



Función Pública

Decreto 2326 de 1989

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 2326 DE 1989

(Octubre 13)

"Por el cual se aprueba el acuerdo número 26 de 1989 que establece la estructura orgánica del instituto colombiano agropecuario y se determinan las funciones de sus dependencias."

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por el artículo 26 del Decreto ley 1050 de 1968,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Apruébase en todas sus partes el Acuerdo número 26 del 11 de septiembre de 1989, emanado de la Junta Directiva del Instituto Colombiano Agropecuario, cuyo texto es el siguiente:

ACUERDO 26 DE 1989

(Septiembre 11)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica del Instituto Colombiano Agropecuario ICA y se determinan las funciones de sus dependencias".

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO, ICA,

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y oído el concepto del Comité de Gabinete del Ministerio de Agricultura y de la Secretaría de Administración Pública de la Presidencia de la República,

ACUERDA:

I. DE LA ESTRUCTURA

ARTÍCULO 1°. La Estructura Orgánica del Instituto Colombiano Agropecuario "ICA", será la siguiente:

NIVEL CENTRAL

1. JUNTA DIRECTIVA

2. GERENCIA GENERAL

2.1. Oficina de Promoción de Tecnología y Recursos Propios

2.2. Oficina de Educación y Capacitación

2.3. Oficina de Información y Prensa

3. SECRETARÍA GENERAL

3.1. Oficina Jurídica

3.2. Oficina de Control Operacional

3.3. Sección de Correspondencia y Archivo

4. SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN

4.1. Oficina de Proyectos Especiales

4.2. División de Programación

4.2.1. Sección de Programación Presupuestal

4.2.2. Sección de Sistemas de Proyectos

4.3. División de Planeación Estratégica

4.3.1. Sección de Análisis y Planes

4.3.2. Sección de Evaluación

4.4. División de Cooperación Técnica

4.4.1. Sección Nacional

4.4.2. Sección Internacional

4.5. División de Informática

4.5.1. Sección de Sistemas

4.5.2. Sección de Base de Datos

5. SUBGERENCIA DE INVESTIGACIÓN

5.1. División de Biometría

5.2. División de Producción de Cultivos

5.2.1. Sección de Cereales

5.2.2. Sección de Hortalizas

5.2.3. Sección de Leguminosas

5.2.4. Sección de Frutícolas

5.2.5. Sección de Oleaginosas

5.2.6. Sección de Tuberósas

5.2.7. Sección de Industriales Especiales

5.3. División de Proyectos Especiales de Investigación Agrícola

5.3.1. Sección de Biotecnología Agrícola

5.3.2. Sección de Investigación Básica Agrícola

5.3.3. Sección de Investigación en Recursos Naturales para la Producción Agropecuaria

5.4. División de Producción Pecuaria

5.4.1. Sección de Bovinos

5.4.2. Sección de Especies Menores

5.5. División de Proyectos Especiales de Investigación Pecuaria

5.5.1. Sección de Biotecnología Pecuaria

5.5.2. Sección de Investigación Básica Pecuaria

6. SUBGERENCIA DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA

6.1. División de Comunicación Técnica

6.1.1. Sección de Investigación en Comunicaciones

6.1.2. Sección de Proyectos de Comunicación

6.1.3. Sección de Documentación y Centros de Información

6.2. División de Producción de Medios de Comunicación

6.2.1. Sección de Edición, Arte e Impresión

6.2.2. Sección de Audiovisuales

6.3. División de Capacitación y Asesoría Agropecuaria

6.3.1. Sección de Capacitación Agropecuaria

6.3.2. Sección de Asesoría Agropecuaria

6.3.3. Sección de Normalización y Supervisión de Asistencia Técnica

6.3.4. Sección de Seguimiento y Evaluación

7. SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN A LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

7.1. Oficina de Coordinación del Programa ICA-USDA

7.2. División de Sanidad Animal

7.2.1. Sección de Diagnóstico

7.2.2. Sección de Información y Vigilancia Epidemiológica

7.2.3. Sección de Enfermedades Infecciosas y Parasitarias

7.2.4. Sección de Fiebre Aftosa y Vesiculares

7.2.5. Sección de Inspección y Cuarentena Animal y Enfermedades Exóticas

7.3. División de Insumos Pecuarios

7.3.1. Sección de Supervisión y Registro

7.3.2. Sección de Evaluación Técnica

7.3.3. Sección de Análisis de Calidad

7.4. División de Sanidad Vegetal

7.4.1. Sección de Diagnóstico y Vigilancia Epidemiológica Vegetal

7.4.2. Sección de Protección Fitosanitaria

7.4.3. Sección de Inspección y Cuarentena Vegetal

7.4.4. Sección de Protección Sanitaria del Cafeto

7.5. División de Insumos Agrícolas

7.5.1. Sección de Supervisión y Registro

7.5.2. Sección de Evaluación Técnica

7.5.3. Sección de Análisis de Calidad

7.6. División de Semillas

7.6.1. Sección de Pruebas de Eficacia Agronómica

7.6.2. Sección de Producción de Semillas

7.6.3. Sección de Certificación de Semillas

7.6.4. Sección de Análisis de Semillas

8. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

8.1. División Financiera

8.1.1. Sección de Presupuesto

8.1.2. Sección de Contabilidad

8.1.3. Sección de Tesorería

8.1.4. Sección de Cartera

8.2. División de Relaciones Industriales

8.2.1. Sección de Registro y Control

8.2.2. Sección de Selección y Clasificación

8.2.3. Sección de Bienestar Social

8.3. División de Desarrollo Organizacional

8.4. División de Servicios Generales

8.4.1. Sección de Adquisiciones

8.4.2. Sección de Almacenes

8.4.3. Sección de Servicios Auxiliares

8.5. División de Infraestructura Física

8.5.1. Sección de Construcciones

8.5.2. Sección de Adecuación y Mantenimiento

9. ORGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN

9.1. Comité de Gerencia

9.2. Junta de Licitaciones y Adquisiciones

9.3. Comisión de Personal

NIVEL REGIONAL

10. GERENCIAS REGIONALES

- 10.1. Secciones de Seguimiento y Evaluación
- 10.2. Secciones de Coordinación de los CRECED
- 10.3. Secciones Administrativas y Financieras
- 10.4. Centros Regionales de Extensión, Capacitación y Difusión de Tecnología
- 10.5. Centros de Investigación
- 10.6. Órganos de Asesoría y Coordinación
 - 10.6.1. Comité de Gerencia Regional
 - 10.6.2. Junta Regional de Licitaciones y Adquisiciones
 - 10.6.3. Comité Técnico CRECED

II. DE LAS FUNCIONES

JUNTA DIRECTIVA Y GERENCIA GENERAL

ARTÍCULO 2°. La Junta Directiva y el Gerente General cumplirán las funciones señaladas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y en los estatutos del Instituto.

OFICINA DE PROMOCIÓN DE TECNOLOGÍA Y RECURSOS PROPIOS

ARTÍCULO 3°. Son funciones de la Oficina de Promoción de Tecnología y Recursos Propios:

- 1. Asesorar a la Gerencia General y demás dependencias del Instituto en materia de promoción de tecnología y generación de recursos propios.
- 2. Diseñar y proponer políticas y mecanismos para la producción y comercialización de bienes y la generación de recursos financieros.
- 3. Planificar programar y evaluar la producción obtenida por el Instituto susceptible de comercializar y proponer las recomendaciones pertinentes.
- 4. Adelantar investigaciones de mercados con el fin de planificar la comercialización de los productos y subproductos agropecuarios que genere la entidad.
- 5. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los productos y subproductos agropecuarios objeto de comercialización y llevar al día los correspondientes registros de producción.
- 6. Adelantar estudios tendientes a determinar el precio final de venta de los productos y subproductos agropecuarios que genere el ICA en coordinación con las demás dependencias.
- 7. Elaborar los estudios de costos para establecer el valor de los servicios tarificados, su justificación económica y procedimiento para el recaudo oportuno.
- 8. Presentar a la Gerencia General informes periódicos sobre la comercialización de los productos y subproductos agropecuarios y los demás que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones.
- 9. Diseñar los mecanismos necesarios para la generación de recursos propios del Instituto y los sistemas de mercadeo adecuados para la promoción de sus productos, y recomendar políticas para la administración de los servicios cuya prestación esté sujeta al cobro de tarifas.
- 10. Realizar la promoción de la tecnología generada por el Instituto, en coordinación con las demás dependencias.
- 11. Efectuar estudios económicos que demuestren los beneficios del empleo de la tecnología generada por el Instituto.
- 12. Determinar la oferta y demanda de los materiales genéticos, insumos agrícolas y pecuarios, y equipos e implementos producidos por el ICA.
- 13. Promover la producción, distribución y venta de los diferentes medios de comunicación que genere el Instituto.
- 14. Promover con los empresarios particulares la ejecución de proyectos productivos comerciales, orientados a la promoción de la tecnología generada por el Instituto.
- 15. Asistir a las Gerencias Regionales en los asuntos de su competencia.

