ORGANIZACION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR AGROPECUARIO DE COLOMBIA

INSTITUTO INTERAMERICANO DE
CIENCIAS AGRICOLAS DE LA O E A
ZONA ANDINA

ORGANIZACION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR AGROPECUARIO DE COLOMBIA

PROYECTO 206 DE LA O E A

CENTRO INTERAMERICANO DE REFORMA AGRARIA

IICA-CIRA

TOMO II

MINISTERIO DE AGRICULTURA

I. INFORMACION GENERAL

A. Naturaleza de la Institución

El Ministerio de Agricultura es la entidad que diseña la política agropecuaria, elabora en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación los planes agropecuarios, orienta a los demás Organismos Públicos y a las Entidades y personas privadas en la preparación y ejecución de sus programas agropecuarios, coordina los trabajos de los distintos organismos públicos de la actividad agraria, armoniza dentro de su ramo las labores del Sector Público y del Sector Privado, controla la ejecución de los programas y evalúa periódicamente la situación del Sector Agropecuario con relación a la Economía Nacional.

B. Antecedentes Legales

Fue establecido por la Ley 75 del 24 de diciembre de 1947, que dispuso que este Ministerio se encargará del planeamiento y fomento de las industrias agrícolas y pecuarias en todos los ramos.

Este Ministerio fue segregado del antiguo Ministerio de Economía Nacional, que en adelante se llamó de "Comercio e Industrias".

Sus funciones básicas y la estructura de las dependencias fueron señaladas en la parte II del Decreto Extraordinario No. 1169 de 1958, dictado en uso de las autorizaciones especiales conferidas por los Artículos 7 y 8 del Decreto Legislativo No. 0076 de 1958.

En los últimos años el Ministerio ha sufrido cambios estructurales en sus distintas dependencias, de acuerdo con la reorganización señalada en la Ley 19 de 1958, el Decreto Reglamentario 550 del 7 de marzo de 1960, el 1425 del 9

de junio del mismo año, sobre el reajuste en la Reforma de la Administración Pública, la carrera Administrativa y el Servicio Civil en las distintas unidades del Estado. Esta última estructura fue modificada por el Decreto-Ley número 3117 de diciembre 18 de 1963.

A partir de 1964 se han implantado en este Ministerio varias reformas, tanto en su estructura como en la intensidad de su actuación frente a los demás organismos del Sector Agropecuario.

En virtud de lo anterior, de entidad "ejecutora" que venía figurando, poco a poco se ha cimentado como "formuladora" de la política nacional agropecuaria a la vez que revestido del carácter de "programadora" de todas las actividades que se deben desarrollar, no sólo en sus propias dependencias sino en todas aquellas que laboran en los ramos de la agricultura, la ganadería y los recursos naturales.

C. Interrelaciones con Otras Entidades

El Ministerio de Agricultura como organismo encargado de trazar la política agropecuaria nacional, trabaja en coordinación con las entidades públicas y privadas del Sector Agropecuario. Sin embargo, la mayor influencia del Ministerio se manifiesta en aquellos organismos a cuyas Juntas Directivas tiene derecho a asistir el Ministro de Agricultura.

La descripción del proceso como se desarrollan las interrelaciones del Ministerio, con los organismos que permanentemente deben someterle a consideración sus planes, se describe en la parte preliminar del estudio concerniente a planeación.

JUNTAS DIRECTIVAS EN LAS CUALES TIENE REPRESENTACION EL MINISTERIO DE AGRICULTURA

Funcionario Asistente	Junta Directiva
Señor Ministro	Federación Nacional de Cafeteros Caja de Crédito Agrario Junta Monetaria Junta de Política Aduanera Junta de Comercio Exterior ICA
Director:	Instituto Nacional de Nutrición Instituto Geográfico "Agustín Codazzi" Instituto Zooprofiláctico Instituto de Fomento Tabacalero Instituto Colombiano de la Reforma Agraria (Incora) Caminos Vecinales
Jefe de la División de Cultivos:	Instituto Nacional de Abastecimientos (Ina) Instituto de Fomento Algodonero (Ifa) Federación Nacional de Arroceros
Jefe de la División de Ganadería:	Banco Ganadero
Asesor del Ministro Secretario General	Federación Nacional de Cacaoteros ILMA
También tiene representación el Ministerio en:	Consejo Social Agrario (Incora) Consejo Nacional del Trabajo (Ministerio del Trabajo)

Nota: La conformación actual de asistentes a las distintas Juntas Directivas no es estable, el señor Ministro puede designar a cualquier funcionario para que ejerza la representación de acuerdo a sus propias instrucciones y orientaciones generales.

