ajuste de normas, medidas y acciones regulatorias y no regulatorias aplicables al ejercicio de la actividad pesquera y acuÃcola y preparar los actos administrativos correspondientes.

9. Estudiar y conceptuar sobre las solicitudes para otorgar licencias, permisos, patentes, autorizaciones, concesiones y salvoconductos para el ejercicio de la actividad pesquera y acuÃcola en el Ã¡mbito nacional y preparar los actos administrativos requeridos.

10. Coordinar con la Subgerencia de Desarrollo Productivo y Social, las estrategias de desarrollo pesquero y trasferencia de tecnologÃa en pesca artesanal y acuicultura rural y asesorar a las oficinas de enlace territorial en su aplicaciÃ³n.

11. DiseÃ±ar, adoptar, evaluar y ajustar los sistemas de registro, control y vigilancia, en conjunto con las instituciones y organizaciones pÃºblicas y privadas involucradas con el subsector pesquero y acuÃcola, para asegurar el cumplimiento de las normas que lo regulan y tomar las medidas que sean de su competencia.

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

13. Preponer a la Gerencia General para aprobaciÃ³n del Consejo Directivo, el monto de las tasas y derechos que deben cobrarse por el ejercicio de la actividad pesquera y acuÃcola y adoptar los mecanismos e instrumentos para su efectivo recaudo.

14. Informar a las autoridades ambientales sobre las anomalÃas encontradas en el medio acuÃ¡tico donde se desenvuelve la actividad pesquera y acuÃcola, para su oportuna recuperaciÃ³n y demÃ¡s aspectos de su competencia.

15. Realizar seguimiento y evaluaciÃ³n a las oficinas de enlace territorial, en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de su competencia y realizar la evaluaciÃ³n de impacto de la actividad pesquera y acuÃcola.

16. Coordinar con la oficina JurÃdica y las demÃ¡s dependencias la elaboraciÃ³n de los pliegos de condiciones, las minutas de contratos, convenios y demÃ¡s actos contractuales que sean requeridos para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con la delegaciÃ³n que establezca la Gerencia General.

17. Las demÃ¡s funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

ARTÃCULO 18. *SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA*. Son funciones de la Subgerencia Administrativa y Financiera, las siguientes:

1. Asesorar a la Gerencia General en la formulaciÃ³n de polÃticas, planes y programas en lo referente a desarrollo del talento humano; administraciÃ³n de recursos financieros, tecnolÃ³gicos y fÃsicos de la entidad y a las dependencias del nivel central y territorial en su ExplicaciÃ³n.

2. Participar en la formulaciÃ³n y ejecuciÃ³n de planes, programas y proyectos en el Ã¡rea de su competencia y asesorar a las oficinas de enlace territorial en el tema.

3. Coordinar y programar las actividades de administraciÃ³n de personal, seguridad industrial y relaciones laborales, de acuerdo con las polÃticas de la entidad y las normas legales vigentes.

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

5. Adelantar la programaciÃ³n y ejecuciÃ³n presupuestal y financiera en el nivel central, consolidar y asesorar a las oficinas de enlace territorial en el tema.

6. Efectuar el cierre anual presupuestal y financiero.

7. Efectuar la gestiÃ³n de contabilidad, cartera y tesorerÃa y asesorar a las oficinas de enlace territorial en la materia.

8. Preparar en coordinaciÃ³n con la Oficina de PlaneaciÃ³n el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversiÃ³n.

9. Coordinar con la Oficina JurÃdica y las demÃ¡s dependencias la elaboraciÃ³n de los pliegos de condiciones, las minutas de contratos,

convenios y demÃ¡s actos contractuales que sean requeridos para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con la delegaciÃ³n que establezca la Gerencia General.

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

11. Coordinar y controlar la adecuada prestaciÃ³n de los servicios generales para el funcionamiento del Instituto.

12. Administrar el centro documental, responder por la atenciÃ³n al cliente y la gestiÃ³n de correspondencia y archivo.

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

14. Efectuar la planeaciÃ³n informÃ¡tica, la gestiÃ³n de software y asesorar a las oficinas de enlace territorial en la materia.

15. Administrar la infraestructura informÃ¡tica, operar los sistemas computacionales y asesorar a las oficinas de enlace territorial en esta materia.

16. Adelantar en primera instancia las diligencias preliminares y los procesos disciplinarios en contra de los servidores pÃºblicos del Instituto, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

17. Realizar seguimiento y evaluaciÃ³n a las oficinas de enlace territorial, en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de su competencia.

18. Las demÃ¡s funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

ARTÃCULO 19. *OFICINAS DE ENLACE TERRITORIAL*. El Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, Incoder, contarÃ¡ hasta con nueve (9) Oficinas de Enlace Territorial y tendrÃ¡n las siguientes funciones:

1. Dirigir y coordinar las polÃticas, planes, programas y proyectos de competencia de la entidad en su correspondiente jurisdicciÃ³n, de conformidad con los lineamientos y delegaciones seÃ±alados por la Gerencia General y adelantar el seguimiento y evaluaciÃ³n 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 Ã¡mbito de competencia, de conformidad con la delegaciÃ³n que efectÃºe la Gerencia General.