16. Presentar a la Gerencia General los informes que le sean solicitados.
17. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

OFICINA DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 4°. Son funciones de la Oficina de Educación y Capacitación:

1. Asesorar a la Gerencia General en la formulación y orientación de planes y programas sobre educación y capacitación de los funcionarios.
2. Estudiar las necesidades de capacitación de los funcionarios del Instituto.
3. Diseñar, realizar o coordinar los planes, programas y proyectos de educación y capacitación de acuerdo con las políticas y necesidades del Instituto, en coordinación con las demás dependencias y entidades del sector educativo.
4. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los Fondos del ICA administrados por el Icetex.
5. Promover por sí mismo o en colaboración con entidades universitarias, el establecimiento de programas de post-grado en Ciencias Agropecuarias.
6. Efectuar el seguimiento sobre la ejecución de los diferentes programas de capacitación que se adopten por la entidad y proponer los ajustes pertinentes.
7. Controlar el rendimiento académico de los funcionarios, durante su permanencia en los programas de estudios.
8. Asistir a las Gerencias Regionales en los asuntos de su competencia.
9. Rendir a la Gerencia General los informes sobre el desarrollo de los asuntos propios de la Oficina y los especiales que le sean solicitados.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA

ARTÍCULO 5°.Son funciones de la Oficina de Información y Prensa:

1. Asesorar a la Gerencia General en el manejo de los medios de comunicación, para efectos de divulgar la imagen institucional.
2. Diseñar y ejecutar o coordinar programas para la divulgación de las actividades desarrolladas por el Instituto.
3. Organizar y mantener actualizado el directorio de las diferentes instituciones académicas o científicas y agremiaciones nacionales o extranjeras, relacionadas con el Sector Agropecuario.
4. Promover la realización de programas de divulgación de las actividades del Instituto, a través de los diferentes medios de comunicación.
5. Coordinar y organizar las ruedas de prensa y entrevistas que deba atender el Gerente General.
6. Controlar el cumplimiento de los contratos que celebre la entidad en materia de publicidad y promoción institucional.
7. Coordinar con la Subgerencia de Transferencia de Tecnología la divulgación y promoción de los resultados de la tecnología generada por el Instituto.
8. Elaborar los boletines que se deban entregar a los medios de comunicación sobre las actividades del Instituto.
9. Asistir a las Gerencias Regionales en los asuntos de su competencia.
10. Presentar a la Gerencia General los informes que le sean solicitados.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

SECRETARÍA GENERAL

ARTÍCULO 6°. Son funciones de la Secretaría General:

1. Asistir a la Gerencia General en la coordinación y distribución de los asuntos técnicos y administrativos de las distintas dependencias del Instituto.

2. Asistir a la Gerencia General en la coordinación de las Gerencias Regionales del Instituto.
3. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes para la entidad y las decisiones que se adopten por la Junta Directiva y la Gerencia General.
4. Coordinar las labores de las Oficinas Jurídica y de Control Operacional y de la Sección de Correspondencia y Archivo.
5. Asesorar a la Gerencia General en el trámite y solución de todos los asuntos de carácter jurídico que se presenten en desarrollo de los programas técnico administrativos asignados al Instituto.
6. Atender las actividades relacionadas con la Secretaría de la Junta Directiva, suscribir las actas, acuerdos y resoluciones, y comunicar las decisiones adoptadas por la Junta y la Gerencia General.
7. Tramitar los proyectos de acuerdo, de resolución y demás documentos que se deban someter a consideración de la Junta Directiva o la Gerencia General.
8. Dar fe de la autenticidad de las copias de los acuerdos, resoluciones y demás documentos que figuren en los archivos de la entidad.
9. Orientar las actividades de control de gestión para garantizar el cumplimiento de las normas, planes, programas y procedimientos adoptados para el Instituto.
10. Presentar a la Gerencia General los informes sobre el desarrollo de los asuntos propios de la Secretaría General y los especiales que le sean solicitados.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

OFICINA JURÍDICA

ARTÍCULO 7°.Son funciones de la Oficina Jurídica:

1. Asesorar a la Secretaría General y por su conducto a la Gerencia General, en el trámite y solución de todos los asuntos de carácter jurídico que se presenten en el desarrollo de los programas técnicos y administrativos del Instituto.
2. Estudiar y conceptuar sobre los asuntos que en materia de su competencia le sean sometidos a su consideración por las demás dependencias del Instituto.
3. Elaborar o revisar los proyectos de acuerdo, resolución, contratos, convenios y demás actos administrativos que deban suscribir o recomendar la Junta Directiva o la Gerencia General.
4. Revisar y conceptuar sobre la legalidad de los documentos y requisitos previos a los contratos, convenios, registros, autorizaciones y licencias que suscriba o expida el Instituto.
5. Intervenir en los procesos en que sea parte el Instituto cuando así lo determine el Gerente General e informar sobre el estado de los mismos.
6. Suministrar al Ministerio Público en los juicios en que sea parte el Instituto, toda la información y documentos necesarios para la defensa de los intereses de la entidad.
7. Estudiar los recursos que deban resolver las autoridades del Instituto y preparar los respectivos proyectos de providencias.
8. Velar por la legalización y titulación de los bienes inmuebles del Instituto.
9. Aprobar las fianzas, pólizas o garantías que se expidan a favor del Instituto, previa delegación del Gerente General.
10. Asistir a las Gerencias Regionales en los asuntos de su competencia.
11. Presentar a la Secretaría General los informes que le sean solicitados.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

OFICINA DE CONTROL OPERACIONAL

ARTÍCULO 8°.Son funciones de la Oficina de Control Operacional:

1. Velar por el cumplimiento de las normas, procedimientos y controles administrativos y financieros adoptados por el Instituto y presentar las recomendaciones pertinentes.

2. Ejercer el control de la gestión que adelanten las diferentes dependencias del Instituto en cumplimiento de sus funciones.
3. Controlar y vigilar la correcta utilización y aplicación de los recursos financieros, ejecutar los auditajes y efectuar las recomendaciones que fueren necesarias.
4. Ejercer el control administrativo sobre la ejecución de los contratos y convenios que suscriba el Instituto.
5. Evaluar y presentar las recomendaciones necesarias sobre la ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos que adopte la entidad.
6. Efectuar las investigaciones administrativas y disciplinarias que ordenen la Gerencia o la Secretaría General y rendir los informes correspondientes.
7. Asesorar a las Gerencias Regionales en los asuntos de su competencia.
8. Presentar a la Secretaría General los informes que le sean solicitados.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 9º. Son funciones de la Subgerencia de Planeación:

1. Asesorar a la Gerencia General en la formulación de planes y programas que deba desarrollar el Instituto, en cumplimiento de sus funciones.
2. Coordinar la elaboración y trámite de los planes y programas del Instituto, especialmente el plan operativo anual de inversiones y el sistema de proyectos, de acuerdo con los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y Plan Sectorial.
3. Suministrar al Ministerio de Agricultura la información técnica necesaria para la elaboración de los planes sectoriales.
4. Orientar en coordinación con la Subgerencia Administrativa y Financiera la elaboración del proyecto del presupuesto anual de la entidad.
5. Coordinar el seguimiento y la evaluación de los programas y proyectos institucionales.
6. Coordinar la recolección, procesamiento, análisis y suministro de la información requerida para el desarrollo de las actividades del Instituto.
7. Coordinar con las demás dependencias del Instituto la elaboración, seguimiento y evaluación de los convenios que celebre la entidad.
8. Dirigir la elaboración de los estudios socioeconómicos necesarios para evaluar el alcance y el impacto de las acciones institucionales y asesorar a las demás dependencias en aspectos de la investigación socioeconómica relacionada con las funciones del Instituto.
9. Asistir, directamente o a través de sus dependencias, a las Gerencias Regionales en el área de su competencia.
10. Presentar los informes que le sean solicitados por la Gerencia General.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

OFICINA DE PROYECTOS ESPECIALES

ARTÍCULO 10º. Son funciones de la Oficina de Proyectos Especiales:

1. Programar, controlar y evaluar los calendarios de inversión física y financiera y la incorporación de consultores, en relación con los proyectos de financiación contratados por el Instituto, en coordinación con las demás dependencias.
2. Coordinar la elaboración de los proyectos de crédito externo que deba celebrar el Instituto con bancos y agencias internacionales y canalizar la información relacionada con el desarrollo de los mismos.
3. Solicitar los desembolsos necesarios de acuerdo con el plan de inversiones de los proyectos especiales.
4. Preparar el plan de actividades de los proyectos especiales y presentarlos a consideración de la Subgerencia de Planeación.
5. Efectuar el seguimiento, control y evaluación del desarrollo de los proyectos especiales, en coordinación con las demás dependencias.
6. Velar por el oportuno manejo y aplicación de los fondos destinados a los proyectos especiales, de acuerdo con los planes técnicos previamente establecidos.

7. Presentar a la Subgerencia de Planeación los informes que le sean solicitados.
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN

ARTÍCULO 11. Son funciones de la División de Programación:

1. Coordinar con la División Financiera la elaboración del plan financiero de la Institución, de acuerdo con las normas presupuestales vigentes.
2. Elaborar el plan operativo anual de inversiones, con base en el sistema de proyectos.
3. Elaborar el presupuesto anual de ingresos y gastos del Instituto, así como los acuerdos de modificación al mismo y adelantar los trámites pertinentes.
4. Efectuar la distribución del presupuesto de gastos y elaborar los acuerdos respectivos en coordinación con las demás dependencias.
5. Analizar la estructura y la evolución del presupuesto de la entidad y presentar las recomendaciones e informes correspondientes.
6. Elaborar y presentar al Banco de Proyectos del Departamento Nacional de Planeación, los proyectos de inversión del Instituto para su registro.
7. Coordinar la formulación del sistema de proyectos, analizar su contenido y diseñar los mecanismos para su implantación.
8. Coordinar y tramitar la aprobación de líneas de crédito interno ante las autoridades correspondientes.
9. Presentar a la Subgerencia de Planeación los informes que le sean solicitados.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

DIVISIÓN DE PLANEACIÓN ESTRÁTÉGICA

ARTÍCULO 12. Son funciones de la División de Planeación Estratégica:

1. Asesorar a la Subgerencia de Planeación en la formulación de los programas estratégicos del Instituto.
2. Realizar los estudios socioeconómicos requeridos para la ejecución de las actividades del Instituto y asesorar a las demás dependencias en su aplicación.
3. Generar o adaptar metodologías que coadyuven a mejorar las técnicas de análisis económico y asistir a las áreas pertinentes del Instituto en su utilización.
4. Coordinar y controlar la evaluación de la ejecución de los planes, programas y proyectos, adelantados por el Instituto.
5. Coordinar y orientar las acciones de seguimiento y evaluación de las Gerencias Regionales.
6. Apoyar la elaboración de los planes nacionales y sectoriales formulados por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Agricultura.
7. Presentar a la Subgerencia de Planeación los informes que le sean solicitados.
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

DIVISIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA

ARTÍCULO 13. Son funciones de la División de Cooperación Técnica:

1. Asesorar a la Subgerencia de Planeación en la formulación de planes y programas en materia de cooperación técnica nacional e internacional.
2. Preparar la programación de los convenios de cooperación técnica y financiera, y coordinar su ejecución con las demás dependencias.
3. Participar en la negociación de los convenios de cooperación técnica que celebre el Instituto.
4. Efectuar la evaluación técnica y financiera de los proyectos objeto de convenios y coordinar la elaboración de los informes pertinentes.
5. Promover la celebración de convenios tanto a nivel nacional como internacional.

6. Coordinar y evaluar la participación del Instituto en los programas especiales del Gobierno.
7. Presentar a la Subgerencia de Planeación los informes que le sean solicitados.
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

DIVISIÓN DE INFORMÁTICA

ARTÍCULO 14. Son funciones de la División de Informática:

1. Asesorar a la Subgerencia de Planeación en los asuntos relacionados con la informática y el manejo en general de la información del Instituto.
2. Coordinar y controlar el diseño y aplicación del sistema de información del Instituto.
3. Orientar la ejecución de las actividades de sistematización del Instituto en coordinación con las demás dependencias y entidades u organismos competentes.
4. Organizar, manejar, controlar y velar porque se mantenga actualizada la base de datos del Instituto.
5. Administrar el centro nacional de cómputo del Instituto.
6. Presentar a la Subgerencia de Planeación los informes que le sean solicitados.
7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

SUBGERENCIA DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 15. Son funciones de la Subgerencia de Investigación:

1. Asesorar a la Gerencia General en la formulación de los planes y programas relacionados con la investigación agropecuaria.
2. Orientar el proceso de planificación, ejecución y seguimiento de la investigación agropecuaria.
3. Dirigir y controlar la realización de estudios requeridos para solucionar los problemas que afectan los recursos naturales relacionados con la producción agropecuaria.
4. Integrar los aspectos biológicos, sociales y económicos presentes en el proceso de investigación agropecuaria.
5. Caracterizar las especies de producción actual y potencial que contribuyan a la solución de los problemas objeto de investigación.
6. Contribuir a la ampliación del conocimiento, la productividad y producción agropecuaria, promoviendo la investigación básica y estratégica.
7. Dirigir y controlar la ejecución de los proyectos y programas del Plan Nacional de Investigación.
8. Promover con entidades del Sector Agropecuario, públicas o privadas, la ejecución de planes conjuntos para implementar e interactuar en el desarrollo de la investigación agropecuaria.
9. Promover la divulgación de tecnologías agropecuarias y efectuar el seguimiento y evaluación de la aplicabilidad de las recomendaciones tecnológicas, resultantes de las investigaciones agropecuarias.
10. Promover la obtención de recursos que garanticen la ejecución de los programas de investigación.
11. Contribuir con investigaciones al mejoramiento de la sanidad agropecuaria, control de insumos y producción de semillas.
12. Proponer mecanismos de articulación e intercambio científico del ICA con entidades nacionales e internacionales.
13. Apoyar a las Gerencias Regionales en el ajuste y validación de las tecnologías agropecuarias resultantes de la investigación.
14. Asistir, directamente o a través de sus dependencias, a las Gerencias Regionales en el área de su competencia.
15. Presentar los informes que le sean solicitados por la Gerencia General.
16. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

DIVISIÓN DE BIOMETRÍA

ARTÍCULO 16. Son funciones de la División de Biometría:

1. Promover el conocimiento y utilización de nuevas técnicas estadísticas y de cómputo para la planificación y ejecución de proyectos de investigación y de transferencia de tecnología agropecuaria.
2. Desarrollar sistemas de información en el área de investigación y crear los bancos de proyectos que ejecute la entidad, en coordinación con la División de Informática.
3. Generar conocimientos para la planeación y diseño de experimentos, recolección y análisis de la información e interpretación de los resultados.
4. Coordinar y controlar el sistema de información técnico-científica del Instituto.
5. Presentar a la Subgerencia de Investigación los informes que le sean solicitados.
6. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