D. Objetivo

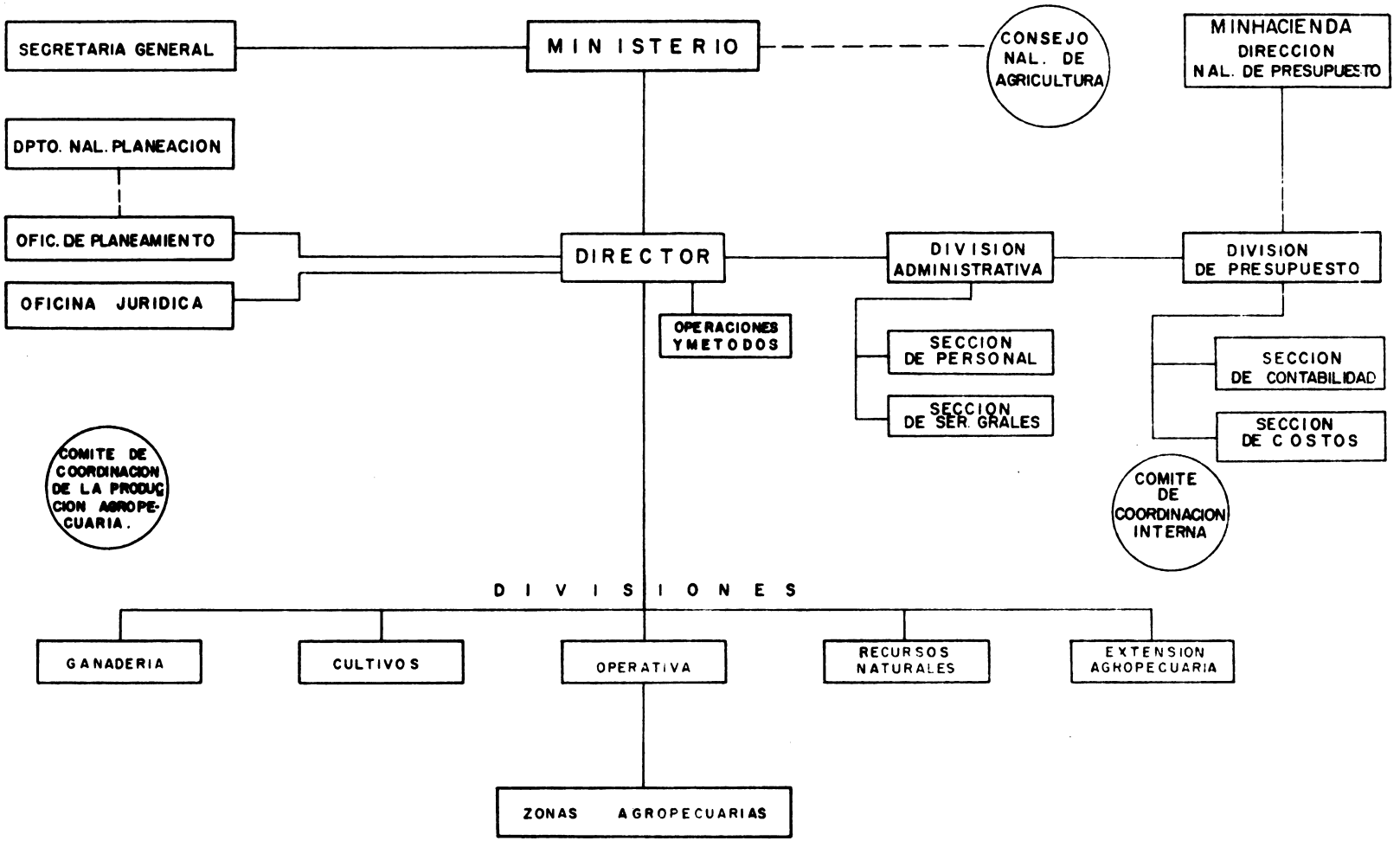
Formulación de la política agropecuaria del país, de acuerdo a la política general de desarrollo.