3. Participar en la formulaciÃ³n de planes y programas, con el objeto de garantizar la articulaciÃ³n institucional, teniendo en cuenta la perspectiva regional.

4. Coordinar en su Ã¡rea de influencia con las entidades y organizaciones pÃºblicas, privadas y sociales, la definiciÃ³n de planes, programas y proyectos para armonizar las acciones en el medio rural.

5. Aplicar los criterios tÃ©cnicos, econÃ³micos, sociales y ambientales para la determinaciÃ³n de Ã¡reas de desarrollo agropecuario y rural y apoyar la definiciÃ³n del plan de desarrollo de los mismos.

6. Ejecutar las polÃticas, planes, programas y proyectos, en lo referente al ordenamiento social de la propiedad, desarrollo productivo y social, infraestructura y servicios bÃ¡sicos y administraciÃ³n de recursos pesqueros y acuÃcolas.

7. Ejecutar los procesos de ordenamiento social de la propiedad en lo correspondiente a acceso a tierras, administraciÃ³n de tierras baldÃas de la NaciÃ³n y legalizaciÃ³n de tierras a comunidades indÃgenas y orientar a los beneficiarios en estos temas.

8. Conformar y actualizar el Registro Departamental de Aspirantes a Tierras Rurales y el Registro Departamental de Predios Rurales Ofertados.

9. Realizar las acciones relacionadas con los procedimientos agrarios, de conformidad con lo establecido en la ley y las directrices del nivel central.

10. Desarrollar el programa de fortalecimiento de las entidades territoriales y comunidades rurales para propiciar la gestiÃ³n de su propio desarrollo, apoyando procesos de capacitaciÃ³n y asesorÃa para la gestiÃ³n de proyectos, la organizaciÃ³n social y la formaciÃ³n socioempresarial de los productores rurales.

11. Apoyar a las entidades territoriales y comunidades rurales en la formulaciÃ³n de proyectos productivos y sociales integrales o especÃficos, para la consolidaciÃ³n de Ã¡reas de desarrollo agropecuario y rural y microempresas rurales.

12. Ejecutar los procesos de administraciÃ³n de recursos pesqueros y acuÃcolas en lo referente a investigaciÃ³n, ordenamiento, registro y control.

13. Otorgar permisos, patentes, concesiones y autorizaciones para ejercer la actividad pesquera y acuÃcola, de acuerdo con la delegaciÃ³n del Gerente General y mantener actualizado el registro de pesca y acuicultura de sus Ã¡reas de influencia.

14. Viabilizar los proyectos de financiaciÃ³n y cofinanciaciÃ³n; otorgar el financiamiento a los beneficiarios y apoyar el acceso a otras fuentes de financiaciÃ³n.

15. Aplicar el marco conceptual e instrumentos determinados para la implementaciÃ³n del control ciudadano a las acciones institucionales.

16. Realizar seguimiento y evaluaciÃ³n al cumplimiento de los planes, programas y proyectos adelantados en su jurisdicciÃ³n, presentar los informes correspondientes y apoyar la evaluaciÃ³n de impacto de las acciones institucionales.

17. Implantar y dar soporte a los sistemas de informaciÃ³n, administrar la infraestructura informÃ¡tica y operar los sistemas de cÃ³mputo.

18. Adelantar la programaciÃ³n y ejecuciÃ³n presupuestal y financiera, su liquidaciÃ³n anual y rendir los informes pertinentes.

19. Efectuar los procesos de contabilidad, cartera y tesorerÃa y rendir los informes contables y financieros al nivel central.

20. Celebrar los actos y contratos que sean requeridos para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con la delegaciÃ³n que establezca la Gerencia General y la coordinaciÃ³n con las dependencias correspondientes del nivel central.

21. Administrar los bienes y elementos y la prestaciÃ³n de los servicios generales para el funcionamiento de la regional.

22. Administrar el centro documental, responder por la atenciÃ³n al cliente y la gestiÃ³n de correspondencia y archivo.

23. Coordinar y ejecutar las actividades de administraciÃ³n de personal, seguridad industrial y relaciones laborales, de conformidad con las polÃticas de la entidad y las normas vigentes.

24. Rendir los informes requeridos sobre las actividades desarrolladas y el funcionamiento general de las oficinas de enlace territorial.

25. Las demÃ¡s funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

ARTÃCULO 20. *ORGANOS DE ASESORÃA Y COORDINACIÃN*. El ComitÃ© de CoordinaciÃ³n del Sistema de Control Interno, la ComisiÃ³n de Personal y demÃ¡s Ã³rganos de asesorÃa y coordinaciÃ³n que se organicen e integren, cumplirÃ¡n sus funciones de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

ARTÃCULO 21. *GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO*. El Gerente General, segÃºn las necesidades del servicio, podrÃ¡ crear y organizar grupos internos de trabajo, con carÃ¡cter permanente o transitorio, para cumplir los objetivos institucionales, determinando sus funciones, integraciÃ³n y sede habitual de trabajo.

CAPÃTULO III.

