

DECRETO 2863 DE 2001

(diciembre 24)

por el cual se modifica la estructura del Fondo de Cofinanciación para la Inversión Rural DRI y se determinan las funciones de sus dependencias.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 16 del artículo 189 de la [Constitución Política](#) y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998,

DECRETA:

CAPITULO I

Estructura

Artículo 1°. Estructura. La estructura del Fondo de Cofinanciación para la Inversión Rural DRI, será la siguiente:

1. Consejo Directivo
2. Dirección General
 - 2.1 Oficina Asesora Jurídica
 - 2.2 Oficina de Control Interno
3. Subdirección de Planeación
4. Subdirección de Operaciones

5. Subdirección Financiera y Administrativa

6. Organos de Asesoría y Coordinación

6.1 Comisión de Personal

6.2. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

CAPITULO II

Funciones

Artículo 2°. Consejo Directivo y Dirección General. El Consejo Directivo y la Dirección General cumplirán las funciones señaladas en la ley, en los Estatutos de la entidad y en las demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 3°. Oficina Asesora Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora de Jurídica, las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General y coordinar con las demás dependencias el trámite y solución de los asuntos de carácter jurídico, así como conceptuar sobre la interpretación de las normas legales inherentes a la entidad.
2. Representar jurídicamente a la entidad en los procesos que se instauren en su contra o que ésta deba promover, mediante poder que le otorgue el Director General y mantenerlo informado sobre el desarrollo de los mismos.
3. Elaborar, estudiar y conceptuar sobre los proyectos de Ley, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos, convenios y demás actos administrativos que deba expedir o proponer a la entidad, que sean sometidos a su consideración.

4. Adelantar los trámites y procedimientos de naturaleza jurídica relacionados con la actividad contractual del Fondo de Cofinanciación para la Inversión Rural-DRI, en sus etapas de celebración, legalización, ejecución y liquidación.
5. Resolver las consultas formuladas por los organismos públicos y privados, así como por los usuarios y particulares, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones de la entidad.
6. Coordinar el desarrollo de las investigaciones que en el campo jurídico requiera la entidad.
7. Ejercer la jurisdicción coactiva para hacer efectivos los créditos exigibles a favor del Instituto.
8. Adelantar diligencias preliminares y procesos disciplinarios a los funcionarios de la entidad, conforme a las normas vigentes sobre la materia.
9. Actuar como secretario del Consejo Directivo.
10. Compilar las normas legales, los conceptos, la jurisprudencia y doctrina, relacionadas con la actividad de la Institución y velar por su actualización y difusión.
11. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.

Artículo 4°. Oficina de control interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

1. Asesorar y apoyar a la Dirección General en la definición de las políticas referidas al diseño e implantación del sistema de control que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia en las diferentes áreas de la entidad, así como la de garantizar la calidad en la

prestación de los servicios de la entidad.

2. Diseñar y establecer, en coordinación con las diferentes dependencias los criterios, métodos, procedimientos e indicadores de eficiencia y productividad para evaluar la gestión y proponer las medidas preventivas y correctivas del caso.

3. Coordinar, implementar y fomentar sistemas de control de gestión administrativa, financiera y de resultados institucionales.

4. Realizar evaluaciones periódicas sobre la ejecución del plan de acción, del cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia y proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias.

5. Verificar el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos, planes, programas y proyectos y metas del Instituto y recomendar los ajustes del caso.

6. Verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos y financieros de acuerdo con los procedimientos y control fiscal establecidos para el movimiento de fondos, valores y bienes de la entidad.

7. Velar por la correcta ejecución de las operaciones, convenios y contratos de la entidad y vigilar cómo se invierten los fondos públicos e informar a la Dirección General cuando se presenten irregularidades en el manejo de los mismos.

8. Velar por que las quejas y reclamos presentados por los ciudadanos en relación con la misión del Instituto, se tramiten en forma oportuna y eficiente, y rendir al Director General los informes sobre el particular.

9. Diseñar e implementar un sistema de auditoría de sistemas de la entidad, estableciendo normas, metas y objetivos y efectuar el análisis de los resultados para la toma de acciones

preventivas y correctivas.

10. Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades que busquen la máxima eficiencia en el cumplimiento de los trámites administrativos y en el desarrollo de las labores de cada dependencia.

11. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales vigentes

Artículo 5°. Subdirección de Planeación. Son funciones de la Subdirección de Planeación, las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General en la operativización de las políticas sectoriales que incidan en los objetivos y funciones generales de la institución.

2. Asesorar a la Dirección General en la formulación de los planes y programas acordes con los principios y finalidades del Sistema Nacional de Cofinanciación.

3. Proponer y coordinar con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y el Departamento Nacional de Planeación la definición de programas y proyectos institucionales de apoyo y asesoría a las entidades territoriales y a las comunidades locales en el marco de las políticas de la Descentralización y del Desarrollo Rural.

4. Orientar el diseño, desarrollo, implementación y la aplicación del subsistema de seguimiento y evaluación a los proyectos cofinanciados.

5. Diseñar y coordinar la ejecución de planes y programas institucionales de desarrollo informático que contribuyan al logro de los objetivos institucionales y velar por el mantenimiento del sistema de información.

6. Planificar y coordinar el sistema de información estadística de la entidad con el objeto de

facilitar la dirección, evaluación y control de su gestión.

7. Fomentar la elaboración de estudios e investigaciones que permitan mejorar la formulación y orientación de los programas institucionales.