E. Funciones

Según el Artículo 1o. del Decreto 3117 de 1963 el Ministerio de Agricultura le corresponde directamente, o en coordinación con otras entidades o por intermedio de las entidades o por intermedio de las entidades vinculadas desempeñar las siguientes funciones:

1. Formular la política agropecuaria del país, en un todo de acuerdo con la política general de desarrollo;
2. Estudiar, en colaboración del Departamento Administrativo de Planeación, la situación agropecuaria del país, y presentar a la consideración del Gobierno y del Congreso, el plan global agropecuario a corto y largo plazo;
3. Aprobar los programas a corto y largo plazo de las entidades vinculadas y supervisar su ejecución;
4. Coordinar las labores de las entidades relacionadas con la producción agropecuaria;
5. Estudiar los aspectos económicos y sociales de la producción, distribución y consumo de los productos agropecuarios;
6. Preservar los recursos naturales, reglamentar su uso y fomentar su aprovechamiento;
7. Racionalizar, de acuerdo con las leyes y la técnica, el uso y tenencia de la tierra;
8. Promover el mejoramiento de la tecnología agropecuaria y capacitar personal profesional y no profesional;

ORGANIGRAMA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA



9. Prestar asistencia técnica y crédito;

10. Controlar las plagas y enfermedades de los animales y de las plantas;

11. Fomentar y realizar investigaciones científicas en el campo agropecuario;

12. Fomentar la producción agropecuaria;

13. Estudiar las posibilidades de exportación y de sustitución de importaciones, de productos agropecuarios y formular la política al respecto;

14. Conocer de todos los negocios relacionados con el desarrollo agropecuario del país.

F. Estructura de la Organización

En Organigramas adjuntos se muestra la estructura del Ministerio de Agricultura y de las Zonas Agropecuarias.

G. Funciones y Atribuciones en los Distintos Niveles

1. Ministro

La dirección del Ministerio estará a cargo del Ministro, quien la ejercerá con la inmediata colaboración del Secretario General y del Director. El Ministro será la primera autoridad administrativa y técnica.

2. Secretario General

El Secretario General será un funcionario de libre nombramiento y remoción del Gobierno y desempeñará las siguientes funciones:

a. Suplir las fallas accidentales del Ministro, cuando así lo designe el Presidente de la República;

b. Asesorar al Ministro en la adopción de la política y planes de acción del Ministerio;

c. Asistir al Ministro en sus relaciones con el Congreso y mantenerlo informado de la situación de los proyectos de ley que se relacionen con las actividades propias del Ministerio;

d. Atender a las relaciones públicas del Ministerio, revisar las publicaciones de carácter general y autorizar el suministro de información a la prensa sobre los negocios de que conoce el Ministerio;

e. Representar al Ministro en las actividades oficiales que éste indique y atender al despacho de los negocios pertinentes;

f. Señalar, de acuerdo con el Ministro y con el Director, los documentos que deban publicarse;

g. Organizar, en nombre del Ministro, las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Nacional de Agricultura y actuar como Secretario del mismo;

h. Atender al buen funcionamiento y organización del Despacho del Ministro;

i. Autorizar con su firma los actos que se le señalen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1o. del Decreto 0550 de 1960.

3. Director

Son funciones del Director:

a. Ejecutar, por conducto de las distintas dependencias del Ministerio, y de acuerdo con la política o planes de acción adoptados, los respectivos programas;

b. Asesorar al Ministro en la adopción de la política o planes de acción del Ministerio;

c. Elaborar con base en el plan general de trabajo y conjuntamente con los jefes de las divisiones técnicas, los programas correspondientes;

d. Vigilar el cumplimiento de las normas legales orgánicas del Ministerio y velar por el eficiente desempeño de las funciones técnicas y administrativas;

e. Dirigir, de acuerdo con las respectivas leyes y normas, lo relacionado con el Servicio Civil y la Carrera Administrativa en el Ministerio;

f. Presentar al Ministro acompañado de su concepto, el proyecto de presupuesto de gastos del Ministerio;

g. Velar por la coordinación de las dependencias del Ministerio en sus etapas de planeación, ejecución y control y evaluación;

h. Coordinar con las entidades públicas y privadas los programas relacionados con los respectivos servicios;

i. Tramitar y llevar a la consideración y aprobación del Ministro, los contratos relacionados con los respectivos servicios;

j. Revisar los proyectos de decreto o de resolución y demás documentos que deban someterse a la aprobación del Ministro;

k. Informar al Ministro o al Secretario General de los asuntos que por su naturaleza y urgencia requieren su inmediata atención;

l. Llevar la representación del Ministro, cuando éste lo determine, en actos o asuntos de carácter técnico o administrativo;

m. Recibir y evaluar los informes periódicos de sus subalternos y rendir informe al Ministro;

n. Autorizar con su firma los actos que se le señalen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10o. del Decreto 0550 del 7 de marzo de 1960;

o. Presidir el Comité de Coordinación Interna del Ministerio.