DIVISIÓN DE PRODUCCIÓN DE CULTIVOS

ARTÍCULO 17. Son funciones de la División de Producción de Cultivos:

1. Identificar, formular y ejecutar concertadamente, a través de grupos multidisciplinarios, proyectos de investigación en las áreas de producción agrícola de interés institucional.
2. Coordinar la identificación y evaluación de la problemática tecnológica y socioeconómica de los sistemas de producción de cultivos y especies de importancia socioeconómica.
3. Dirigir la formulación y evaluación de los planes y proyectos de investigación agrícola.
4. Generar recomendaciones tecnológicas integrales que respondan a la solución de los problemas y factores limitantes de los productos.
5. Formular proyectos de investigación que contribuyan al desarrollo de la tecnología de avanzada y a la ampliación del conocimiento en las ciencias básicas.
6. Promover la difusión de los resultados de la investigación agrícola.
7. Coordinar las acciones y actividades técnicas que se deban adelantar con organizaciones y entidades del sector tanto públicas como privadas, nacionales o internacionales.
8. Promover la obtención de recursos para fortalecer los programas de investigación agrícola.
9. Articular la planificación y ejecución de las actividades técnicas del nivel operativo regional propias de sus programas.
10. Presentar a la Subgerencia de Investigación los informes que le sean solicitados.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

DIVISIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES DE INVESTIGACIÓN AGRÍCOLA

ARTÍCULO 18. Son funciones de la División de Proyectos Especiales de Investigación Agrícola:

1. Identificar y evaluar las áreas tecnológicas de biotecnología e investigación básica agrícola que contribuyan al conocimiento y desarrollo de las especies vegetales.
2. Proponer soluciones a la problemática de las tierras de uso intensivo y potencial.
3. Identificar, formular y ejecutar concertadamente los proyectos interdisciplinarios de investigación agrícola en las áreas de interés institucional.
4. Dirigir la ejecución de los planes y proyectos de investigación que tiendan a mejorar el conocimiento de los cultivos y efectuar el seguimiento y evaluación de los mismos.
5. Promover el desarrollo de los programas académicos y proyectos de investigación agrícola que contribuyan a la ampliación del conocimiento científico.
6. Promover la obtención de recursos para fortalecer los programas de la División.

7. Determinar las acciones que aseguren la aplicación de las políticas de investigación, que contribuyan al mantenimiento y conservación de los recursos naturales para la producción agropecuaria.
8. Apoyar las actividades de protección agrícola relacionadas con insumos, sanidad vegetal y semillas.
9. Colaborar en la difusión y promoción de los resultados de investigación.
10. Presentar a la Subgerencia de Investigación los informes que le sean solicitados.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

DIVISIÓN DE PRODUCCIÓN PECUARIA

ARTÍCULO 19. Son funciones de la División de Producción Pecuaria:

1. Identificar, formular y ejecutar concertadamente, a través de grupos multidisciplinarios, proyectos de investigación en las áreas de producción pecuaria de interés institucional.
2. Coordinar la identificación y evaluación de la problemática tecnológica y socioeconómica de los sistemas de producción de bovinos y especies menores,
3. Proponer y evaluar planes y proyectos de investigación pecuaria.
4. Adaptar y ajustar la tecnología generada o disponible de las especies animales objeto de la investigación.
5. Colaborar con la difusión y promoción de los resultados de investigación pecuaria.
6. Generar recomendaciones tecnológicas que solucionen los problemas y factores limitantes de la producción pecuaria de acuerdo con los recursos y condiciones agroecológicas homogéneas específicas.
7. Diseñar los proyectos de investigación que aseguren la solución de la problemática integral de los sistemas de producción de las especies pecuarias.
8. Coordinar las acciones y actividades técnicas que se deban adelantar con organizaciones y entidades del sector, tanto públicas como privadas, nacionales o internacionales.
9. Promover la obtención de recursos para fortalecer los programas de investigación pecuaria.
10. Presentar a la Subgerencia de Investigación los informes que le sean solicitados.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

DIVISIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES DE INVESTIGACIÓN PECUARIA

ARTÍCULO 20. Son funciones de la División de Proyectos Especiales de Investigación Pecuaria:

1. Identificar y evaluar las áreas tecnológicas de la biotecnología e investigación básica pecuaria que contribuyan al conocimiento y desarrollo de las especies animales.
2. Dirigir la ejecución de los planes y proyectos que tiendan a mejorar el conocimiento de las especies animales y efectuar el seguimiento y evaluación de los mismos.
3. Promover y fomentar el desarrollo de los proyectos de investigación, para mejorar la calidad de la investigación en las especies animales.
4. Fomentar el desarrollo de programas académicos y proyectos de investigación pecuaria que contribuyan a la ampliación del conocimiento científico.
5. Promover la obtención de recursos para fortalecer los programas de la División.
6. Apoyar las actividades de protección pecuaria relacionadas con los insumos y la sanidad animal.
7. Colaborar en la difusión y promoción de los resultados de la investigación pecuaria.
8. Presentar a la Subgerencia de Investigación los informes que le sean solicitados.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

SUBGERENCIA DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA

ARTÍCULO 21. Son funciones de la Subgerencia de Transferencia de Tecnología Agropecuaria:

1. Asesorar a la Gerencia General en la formulación de planes y programas de comunicación técnica, capacitación, asesoría agropecuaria y producción de medios de comunicación.
2. Programar y coordinar la ejecución de la transferencia de tecnología agropecuaria generada por el ICA.
3. Colaborar en el diseño y aplicación del Sistema Nacional de Transferencia de Tecnología Agropecuaria.
4. Dirigir y controlar la asesoría científica y técnica que debe prestar el ICA a los departamentos, intendencias y comisarías, para la correcta prestación del servicio de asistencia técnica directa al pequeño productor.
5. Proponer normas técnicas y supervisar su cumplimiento, requeridas para la prestación del servicio de asistencia técnica directa al pequeño productor, que deban prestar los municipios y el Distrito Especial de Bogotá.
6. Capacitar a los intermediarios profesionales y técnicos del Sistema Nacional de Transferencia de Tecnología Agropecuaria.
7. Velar por la prestación adecuada del servicio de asistencia técnica particular e institucional mediante el seguimiento y evaluación de dicha actividad.
8. Orientar el diseño y producción de los medios de comunicación requeridos para apoyar la programación y ejecución de la difusión y transferencia de tecnología agropecuaria.
9. Dirigir la evaluación del proceso de transferencia de tecnología agropecuaria, así como el diseño de métodos y procedimientos de la tecnología necesaria para la divulgación de los mismos.
10. Asistir, directamente o a través de sus dependencias, a las Gerencias Regionales en el área de su competencia.
11. Presentar los informes que le sean solicitados por la Gerencia General.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN TÉCNICA

ARTÍCULO 22. Son funciones de la División de Comunicación Técnica:

1. Asesorar a la Subgerencia de Transferencia de Tecnología Agropecuaria en la formulación de planes y programas, y estrategias de comunicación técnica.
2. Recolectar, sistematizar y manejar la tecnología agropecuaria disponible y fomentar su intercambio con organismos nacionales e internacionales.
3. Programar, ejecutar y efectuar el seguimiento y evaluación de los proyectos de difusión y transferencia de tecnología agropecuaria.
4. Realizar o coordinar la investigación en comunicaciones para el mejoramiento progresivo de la eficiencia del proceso de transferencia de tecnología agropecuaria.
5. Propender por la prestación oportuna del servicio de información agropecuaria a las diferentes dependencias y usuarios del Instituto.
6. Organizar, coordinar y controlar los centros de información que requiera el ICA.
7. Presentar a la Subgerencia de Transferencia de Tecnología Agropecuaria los informes que le sean solicitados.
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

DIVISIÓN DE PRODUCCIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 23. Son funciones de la División de Producción de Medios de Comunicación:

1. Asesorar a la Subgerencia de Transferencia de Tecnología Agropecuaria en lo relacionado con la producción de medios de comunicación.
2. Programar y ejecutar o coordinar la producción y distribución de los medios de comunicación que se requieran para la divulgación de los adelantos técnicos del Instituto.