8. Preparar el plan de acción de la entidad en coordinación con las diferentes áreas de la institución y evaluar los resultados tanto del plan misional como estratégico, y proponer a la Dirección los ajustes necesarios.

9. Asesorar a las dependencias de la entidad en la elaboración de los planes y programas institucionales e igualmente, en los procesos de planeación y programación.

10. Formular programas de cooperación técnica nacional e internacional que la entidad requiera para el desarrollo de su misión.

11. Elaborar en coordinación con las demás dependencias de la entidad el anteproyecto de presupuesto que en cada vigencia fiscal requiera la entidad.

12. Participar en coordinación con la Subdirección Financiera y Administrativa en la elaboración del Plan Anual de Caja-PAC.

13. Dirigir la elaboración de los manuales de procedimientos, en coordinación con las diferentes dependencias de la entidad, con el fin de racionalizar la gestión y los recursos de la entidad.

14. Las demás inherentes a la naturaleza de su dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.

Artículo 6°. Subdirección de operaciones. Son funciones de la Subdirección de Operaciones, las siguientes:

1. Dirigir y Coordinar con las entidades correspondientes y las diferentes dependencias de la entidad, la ejecución de los programas de apoyo y asesoría a las entidades territoriales y comunidades locales.
2. Ejecutar los procedimientos, mecanismos y condiciones de acceso a la cofinanciación y recomendar sus ajustes.
3. Adelantar acciones de acompañamiento y asesoría a los beneficiarios de la cofinanciación, con el objeto de elevar la calidad de los proyectos, especialmente en sus condiciones técnicas, económicas, sociales, ambientales.
4. Verificar que en la ejecución de los proyectos se contemple la participación de la mujer rural y demás sectores de la población susceptibles de ser sujetos de discriminación.
5. Evaluar y proponer el mejoramiento de los procedimientos y mecanismos de operación de la Subdirección, que conlleven a la optimización de los resultados.
6. Velar porque las condiciones técnicas, económicas, sociales, ambientales se cumplan en los proyectos de cofinanciación presentados a la entidad.
7. Dirigir, supervisar, coordinar y controlar la ejecución de planes, programas y proyectos que asuma la entidad a través de contratos, convenios o protocolos con otras entidades u organismos en calidad de ejecutora.
8. Presentar los informes periódicos y los especiales que le sean solicitados.
9. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales vigentes.

Artículo 7°. Subdirección financiera y administrativa. Son funciones de la Subdirección Financiera y Administrativa las siguientes:

1. Asesorar al Director General en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de recursos humanos, físicos, económicos y financieros de la entidad.
2. Dirigir, coordinar y programar las actividades de administración de personal, de acuerdo con las políticas de la entidad y las normas legales vigentes establecidas sobre la materia.
3. Coordinar la realización de estudios sobre planta de personal y mantener actualizado el manual específico de funciones y requisitos de los empleos.
4. Dirigir y controlar lo relacionado con el almacenamiento, la custodia y adquisición de bienes y materiales, el archivo general la prestación de los servicios de correspondencia y mensajería y demás procesos administrativos y financieros de la institución en todos los niveles.
5. Coordinar con la Oficina Asesora Jurídica, las acciones necesarias para adelantar los procesos de licitación y contratación y controlar por el desarrollo de los mismos.
6. Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión financiera, contable y presupuestal y la prestación de los servicios generales para el correcto funcionamiento de la entidad.
7. Participar con la Subdirección de Planeación en la elaboración del proyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión y el programa anual de caja que deba adoptar la entidad.
8. Controlar los inventarios de elementos devolutivos y de consumo y coordinar la elaboración del programa anual de compras.
9. Coordinar lo pertinente a la recepción y trámite de las quejas y reclamos y sugerencias

que formulen los ciudadanos y las instituciones sobre la prestación de servicios.

10. Diseñar políticas y desarrollar programas de mejoramiento continuo en las áreas de gestión del talento humano, de los recursos financieros, materiales, físicos y tecnológicos, orientados a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con las disposiciones legales vigentes

11. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales vigentes.

CAPITULO III

Artículo 8°. Organos de asesoría y coordinación. El Comité de coordinación del Sistema de Control Interno y la Comisión de Personal se integrarán y atenderán sus funciones conforme a la ley y los reglamentos.

El Director General conformará los demás comités que considere necesarios, para la adecuada atención de los asuntos del instituto y para el efecto determinará sus funciones.

CAPITULO IV

Disposiciones varias

Artículo 9°. Adopción de la nueva planta de personal. El Gobierno Nacional procederá a adoptar la nueva planta de personal del Fondo de Cofinanciación para la Inversión Rural, de conformidad con la estructura ordenada por este decreto.

Parágrafo. Los funcionarios de la planta de personal actual del Fondo DRI continuarán ejerciendo las funciones a ellos asignadas, hasta tanto sea adoptada la nueva planta de personal de conformidad con lo dispuesto en este artículo.

Artículo 10. Grupos internos de trabajo. El Director General podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio Grupos internos de trabajo con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de la entidad.

Artículo 11. Disposiciones laborales. El Gobierno Nacional, en el proceso de reestructuración, obrará con estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley 443 de 1998 y sus decretos reglamentarios, garantizando los derechos de los servidores públicos.

Artículo 12. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Acuerdo 028 de 1993 aprobado por el decreto 2643 de 1993 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 24 de diciembre de 2001.

ANDRES PASTRANA ARANGO

El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural,

Rodrigo Villalba Mosquera.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Mauricio Zuluaga Ruiz.