4. <u>Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación</u>

Son funciones de la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación:

a. Estudiar en colaboración con el Departamento Administrativo de Planeación y Servicios Técnicos, a escala nacional, los problemas relacionados con las funciones del Ministerio;

b. Estudiar y determinar las necesidades del país en el ramo agrícola, pecuario y de recursos naturales;

c. Elaborar, de acuerdo con las necesidades y en función del plan global, programas a corto y largo plazo tendientes a resolverlos en coordinación con las Divisiones Técnicas;

d. Evaluar periódicamente el resultado de los programas adelantados;

e. Reajustar los programas existentes y proponer nuevos de acuerdo con la evaluación;

f. Elaborar en coordinación con las Divisiones Técnicas, programas de fomento de exportaciones y sustitución de importaciones de productos agropecuarios;

g. Realizar análisis administrativos sobre la organización, estructura, sistemas y procedimientos, y recomendar las medidas necesarias para aumentar la eficiencia;

h. Asesorar a los funcionarios interesados en cuanto a la forma de implantar las recomendaciones;

i. Estudiar los programas anuales presentados por las dependencias del Ministerio y coordinarlos dentro del anteproyecto de presupuesto;

j. Someter al Ministro, para su aprobación, por conducto del Director, el proyecto de presupuesto del Ministerio;

k. Realizar los estudios especiales encargados por el Ministro.

La Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación responderá ante el Director del Ministerio y cumplirá las anteriores funciones de acuerdo con las normas que sobre organización y actividades le señale el Departamento Administrativo de Planeación y Servicios Técnicos, en desarrollo del Artículo 5o. de la Ley 19 de 1958.

5. Oficina Jurídica

Son funciones de la Oficina Jurídica:

a. Estudiar los problemas jurídicos relacionados con el Ministerio y preparar los conceptos y proyectos respectivos;

b. Estudiar el aspecto legal de todos los contratos que debe celebrar el Ministerio;

c. Estudiar, preparar y revisar los proyectos de ley, decretos y resoluciones con el Ministerio;

d. Codificar las normas legales sobre agricultura, ganadería y recursos naturales y mantener al día la codificación;

e. Asesorar al Ministerio Público en los juicios que se relacionen con el Ministerio;

f. Redactar las resoluciones sobre aguas, bosques, caza y pesca y control de productos agropecuarios.

6. Divisiones de Ganadería, Cultivos, Recursos Naturales y Extensión Agropecuaria

Son funciones generales de las Divisiones de Ganadería, Cultivos, Recursos Naturales y Extensión Agropecuaria:

a. Elaborar los programas de trabajo en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación;

b. Presentar los programas al Jefe de la División para su estudio y tramitación;

c. Estudiar los programas presentados por las entidades que trabajan en el campo agropecuario y dar su concepto;

d. Evaluar periódicamente la ejecución de los programas ejecutados por las unidades operativas del Ministerio y por las demás entidades con funciones en el campo agropecuario;

e. Asesorar a las unidades operativas del Ministerio en el desarrollo de los programas y en la solución de los problemas de carácter

técnico que ellos presenten;

f. Elaborar programas de adiestramiento de personal y coordinar su ejecución con las unidades y entidades especializadas;

g. Preparar material educativo;

h. Suministrar información técnica.

7. <u>División de Ganadería</u>

Son funciones de la División de Ganadería:

a. Elaborar planes y programas de trabajo para las diferentes campañas de fomento y sanidad pecuaria;

b. Colaborar en la coordinación de las actividades con entidades que desarrollen fomento y sanidad pecuaria;

c. Velar por el desarrollo de las campañas que adelanta el Ministerio y otras entidades y actualizar los programas de acuerdo con las necesidades;

d. Asesorar a los Jefes de Zona y colaborar como especialistas con la División de Extensión Agropecuaria, para resolver los problemas de carácter técnico que ellos les presenten;

e. Aplicar a los programas los resultados de las investigaciones científicas;

f. Dar normas para la expedición de certificados de sanidad animal, para la importación y la exportación de productos pecuarios, o expedirlos;

g. Dar normas para controlar la movilización de ganados en todo el país;

h. Realizar estudios sobre mercadeo de productos pecuarios y proponer los reglamentos y medidas necesarios.