3. Codificar y mantener la información actualizada de los impresos, audiovisuales y demás medios de comunicación producidos por el Instituto.
4. Presentar a la Subgerencia de Transferencia de Tecnología Agropecuaria los informes que le sean solicitados.
5. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

DIVISIÓN DE CAPACITACIÓN Y ASESORÍA AGROPECUARIA

ARTÍCULO 24. Son funciones de la División de Capacitación y Asesoría Agropecuaria:

1. Asesorar a la Subgerencia de Transferencia de Tecnología Agropecuaria en la formulación de planes, programas y estrategias de capacitación y asesoría agropecuaria.
2. Organizar, coordinar y controlar las actividades de capacitación técnica que deba prestar el Instituto, en concordancia con el Sistema Nacional de Transferencia de Tecnología Agropecuaria.
3. Diseñar, proponer y supervisar la aplicación de las normas para la prestación de los servicios de asistencia técnica a particulares y pequeños productores.
4. Asesorar a las unidades técnicas de los municipios encargados de prestar la asistencia técnica directa a pequeños productores, en coordinación con las demás dependencias del Instituto y entidades públicas.
5. Asistir a los departamentos, intendencias y comisarías en el seguimiento y evaluación de la asistencia técnica agropecuaria directa a los pequeños productores, que presten los respectivos municipios, en coordinación con las Gerencias Regionales.
6. Velar por la adecuada prestación del servicio de asistencia técnica tanto particular como institucional, mediante el seguimiento y evaluación de dicha actividad.
7. Coordinar el desarrollo de los estudios necesarios para determinar el impacto y las consecuencias económicas del uso de la tecnología generada por el Instituto, así como el efecto de las metodologías de transferencia empleadas.
8. Presentar a la Subgerencia de Transferencia de Tecnología Agropecuaria los informes que le sean solicitados.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN A LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

ARTÍCULO 25. Son funciones de la Subgerencia de Protección a la Producción Agropecuaria:

1. Asesorar a la Gerencia General en la formulación de planes y programas relacionados con la sanidad agropecuaria y calidad de los insumos y semillas.
2. Programar, orientar y coordinar el seguimiento y evaluación de las actividades de sanidad agropecuaria y calidad de los insumos y semillas.
3. Proponer las normas necesarias para el control de la calidad, formulación y utilización de los insumos agropecuarios y emitir los conceptos técnicos para la comercialización de los mismos.
4. Dirigir y coordinar los servicios de sanidad vegetal y animal en los puertos y aeropuertos para prevenir la introducción de enfermedades y plagas y certificar la calidad sanitaria de las exportaciones.
5. Asistir, directamente o a través de sus dependencias, a las Gerencias Regionales en el área de su competencia.
6. Presentar a la Gerencia General los informes que le sean solicitados.
7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

OFICINA DE COORDINACIÓN DEL PROGRAMA ICA USDA

ARTÍCULO 26. Son funciones de la Oficina de Coordinación del Programa ICA USDA:

1. Asesorar a la Subgerencia de Protección a la Producción Agropecuaria en los asuntos relacionados con las actividades del Programa ICA-USDA.
2. Programar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar todas las actividades técnicas y administrativas del programa, de acuerdo con las políticas institucionales adoptadas para el mismo.

3. Planificar, dirigir y controlar las actividades de divulgación del programa en coordinación con las dependencias correspondientes.
4. Presentar la programación anual de los ingresos y gastos de inversión, según lo estipulado en el Convenio Cooperativo ICA-USDA.
5. Asistir a las Gerencias Regionales en los aspectos relacionados con el programa.
6. Presentar a la Subgerencia de Protección a la Producción Agropecuaria los informes que le sean solicitados.
7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

DIVISIÓN DE SANIDAD ANIMAL

ARTÍCULO 27. Son funciones de la División de Sanidad Animal:

1. Asesorar a la Subgerencia de Protección a la Producción Agropecuaria en los asuntos relacionados con sanidad animal tanto a nivel institucional como sectorial.
2. Orientar, coordinar y controlar la ejecución de los programas sanitarios y definir las prioridades para la lucha contra las enfermedades.
3. Establecer los requisitos y procedimientos sanitarios para la importación de animales y sus productos, y certificar la calidad sanitaria de las exportaciones.
4. Participar en la formulación y desarrollo de los convenios sanitarios de carácter nacional e internacional.
5. Coordinar la elaboración revisión y actualización de la legislación básica de sanidad animal.
6. Colaborar en la elaboración de planes, programas y proyectos de producción animal.
7. Presentar a la Subgerencia de Protección a la Producción Agropecuaria los informes que le sean solicitados.
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

DIVISIÓN DE INSUMOS PECUARIOS

ARTÍCULO 28. Son funciones de la División de Insumos Pecuarios:

1. Asesorar a la Subgerencia de Protección a la Producción Agropecuaria en la formulación de planes y programas relacionados con los insumos pecuarios.
2. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la supervisión y control de la calidad de los insumos pecuarios.
3. Coordinar la elaboración, revisión y actualización de la legislación básica sobre control, transporte, manejo, aplicación y uso de los insumos pecuarios.
4. Colaborar en la elaboración de planes, programas y proyectos de producción animal.
5. Expedir los conceptos técnicos y certificaciones requeridos para la importación y exportación de insumos pecuarios y llevar el registro de los mismos.
6. Presentar a la Subgerencia de Protección, a la Producción Agropecuaria los informes que le sean solicitados.
7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

DIVISIÓN DE SANIDAD VEGETAL

ARTÍCULO 29. Son funciones de la División de Sanidad Vegetal:

1. Asesorar a la Subgerencia de Protección a la Producción Agropecuaria en los asuntos relacionados con sanidad vegetal, tanto a nivel institucional como sectorial.
2. Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades relacionadas con el manejo integrado de plagas y enfermedades, inspección y cuarentena, sistemas de información y vigilancia epidemiológica, diagnóstico vegetal, protección sanitaria al cultivo del cafeto y supervisión sanitaria de los cultivos de exportación.
3. Diseñar y proponer los requisitos y procedimientos sanitarios para la importación de productos y Subproductos de origen vegetal y certificar la calidad sanitaria de las exportaciones.

4. Dirigir la elaboración, revisión y actualización de la legislación básica sobre sanidad vegetal, en coordinación con los organismos competentes.
5. Participar en la celebración de acuerdos y convenios sanitarios nacionales e internacionales.
6. Velar por el cumplimiento del convenio con la Federación Nacional de Cafeteros en materia de protección sanitaria al cultivo del cafeto.
7. Participar en la formulación y desarrollo de los planes, programas y proyectos de protección agrícola.
8. Presentar a la Subgerencia de Protección a la Producción Agropecuaria los informes que le sean solicitados.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

DIVISIÓN DE INSUMOS AGRÍCOLAS

ARTÍCULO 30. Son funciones de la División de Insumos Agrícolas:

1. Asesorar a la Subgerencia de Protección a la Producción Agropecuaria en la formulación de planes y programas relacionados con insumos agrícolas.
2. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la supervisión y control de la calidad de los insumos agrícolas.
3. Dirigir la elaboración, revisión y actualización de la legislación básica sobre insumos agrícolas, en coordinación con las dependencias respectivas y los organismos competentes.
4. Expedir los conceptos técnicos y certificaciones requeridos para la importación y exportación de insumos agrícolas y llevar el registro de venta de los mismos.
5. Diseñar y proponer los requisitos mínimos y las metodologías adecuadas para el manejo racional de los insumos agrícolas y los equipos empleados en su manejo y aplicación y conceptualizar sobre viabilidad de acuerdo con las condiciones del país.
6. Efectuar la evaluación de nuevos productos agrícolas y de los existentes en el mercado, con el fin de garantizar la eficacia y la calidad de los insumos.
7. Participar en la elaboración y desarrollo de los planes y programas de protección vegetal.
8. Presentar a la Subgerencia de Protección a la Producción Agropecuaria los informes que le sean solicitados.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

DIVISIÓN DE SEMILLAS

ARTÍCULO 31. Son funciones de la División de Semillas:

1. Asesorar a la Subgerencia de Protección a la Producción Agropecuaria en la formulación de planes y programas relacionados con semillas tanto a nivel institucional como sectorial.
2. Orientar el desarrollo de las actividades relacionadas con pruebas de eficacia, certificación, análisis y producción de semillas.
3. Diseñar y proponer sistemas de evaluación de los materiales liberados por el Estado y por la empresa privada, así como las normas para el control a la producción de los mismos, en coordinación con las demás dependencias.
4. Coordinar la elaboración, revisión y actualización de la legislación básica sobre semillas.
5. Participar en la formulación de los planes, programas y proyectos de protección vegetal.
6. Expedir conceptos técnicos para la importación y exportación de semillas en coordinación con la División de Sanidad Vegetal.
7. Diseñar y proponer normas y procedimientos de control de calidad para las semillas que se comercialicen en el país, en coordinación con la División de Insumos Agrícolas.
8. Autorizar en caso de necesidad la habilitación y uso de semillas mejoradas.
9. Presentar a la Subgerencia de Protección a la Producción Agropecuaria los informes que le sean solicitados
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

ARTÍCULO 32. Son funciones de la Subgerencia Administrativa y Financiera:

1. Asesorar a la Gerencia General en la determinación de planes, programas y estrategias relacionadas con la administración de los recursos humanos, físicos y financieros del Instituto.
2. Dirigir y controlar la elaboración de los programas administrativos y financieros que requiera el Instituto, en coordinación con las demás dependencias.
3. Coordinar y controlar las actividades presupuestales, contables y de tesorería del Instituto.
- 4 Orientar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el manejo de los servicios generales del ICA.
5. Dirigir y supervisar el desarrollo de los programas de construcción, adecuación, mantenimiento y conservación de los equipos e inmuebles del Instituto.
6. Dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el desarrollo organizacional y la administración de personal del Instituto.
7. Asistir directamente o a través de sus dependencias, a las Gerencias Regionales en el correspondiente manejo administrativo y financiero.
8. Presentar a la Gerencia General los informes que le sean solicitados.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

DIVISIÓN FINANCIERA

ARTÍCULO 33. Son funciones de la División Financiera:

1. Coordinar la elaboración del plan financiero y el programa de caja del Instituto, de acuerdo con las normas presupuestales vigentes y el sistema de proyectos.
2. Controlar las actividades del registro y análisis presupuestal del ICA.
3. Orientar y controlar la elaboración y análisis de los estados financieros del Instituto y los informes pertinentes.
4. Coordinar y controlar el recaudo de los recursos y pago de las obligaciones a cargo del ICA.
5. Presentar a la Subgerencia Administrativa y Financiera los informes que le sean solicitados.
6. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

DIVISIÓN DE RELACIONES INDUSTRIALES

ARTÍCULO 34. Son funciones de la División de Relaciones Industriales:

1. Orientar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con la selección, clasificación y control de personal del ICA.
2. Coordinar y controlar el manejo de las novedades de personal y la elaboración de la nómina del Instituto.
3. Dirigir y coordinar la ejecución de los programas de bienestar social de la entidad.
4. Velar por la aplicación de las normas sobre administración de personal y adelantar las gestiones y trámites que se deban surtir ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil.
5. Coordinar el manejo de la carrera administrativa para los funcionarios del Instituto.
6. Presentar a la Subgerencia Administrativa y Financiera los informes que le sean solicitados.
7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

DIVISIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 35. Son funciones de la División de Desarrollo Organizacional:

1. Preparar y ejecutar los estudios sobre estructura orgánica, análisis y desarrollo administrativo y simplificación del trabajo que requiera el

Instituto.

2. Evaluar los sistemas administrativos, normas y procedimientos que implante el Instituto para su normal funcionamiento y elaborar y mantener actualizados los manuales respectivos.
3. Adelantar estudios sobre planta de personal y elaborar el respectivo manual de funciones y requisitos a nivel de cargo en coordinación con la División de Relaciones Industriales.
4. Asesorar a las demás dependencias en la implantación y actualización de los sistemas y procedimientos adoptados.
5. Diseñar las formas de papelería, controlar y aprobar su impresión y distribución y mantener actualizado su registro y codificación.
6. Ejecutar los estudios sobre cargas de trabajo para determinar necesidades y distribución racional de las funciones.
7. Coordinar con la División de Informática la elaboración e implementación de programas administrativos sistematizados que requiera el Instituto.
8. Presentar a la Subgerencia Administrativa y Financiera los informes que le sean solicitados.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES

ARTÍCULO 36. Son funciones de la División de Servicios Generales:

1. Dirigir y coordinar la adquisición, almacenamiento, custodia y distribución de los bienes que requiera la entidad para su funcionamiento.
2. Coordinar la actualización de los inventarios y la organización de los almacenes del Instituto a nivel central, regional y local.
3. Elaborar, proponer y ejecutar el plan general de compras, acorde con las asignaciones presupuestales de cada vigencia y los requerimientos administrativos y técnicos.
4. Adelantar o coordinar los trámites necesarios para la importación de los bienes que requiera el Instituto.
5. Coordinar las actividades relacionadas con la prestación de los servicios de transporte, aseo, cafetería y demás servicios generales que demanden las dependencias del nivel central.
6. Presentar a la Subgerencia Administrativa y Financiera los informes que le sean solicitados.
7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

ARTÍCULO 37. Son funciones de la División de Infraestructura Física:

1. Programar el desarrollo físico del Instituto y diseñar los proyectos específicos de adecuación de los centros, estaciones y laboratorios.
2. Dirigir y coordinar el diseño y ejecución de las construcciones que requiera la entidad.
3. Adelantar planes de mantenimiento de inmuebles, maquinaria, equipo e instalaciones y vigilar el correcto uso de los mismos.
4. Presentar a la Subgerencia Administrativa y Financiera los informes que le sean solicitados.
5. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ORGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN COMITÉ DE GERENCIA

ARTÍCULO 38. El Comité de Gerencia estará integrado por:

1. El Gerente General, quien lo presidirá.
2. El Secretario General.
3. El Subgerente de Planeación.
4. El Subgerente de Investigación.

5. El Subgerente de Transferencia de Tecnología Agropecuaria.
6. El Subgerente de Protección a la Producción Agropecuaria.
7. El Subgerente Administrativo y Financiero.

PARÁGRAFO 1°. Actuará como Secretario del Comité el Jefe de la Oficina Jurídica.

PARÁGRAFO 2°. El Gerente General podrá invitar a las sesiones a todos aquellos funcionarios del Instituto cuya asistencia considere necesaria, dependiendo de los asuntos a tratar.

ARTÍCULO 39. Son funciones del Comité de Gerencia:

1. Asesorar a la Gerencia General en la evaluación de las políticas, planes y programas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Estudiar y analizar previamente los asuntos que deben ser tratados por la Junta Directiva.
3. Establecer prioridades en la ejecución de los planes y programas en sus diferentes niveles.
4. Estudiar los asuntos que sean sometidos a su consideración por el Gerente General.
5. Sugerir sistemas de coordinación funcional para la ejecución de los programas y demás actividades del organismo.
6. Asesorar a la Gerencia General en la selección de candidatos para adelantar estudios de post-grado en el país o en el exterior.
7. Las demás que le asignen de acuerdo con su naturaleza.

JUNTA DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES

ARTÍCULO 40. La Junta de Licitaciones y Adquisiciones estará integrada por:

1. El Subgerente Administrativo y Financiero, quien la presidirá.
2. El Secretario General.
3. El Subgerente de Planeación.
4. El Subgerente de Investigación.
5. El Subgerente de Transferencia de Tecnología Agropecuaria.
6. El Subgerente de Protección a la Producción Agropecuaria.
7. El Jefe de la Oficina Jurídica.

PARÁGRAFO 1°. Actuará como Secretario de la Junta el Jefe de la División de Servicios Generales.