DE LOS RECURSOS Y EL PATRIMONIO

ARTÃCULO 22. *RECURSOS Y PATRIMONIO*. Los recursos y el patrimonio del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, Incoder, estarÃ¡n constituidos por los siguientes bienes:

1. Los aportes del Presupuesto General de la NaciÃ³n que se le asignen.

2. Los recursos de crÃ©dito que contrate el Gobierno Nacional para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

3. Las donaciones pÃºblicas o privadas para el desarrollo de los objetivos del Instituto, previa incorporaciÃ³n al Presupuesto General de la NaciÃ³n, cuando se trate de recursos en dinero.

4. Los aportes de cualquier clase provenientes de la CooperaciÃ³n Internacional para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

5. Los bienes y recursos que le transfieran el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, las entidades suprimidas del sector y las demÃ¡s entidades de carÃ¡cter pÃºblico, de conformidad con las normas vigentes.

6. Las propiedades y demÃ¡s activos que adquiera a cualquier tÃtulo con recursos propios y las sumas que reciba en caso de su enajenaciÃ³n.

7. Los ingresos propios y los rendimientos producto de la administraciÃ³n de los mismos; los recaudos por concepto de servicios tÃ©cnicos y el valor de las tasas de valorizaciÃ³n o multas que imponga, de acuerdo con las normas respectivas.

8. El valor de las tasas, derechos y multas que imponga y recaude por el ejercicio de la actividad pesquera.

9. La cartera de los prÃ©stamos otorgados por el Incora en liquidaciÃ³n para adquisiciÃ³n de tierras y para produccciÃ³n.

10. La cartera a cargo de los usuarios y asociaciones de los distritos de riego a favor del Inat en liquidaciÃ³n.

11. Los demÃ¡s que obtenga a cualquier tÃtulo.

PARÃ□GRAFO 1Âº. El patrimonio y los recursos del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, Incoder, se destinarÃ¡n al cumplimiento del objetivo y funciones para los cuales fue creado.

PARÃ□GRAFO 2Âº. El Instituto podrÃ¡ transferir parte de sus fondos o bienes a favor de entidades de derecho pÃºblico, cuando delegue en ellas alguna de sus atribuciones de acuerdo con las normas vigentes.

CAPÃ□TULO IV.

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÃ□CULO 23. *DELEGACIÃ□N Y DESCENTRALIZACIÃ□N.* El Incoder transferirÃ¡ por delegaciÃ³n a las administraciones departamentales, el ejercicio de las funciones que considere pertinentes, en la forma y plazos que defina el estudio que para el efecto realizarÃ¡ el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en coordinaciÃ³n con el Departamento Nacional de PlaneaciÃ³n. El Incoder realizarÃ¡ el seguimiento y evaluaciÃ³n al proceso de delegaciÃ³n.

ARTÃ□CULO 24.*REFERENCIAS NORMATIVAS.* Todas las referencias que hagan las disposiciones legales vigentes al Instituto Colombiano de la Reforma Agraria, Incora, al Instituto Nacional de AdecuaciÃ³n de Tierras, Inat, al Fondo de CofinanciaciÃ³n para la InversiÃ³n Rural, DRI y al Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura, INPA, deben entenderse referidas al Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, Incoder.

ARTÃ□CULO 25.*CESIÃ□N DE CONTRATOS*. Al entrar en vigencia el presente decreto, el Instituto Colombiano de la Reforma Agraria, Incora en LiquidaciÃ³n, el Instituto Nacional de AdecuaciÃ³n de Tierras, Inat en LiquidaciÃ³n, el Fondo de CofinanciaciÃ³n para la InversiÃ³n Rural, DRI en LiquidaciÃ³n y el Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura, INPA en LiquidaciÃ³n, cederÃ¡n al Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, Incoder, a tÃtulo gratuito, los convenios y contratos vigentes relacionados con el cumplimiento del objeto institucional de esta entidad, de conformidad con el artÃculo 29 del Decreto-ley 254 de 2000 y las normas contractuales y presupuestales vigentes.

ARTÃ□CULO 26. *VIGENCIA*. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicaciÃ³n y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial los artÃculos 5Âº, 14 y 15 de la Ley 160 de 1994; el CapÃtulo II del Decreto 2132 del 29 de diciembre de 1992; los artÃculos 11, 12, 14, 15, 16, 17 de la Ley 13 de 1990; los artÃculos 9Âº y 10 de la Ley 41 de 1993; el Decreto 1278 de 21 de junio de 1994 y el Decreto 21 de 10 de enero de 1995.

PUBLÃ□QUESE Y CÃ□MPLASE.

Dado en BogotÃ¡, D.C., a los 21 dÃas del mes de mayo del aÃ±o 2003.

ALVARO URIBE VELEZ

EL PRESIDENTE DE LA REPÃ□BLICA,

ROBERTO JUNGUITO BONNET.

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÃ□DITO PÃ□BLICO,

CARLOS GUSTAVO CANO SANZ.

EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL,

FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÃ□N PÃ□BLICA,

NOTA: Publicado en el Diario Oficial No. 45196.de 23 mayo de 2003.

Fecha y hora de creación: 2024-06-02 01:03:51