8. <u>División de Cultivos</u>

Son funciones especiales de la División de Cultivos:

a. Elaborar planes y programas de trabajo, para las diferentes campañas agrícolas, de fomento o de sanidad;

b. Colaborar en la coordinación de actividades con entidades que desarrollen fomento agrícola;

c. Velar por el desarrollo de las campañas que adelanten el Ministerio y otras entidades y actualizar los programas, de acuerdo con las necesidades;

d. Asesorar a los Jefes de Zona y colaborar como especialistas con la División de Extensión Agropecuaria, para resolver los problemas de carácter técnico que ellos les presenten;

e. Aplicar a los programas los resultados de las investigaciones científicas;

f. Dar normas para la expedición de certificados de sanidad vegetal para la importación o exportación de productos agrícolas o expedirlos;

g. Estudiar y proponer las disposiciones legales necesarias para el control efectivo de la fabricación, distribución y venta de productos de utilización agropecuaria;

h. Tramitar las solicitudes sobre registro de productos de utilización agropecuaria sometidos a control oficial;

i. Llevar el registro y expedir las licencias correspondientes;

j. Vigilar en colaboración con el Ministerio de Fomento el cumplimiento de las normas de fabricación, distribución y venta de productos agropecuarios, sometidos a control oficial;

k. Proyectar las providencias sobre sanciones que deban imponerse por

infracción a las normas que reguian el comercio de productos agropecuarios;

l. Realizar estudios sobre mercadeo de productos agrícolas y proponer las reglamentaciones y medidas necesarias.

9. <u>División de Recursos Naturales</u>

Son funciones especiales de la División de Recursos Naturales:

a. Adelantar estudios sobre las posibilidades de irrigación y desecación que deban realizarse en el país;

b. Determinar las hoyas hidrográficas del país y su utilización;

c. Adelantar estudios hidráulicos e hidrológicos en coordinación con entidades de finalidades similares;

d. Reglamentar el uso y conservación de fuentes de agua;

e. Dar normas sobre la extracción de productos de los lechos de los ríos, corrientes o depósitos de agua de uso público;

f. Dar normas para inspeccionar el cumplimiento de los reglamentos y determinaciones que dicte el Ministerio sobre conservación y utilización de aguas;

g. Absolver consultas de carácter técnico provenientes de otras dependencias del Ministerio, referentes al uso y conservación de aguas;

h. Adelantar estudios de suelos para determinar la erosión, conservación, capacidad y utilización apropiada;

i. Adelantar estudios de abonos y fertilizantes y recomendar su empleo de acuerdo con la composición y uso de los suelos;

j. Coordinar con el Instituto Geográfico "Agustín Codazzi", la clasificación y reconocimiento de suelos;

k. Dar normas para adelantar campañas de conservación y utilización de los suelos, en coordinación con las demás dependencias del Ministerio y organismos que desarrollen programas similares;

l. Prestar asesoría técnica a otras entidades sobre la conservación de suelos y su correcta utilización;

m. Adelantar inventarios de la riqueza forestal y estudios sobre la explotación de bosques públicos y de dominio privado;

n. Planear los trabajos forestales en el país, de acuerdo con los recursos, disponibilidades y necesidades de las regiones donde deben desarrollarse;

o. Reglamentar de acuerdo con la ley, la concesión y explotación de bosques en el país;

p. Dar normas para la vigilancia de las disposiciones que dicte el Ministerio sobre conservación y manejo de los bosques;

q. Reglamentar las campañas de reforestación y conservación de bosques y vigilar su desarrollo;

r. Adelantar estudios para determinar las especies existentes en el país;

s. Determinar la riqueza, la capacidad de producción y las disponibilidades de explotación técnica de la caza y la pesca en el país;

t. Elaborar proyectos para las campañas y servicios que sobre caza y pesca deba adelantar el Ministerio u otros organismos públicos o privados;

u. Reglamentar la explotación técnica de los recursos de caza y pesca en el país y fijar normas sobre su vigilancia;

v. Elaborar programas para la conservación y multiplicación de especies susceptibles de desaparecer en el país;

w. Reglamentar la explotación industrial y comercial de la pesca en aguas territoriales y dar normas para la concesión de licencias y patentes;

x. Reglamentar la caza y pesca de carácter deportivo, determinando

sitios, épocas, especies, tamaños e instrumentos apropiados;

y. Coordinar sus actividades con las demás dependencias del Ministerio y organismos que adelanten estudios o desarrollen programas sobre caza y pesca.