PARÁGRAFO 2°. En ausencia del Subgerente Administrativo y Financiero corresponde presidir las sesiones de la Junta de Licitaciones y Adquisiciones al Secretario General del Instituto. La Junta no podrá sesionar sino con la presencia de uno de estos funcionarios.

PARÁGRAFO 3°. Salvo lo dispuesto en el parágrafo anterior, los demás miembros de la Junta, podrán actuar por medio de un delegado, previa autorización escrita y motivada, dirigida al Secretario de la Junta, indicando el nombre del funcionario que lo reemplazará en una o varias sesiones.

PARÁGRAFO 4°. La Junta de Licitaciones y Adquisiciones podrá invitar a las sesiones con voz pero sin voto, a otras personas, a fin de recibir de ellas información técnica sobre el asunto a tratar.

ARTÍCULO 41. La Junta de Licitaciones y Adquisiciones cumplirá sus funciones de conformidad con las normas y procedimientos vigentes sobre la materia.

COMISIÓN DE PERSONAL

ARTÍCULO 42. La Comisión de Personal se integrara y cumplirá sus funciones de conformidad con las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

NIVEL REGIONAL

GERENCIAS REGIONALES

ARTÍCULO 43. El Instituto tendrá nueve (9) regionales, cuya sede y jurisdicción será determinada por el Gerente General, de tal manera que se cubra la totalidad del territorio nacional.

ARTÍCULO 44. Las Gerencias Regionales del Instituto dependerán jerárquicamente de la Gerencia General y les corresponde prestar directamente los servicios y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos en su respectiva jurisdicción, de acuerdo con las pautas trazadas por las dependencias del nivel central.

ARTÍCULO 45. Son funciones de las Gerencias regionales:

1. Programar las actividades dentro de la Regional, en estrecha colaboración con las demás dependencias del nivel central del Instituto.
2. Ejercer la representación de la Gerencia General dentro de la jurisdicción de la Regional.
3. Coordinar, organizar y hacer el seguimiento de la ejecución de las actividades técnicas y administrativas de la Regional.
4. Colaborar con las Unidades Regionales de Planificación Agropecuaria, en el área de competencia del Instituto y asesorar a los municipios en la prestación de los servicios de asistencia técnica directa al pequeño productor.
5. Autorizar los gastos, celebrar los contratos y ordenar los pagos de acuerdo con las asignaciones presupuestales, las normas vigentes y las delegaciones otorgadas.
6. Dirigir y administrar el personal de la Regional.
7. Dirigir y coordinar las actividades de asesoría que deban prestar los Centros Regionales de Extensión, Capacitación y Difusión de Tecnología y los Centros de Investigación, y prestar el apoyo logístico necesario para la ejecución de los respectivos programas.
8. Colaborar con las dependencias del nivel central en la elaboración de los estudios que le sean solicitados.
9. Presentar a la Gerencia General los informes que le sean solicitados.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

SECCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 46. Son funciones de las Secciones de Seguimiento y Evaluación:

1. Efectuar el seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos que deba desarrollar la Regional en coordinación con las demás dependencias del Instituto.
2. Consolidar los diagnósticos de los Centros Regionales de Extensión, Capacitación y Difusión de Tecnología y los Centros de Investigación y con base en ellos establecer pautas para la evaluación y seguimiento de los proyectos.
3. Consolidar los planes y programas de acción, de acuerdo con la problemática regional y las prioridades establecidas a nivel de los Centros Regionales de Extensión, Capacitación y Difusión de Tecnología y los Centros de Investigación de su área de influencia.
4. Colaborar con la Sección Administrativa y Financiera en la preparación del anteproyecto anual de presupuesto de la Regional.
5. Realizar estudios especiales relacionados con el alcance de las actividades regionales del ICA.
6. Adelantar estudios en coordinación con la División de Planeación Estratégica para determinar los factores que limitan la adopción de tecnología regional, generada por el ICA.
7. Presentar a la Gerencia Regional respectiva los informes que le sean solicitados.
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

SECCIONES DE COORDINACIÓN DE LOS CRECED

ARTÍCULO 47. Son funciones de las Secciones de Coordinación de los Creced:

1. Participar en la identificación de la problemática objeto de investigación de los Creced, y en la formulación e instrumentación de los proyectos y actividades mediante acciones concertadas con los Centros de Investigación.

2. Velar porque la tecnología agropecuaria y agroindustrial generada por el Instituto, se encuentre disponible para todos los usuarios del mismo.
3. Promover la utilización de la tecnología a generada en otras zonas agroecológicas homogéneas del país que pueda tener aplicación dentro del área de la Regional.
4. Colaborar en la producción y distribución de medios impresos y audiovisuales que se originen en los Centros de Investigación y Centros Regionales de Extensión, Capacitación y Difusión de Tecnología de la Regional.
5. Coordinar con los Centros de Investigación y Centros Regionales de Extensión, Capacitación y Difusión de Tecnología de la Regional las acciones de capacitación tecnológica y metodológica que requieran los funcionarios del Instituto y los usuarios intermediarios de los servicios del ICA en la respectiva jurisdicción, acorde con el Sistema Nacional de Transferencia de Tecnología.
6. Colaborar con la División de Comunicación Técnica en la definición de estrategias y metodologías de capacitación, divulgación y transferencia de tecnología para los funcionarios y usuarios de los servicios del Instituto.
7. Asesorar en el área de su competencia a los Consejos Departamentales, Intendenciales y Comisariales de Transferencia de Tecnología y Asistencia Técnica para Pequeños Productores y a los Comités Ejecutivos Departamentales.
8. Supervisar y evaluar la asistencia técnica agropecuaria particular, de conformidad con las disposiciones vigentes.
9. Participar en la programación y ejecución de los proyectos demostrativos comerciales, como medio de promoción tecnológica a nivel institucional e interinstitucional.
10. Impulsar la ejecución de proyectos productivos comerciales para la promoción de la tecnología generada por el ICA.
11. Determinar y mantener actualizado el inventario de los usuarios de la tecnología generada por el ICA.
12. Coordinar con los Centros Regionales de Extensión, Capacitación y Difusión de Tecnología el seguimiento y evaluación de los diferentes programas, proyectos y actividades de protección a la producción que deban desarrollarse en el área regional.
13. Asesorar a la Gerencia Regional en los aspectos relacionados con la sanidad animal y vegetal, los insumos agropecuarios y la certificación de semillas.
14. Coordinar el desarrollo de las actividades relacionadas con el manejo integrado de plagas y enfermedades, inspección y cuarentena, sistemas de información y vigilancia epidemiológica, diagnóstico y protección sanitaria, medicina veterinaria preventiva y supervisión sanitaria de las explotaciones animales y vegetales.
15. Identificar a nivel regional las enfermedades prioritarias de acuerdo con su comportamiento, impacto y riesgo a nivel de cada Centro Regional de Extensión, Capacitación y Difusión de Tecnología, levantando el inventario sanitario agropecuario regional.
16. Organizar y coordinar con los Centros Regionales de Extensión, Capacitación y Difusión de Tecnología, los programas sanitarios tendientes a la prevención, control y erradicación de las principales enfermedades que afecten las especies agrícolas y pecuarias de importancia económica.
17. Consolidar los informes periódicos de progreso sobre la situación sanitaria agropecuaria de la Regional, con base en la información de los Centros Regionales de Extensión Capacitación y Difusión de Tecnología, Centros de Diagnóstico y Centros de Producción de Insectos y Microorganismos Benéficos.
18. Coordinar conjuntamente con los Centros Regionales de Extensión, Capacitación y Difusión de Tecnología y los Centros de Diagnóstico, los proyectos de investigación aplicada tendientes a resolver problemas sanitarios.
19. Consolidar la información estadística necesaria para la evaluación de la producción y comercialización de insumos agropecuarios.
20. Orientar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades sobre producción y certificación de Semillas que deban adelantarse en los Creded.
21. Promover en coordinación con entidades del sector público y privado campañas educativas y divulgativas relacionadas con la utilización de semillas mejoradas.
22. Presentar a la Gerencia Regional respectiva los informes que le sean solicitados.
23. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

SECCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

ARTÍCULO 48. Son funciones de las Secciones Administrativas y Financieras:

1. Asistir a la Gerencia Regional en lo relacionado con el manejo administrativo y financiero de la misma.
2. Ejecutar las actividades relacionadas con la ejecución y control presupuestal y análisis de las operaciones financieras de la Regional.
3. Ejecutar las actividades de adquisición, almacenamiento y suministro de bienes, archivo, correspondencia y demás servicios auxiliares de la Regional.
4. Colaborar con las dependencias del nivel central en la ejecución de los convenios y proyectos demostrativos comerciales que se adelanten a nivel regional y presentar los informes financieros respectivos.
5. Recaudar los recursos respectivos y cancelar las obligaciones a cargo de la Regional.
6. Adelantar las actividades de registro y control, nómina, bienestar social y administración en general del recurso humano de la Regional, de conformidad con las políticas del Instituto.
7. Presentar a la Gerencia Regional respectiva los informes que le sean solicitados.
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

CENTROS REGIONALES DE EXTENSIÓN, CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DE TECNOLOGÍA CRECED.