10. <u>División de Extensión Agropecuaria</u>

Son funciones especiales de la División de Extensión Agropecuaria:

a. Preparar folletos ilustrados y material de publicación educativa para guía de los agricultores;

b. Preparar programas de radio, cine y televisión, páginas agropecuarias y ayudas audio-visuales, para divulgación de las prácticas agropecuarias;

c. Preparar los programas de extensión agropecuaria que deban desarrollar las Agencias de Extensión del Ministerio, las Secretarías Departamentales de Agricultura y Ganadería y las demás entidades que realicen campañas de extensión;

d. Asesorar al personal de extensión en el estudio de comunidades rurales, en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación;

e. Asesorar al personal de extensión en la organización de cooperativas agrícolas, en coordinación con el Ministerio de Trabajo y de conformidad con las disposiciones vigentes;

f. Dictar normas para la organización de clubes juveniles y de amas de casa y vigilar su funcionamiento.

11. <u>División Operativa</u>

Son funciones de la División Operativa:

a. Responder ante el Director del Ministerio por el cumplimiento de sus funciones;

b. Dirigir con la asesoría de las Divisiones Técnicas, de la División Administrativa y por intermedio de los Jefes de Zona Agropecuaria los programas que adelante directamente el Ministerio;

c. Supervisar el desarrollo de los programas a cargo de las Zonas Agropecuarias y vigilar el cumplimiento de las disposiciones emanadas del Ministerio en dichas Zonas;

d. Asesorar a las Divisiones Técnicas del Ministerio en la programación de delegación gradual de funciones a entidades públicas o semipúblicas;

e. Vigilar el cumplimiento de las funciones delegadas por el Ministerio y de los contratos que éste celebre con los Departamentos y demás entidades públicas, privadas y organismos internacionales, en cuanto se relacione con las labores que se ejecutan en las Zonas Agropecuarias;

d. Asesorar a las entidades delegadas en el ejercicio de sus funciones y a las demás entidades o dependencias en el cabal cumplimiento de los contratos o convenios celebrados con el Ministerio y de las normas establecidas por él;

e. Analizar los informes de los Jefes de Zona y rendir informes y conceptos al Director del Ministerio;

f. Mantener informados a los Jefes de Zonas Agropecuarias sobre los reglamentos y normas que dicta el Ministerio, así como de los programas de las Divisiones del mismo;

g. Practicar visitas periódicas de inspección a las Zonas en coordinación con el personal de las Divisiones del Ministerio;

h. Coordinar con los Jefes de las Divisiones Técnicas y la División Administrativa, la solución de los problemas específicos que se

presenten en las Zonas.

IIa. Zonas Agropecuarias (Ver numeral 15).

12. <u>División Administrativa</u>

Son funciones de la División Administrativa:

a. Responder ante el Director de todos los aspectos administrativos del Ministerio;

b. Elaborar conjuntamente con los jefes de las Secciones de Personal, Presupuesto y Servicios Generales, los programas de trabajo correspondientes;

c. Asesorar en asuntos administrativos al Ministro y al Director del Ministerio;

d. Revisar el anteproyecto de presupuesto con la asistencia de los Jefes de las Divisiones del Ministerio;

e. Dirigir y coordinar el trabajo de las Secciones;

f. Asesorar al Director y colaborar con la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación, en la preparación del proyecto de presupuesto del Ministerio;

g. Coordinar con las entidades oficiales pertinentes, lo relacionado con el cumplimiento de las normas fiscales y las normas sobre presupuestos, desembolsos, suministros y personal;

h. Elaborar los reglamentos administrativos del Ministerio y velar por el cumplimiento de sus funciones;

i. Coordinar sus funciones con los Jefes de las Divisiones Técnicas y Operativa y colaborar con ellos;

j. Presidir las reuniones de la Junta de Compras y Concursos del Ministerio;

k. Autorizar la impresión de trabajos tipográficos que requieran las oficinas del Ministerio;

l. Mantener informadas a las Divisiones Técnicas sobre las circunstancias y posibilidades administrativas, para el desarrollo de programas;

m. Recibir y evaluar los informes periódicos, de sus subalternos y presentar informes al Director del Ministerio.