ARTÍCULO 49. Los Creced cumplirán en su área de influencia las siguientes funciones:

1. Identificar y caracterizar los sistemas de producción agropecuaria en su área de influencia, con el fin de establecer el orden de prioridades de las acciones objeto de investigación, transferencia de tecnología y protección a la producción agropecuaria en coordinación con las demás dependencias técnicas y los productores.
2. Participar en la programación, instrumentación, seguimiento y evaluación de las actividades tendientes a solucionar la problemática identificada.
3. Adelantar las actividades de generación, validación y ajuste tecnológico, en coordinación con los Centros de Investigación.
4. Promover la transferencia de la tecnología generada y evaluar su grado de adopción.
5. Propiciar la celebración de convenios con organismos que tengan presencia regional, que permitan complementar las acciones institucionales.
6. Aplicar las estrategias y procedimientos que se establezcan para el control y prevención de la sanidad agropecuaria.
7. Velar por el cumplimiento de los convenios suscritos por el Instituto cuya acción se desarrolle en el Creced, según las normas vigentes.
8. Coordinar las acciones requeridas para adelantar la transferencia de tecnología y protección a la producción, así como para el análisis bioestadístico y económico de las actividades y proyectos que deba adelantar.
9. Preparar los respectivos anteproyectos de presupuesto de ingresos y gastos para cada vigencia y aplicar los controles establecidos para garantizar su adecuada ejecución.
10. Presentar a la Gerencia Regional respectiva los informes que le sean solicitados.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

CENTROS DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 50. Los Centros de Investigación en su área de influencia cumplirán las siguientes funciones:

1. Ejecutar los programas y proyectos de investigación asignados y colaborar en la validación y ajuste tecnológico respectivo.
2. Efectuar el seguimiento y evaluación de las actividades de generación, validación y ajuste de tecnología.
3. Planificar el respectivo desarrollo físico y técnico.
4. Programar, ejecutar y coordinar las actividades de producción de semillas básicas y producción agropecuaria.
5. Velar por la divulgación de los resultados de los respectivos proyectos de investigación, en coordinación con las demás dependencias.
6. Elaborar el respectivo anteproyecto anual de presupuesto y velar por su adecuada ejecución.

7. Presentar a la Gerencia Regional respectiva los informes que le sean solicitados.

8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 51. Las actividades en las Gerencias Regionales se desarrollarán a través de los Creced, Centros de Investigación, Laboratorios de Experimentación, Centros de Diagnóstico y Oficinas Locales.

ORGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN

COMITÉ DE GERENCIA REGIONAL

ARTÍCULO 52. El Comité de Gerencia Regional estará integrado por:

1. El Gerente Regional, quien lo presidirá.
2. El Jefe de la Sección de Seguimiento y Evaluación.
3. El Jefe de la Sección de Coordinación de los Creced.
4. Los Directores de los Centros de Investigación respectivos.
5. El Jefe de la Sección Administrativa y Financiera, quien actuará como Secretario.

PARÁGRAFO. El Gerente Regional podrá invitar a las sesiones a todos aquellos funcionarios de la Regional cuya asistencia considere necesaria, dependiendo de los asuntos a tratar.

ARTÍCULO 53. Son funciones del Comité:

1. Asesorar a la Gerencia Regional en la determinación de estrategias y mecanismos de acción, conducentes a implementar y lograr la ejecución eficaz de las políticas, planes y programas que deba desarrollar el ICA a nivel regional.
2. Evaluar la ejecución de los programas asignados a la Regional y efectuar las recomendaciones pertinentes.
3. Unificar los criterios técnicos y administrativos para la toma de decisiones e integrar los esfuerzos de los diferentes programas para su eficiente ejecución.
4. Sugerir sistemas de coordinación con las demás dependencias de la entidad y organismos del sector, con miras a obtener mayor agilidad y eficiencia en el desarrollo de las actividades de la Regional.
5. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza.

JUNTA REGIONAL DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES.

ARTÍCULO 54. La Junta Regional de Licitaciones y Adquisiciones estará integrada así:

1. El Jefe de la Sección Administrativa, quien la presidirá.
2. El Jefe de la Sección de Seguimiento y Evaluación.
3. El Jefe de la Sección de Coordinación de los Creced.
4. Los Directores de los Centros de cada Regional.

PARÁGRAFO 1°.Cumplirá las funciones de Secretario de la Junta el funcionario que determine el Gerente Regional.

PARÁGRAFO 2°.La Junta Regional de Licitaciones y Adquisiciones podrá invitar a las sesiones a aquellos funcionarios de la Regional cuya presencia se requiera por la naturaleza del asunto a tratar; los funcionarios invitados tendrán derecho a voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 3°.La Junta Regional de Licitaciones y Adquisiciones cumplirá sus funciones de conformidad con las disposiciones y procedimientos legales vigentes sobre el particular.

COMITÉ TÉCNICO DE LOS CRECED

ARTÍCULO 55. Los Comités Técnicos de los Creced estarán conformados según el área de influencia, así:

1. El Director del Creded, quien lo presidirá.
2. Los Directores de los Centros de Investigación o su delegado.
3. Los Directores de los Centros de Diagnóstico.
4. Los funcionarios responsables de las unidades técnicas de los Creded.

ARTÍCULO 56. Los Comités Técnicos de los Creded tendrán las siguientes funciones:

1. Coordinar e integrar las diferentes actividades de los Creded.
2. Participar en la formulación del programa global del Creded, evaluar su ejecución y efectuar las recomendaciones pertinentes.
3. Evaluar la gestión administrativa y técnica del Creded y recomendar los ajustes o cambios que sean necesarios.
4. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza.

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 57. El Gerente General del Instituto determinará las funciones de las Secciones del nivel central previstas en el artículo 1º del presente Acuerdo, propendiendo por el eficiente aprovechamiento de los recursos humanos, físicos y financieros disponibles, de manera que se obtenga el funcionamiento armónico de la Institución.

ARTÍCULO 58. El Gerente General podrá integrar los comités o grupos internos de trabajo que se requieran para el adecuado funcionamiento de las dependencias que se establecen en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 59. Toda modificación general o parcial a la estructura orgánica del ICA, requiere concepto favorable del Comité de Gabinete del Ministerio de Agricultura y de la Secretaría de Administración Pública de la Presidencia de la República, previa la expedición de los Acuerdos respectivos por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 60. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de publicación del Decreto por el cual lo apruebe el Gobierno Nacional y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo número 003 de 1984.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D. E., a los 11 días de septiembre de 1989.

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA,

(FDO.)

ANTONIO GUERRA DE LA ESPRIELLA.

EL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA,

(FDO.)

HUMBERTO QUINTERO ARISTIZÁBAL.

ARTÍCULO 2º. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto 1114 de 1984.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D. E., a los 13 días del mes de octubre de 1989.

VIRGILIO BARCO

EL MINISTRO DE AGRICULTURA,

GABRIEL ROSAS VEGA.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial N. 39023. 13 de octubre de 1989.

Fecha y hora de creación: 2026-01-26 01:56:27