13. Unidades Asesoras y Coordinadoras:

a. Consejo Nacional de Agricultura

El Consejo Nacional de Agricultura estará integrado por:

1. El Ministro de Agricultura, quien lo presidirá;
2. El Ministro de Fomento o su delegado;
3. El Jefe del Departamento Administrativo de Planeación y Servicios Técnicos;
4. El Gerente General de la Caja de Crédito Agrario, Industrial y Minero;
5. El Gerente del Instituto Colombiano de la Reforma Agraria;
6. El Gerente de la Federación Nacional de Cafeteros;
7. El Gerente del Instituto de Fomento Algodonero;
8. El Gerente del Instituto de Fomento Tabacalero;
9. El Director del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi";
10. El Gerente del Instituto Zooprofiláctico Colombiano;
11. El Gerente del Instituto Nacional de Abastecimientos;
12. El Presidente de la Sociedad de Agricultores de Colombia;
13. El Presidente de la Federación Nacional de Ganaderos;
14. El Gerente del Banco Cafetero;
15. El Gerente del Banco Ganadero;
16. Los Secretarios o Directores Departamentales de Agricultura.

Podrán, además, ser invitados a las deliberaciones del Consejo Nacional de Agricultura, a juicio del Ministerio, los Gerentes y

Directores de las demás entidades y agremiaciones que estén dedicadas a actividades de carácter agropecuario.

Son funciones del Consejo Nacional de Agricultura:

- Elaborar recomendaciones sobre la política de desarrollo agrícola, pecuario y de los recursos naturales;
- Hacer recomendaciones sobre coordinación con las entidades dedicadas a actividades de desarrollo agrícola, pecuario y de los recursos naturales del país;
- Dictar su propio reglamento.

b. Comité de Coordinación de la Producción Agropecuaria

El Comité de Coordinación de la Producción Agropecuaria, estará integrado por:

1. El Ministro de Agricultura;
2. El Secretario General del Ministerio;
3. El Director del Ministerio;
4. Los Jefes de las Divisiones Técnicas del Ministerio;
5. El Jefe del Departamento Administrativo Nacional de Planeación y Servicios Técnicos, o en su defecto, el Jefe del Sector Agropecuario de la misma entidad.

La Secretaría del Comité la desempeñará el Jefe de la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación.

c. Comité de Coordinación Interna

El Comité de Coordinación Interna del Ministerio estará integrado por:

1. El Director del Ministerio, quien lo presidirá;
2. Los Jefes de las Divisiones Técnicas, Operativa y Administrativa y el Jefe de la Oficina de Planeamiento, Coordinación y

Evaluación.

Será función de este Comité, la coordinación sistemática de las actividades del Ministerio.

d. Comités Administrativos

Junta de Compras y Concursos

La Junta de Compras y Concursos del Ministerio, estará integrada por:

1. El Jefe de la División Administrativa, quien la presidirá;
2. El Jefe de la División Operativa;
3. Los Sub-Jefes de las Divisiones Técnicas;
4. El Jefe de la Sección de Presupuesto;
5. El Auditor de la Contraloría General de la República, con voz pero sin voto.

La Secretaría de la Junta estará a cargo de quien determine el Jefe de la División Administrativa.

La Junta de Compras y Concursos, tendrá facultad para:

1. Aprobar los pliegos de cargos de las licitaciones;
2. Estudiar las ofertas y licitaciones;
3. Hacer las adjudicaciones.

La Junta de Compras y Concursos, cuando lo estime conveniente, podrá solicitar la colaboración de cualquier funcionario técnico del Gobierno Nacional, quien estará en la obligación de prestarla.

Comité de Archivo

El Comité de Archivo estará integrado por:

1. El Jefe de la División Administrativa, quien lo presidirá;
2. Los Sub-Jefes de las Divisiones Técnicas;
3. El Jefe de la Sección de Servicios Generales.

Es función del Comité de Archivo, dictar normas sobre traslados, conservación y destrucción de documentos.

Comité de Biblioteca

El Comité de Biblioteca estará integrado por:

1. El Jefe de la División Administrativa, quien lo presidirá;
2. Los Sub-Jefes de las Divisiones Técnicas;
3. Un delegado de la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación;
4. El Bibliotecólogo.

Son funciones del Comité de Biblioteca:

1. Estudiar y aprobar los planes elaborados por la Sección de Biblioteca;
2. Elaborar el plan anual de adquisiciones para la biblioteca;
3. Elaborar el reglamento de la Biblioteca.

14. Unidades Financieras

a. Fondo de Fomento Agropecuario

El Fondo de Fomento Agropecuario creado por el Decreto 313 de 1959, continuará funcionando como unidad de financiamiento de las campañas de fomento de materias primas agropecuarias.

Al Fondo de Fomento Agropecuario, ingresarán:

1. Los dineros provenientes de las cuotas de fomento que el Gobierno le destine, así como también las partidas que se le asignen dentro del presupuesto ordinario del Ministerio de Agricultura;
2. Los aprovechamientos obtenidos por el Ministerio y los pagos que se reciban por la prestación de servicios;
3. Los valores que se produzcan y recauden por concepto de venta de semillas, estacas, frutos, reproductores alevinos, etc.;

4. El valor de toda clase de bienes que por cualquier concepto se le destinen y la renta que de ellos se pueda derivar;

5. Las multas causadas por contravenciones al decreto legislativo 0376 de 1957.

El Ministerio de Agricultura preparará los programas que se proponga financiar con los dineros del Fondo de Fomento Agropecuario y los incluirá en el proyecto de presupuesto del Ministerio.

Las apropiaciones presupuestales con destino al Fondo de Fomento Agropecuario, se asignarán en forma global para cada programa y se girarán al Pagador del Ministerio, por medio de órdenes de pago definitivas.

Los saldos que al finalizar una vigencia queden como sobrantes no comprometidos, serán incorporados por el Ministro en el presupuesto del Fondo del año siguiente.

El Fondo de Fomento Agropecuario será administrado por una Junta integrada en la siguiente forma:

a. El Ministro de Agricultura, quien la presidirá, o en su defecto, el Director del Ministerio;

b. El Jefe de la División Operativa, y

c. Los Jefes de las Divisiones Técnicas, o en su defecto los Sub-Jefes.

La Junta Administrativa del Fondo, tendrá las siguientes funciones:

a. Estudiar los programas que se le propongan para ser financiados con dineros del Fondo;

b. Elaborar el proyecto de presupuesto para el Fondo de Fomento Agropecuario;

c. Dictar los reglamentos que rijan el funcionamiento del Fondo;

d. Autorizar y aprobar los contratos. Los superiores a $50.000, deberán ser refrendados por el Ministro;

e. Organizar los servicios generales y especiales que a su juicio correspondan al objetivo del Fondo;

f. Promover la consecución de fondos para el sostenimiento y ensanche del Fondo;

g. Delegar en el Administrador y por el tiempo que ella disponga, cualquiera de sus funciones, y

h. En general, dictar toda clase de providencias que la necesidad y la conveniencia del Fondo requieran.

El Jefe de la División Administrativa será el Administrador del Fondo de Fomento Agropecuario, en consecuencia desempeñará las siguientes funciones:

a. Llevar la representación del Fondo de Fomento Agropecuario cuando lo autorice la Junta de Administración, en todos los actos y gestiones que deban ejecutarse o adelantarse para el cumplimiento de sus fines;

b. Ordenar todas las erogaciones que cuenten con apropiación presupuestal y se ajusten a las demás disposiciones legales;

c. Ordenar los contratos hasta por $5.000 y por cuantía hasta por $50.000 cuando para ello tenga la autorización de la Junta;

d. Asistir a las sesiones de la Junta de Administración y servir de Secretario;

e. Las demás que le asigne la Junta de Administración.

La Junta de Administración se reunirá en los días que ella misma señale y cuando la convoque el Ministro, en caso extraordinario.

El Fondo de Fomento Agropecuario está sometido a la revisoría y supervigilancia de la Contraloría General de la República, y para el efecto, esta entidad dicta las normas especiales de control fiscal que faciliten el eficiente desarrollo de las campañas de fomento.

El producto que se obtenga de los remates o venta de los muebles, inmuebles o semovientes, adquiridos con dineros del Fondo, por hallarse fuera de servicio por su condición de inservibles o innecesarios y no ser aprovechables, se contabilizarán en favor del Fondo, de acuerdo con las normas de la Contraloría General de la República, sobre la materia.

El Ministro de Agricultura, por medio de resoluciones, puede reglamentar aquellos aspectos de régimen interno no contemplados en este decreto, y que sean necesarios para el correcto manejo y funcionamiento del Fondo de Fomento Agropecuario.

Están adscritas al Fondo de Fomento Agropecuario las facultades, funciones y objetivos adscritos al Fondo Rotatorio Agropecuario por los decretos Nos. 3187 de 1955 y 528 de 1956. En consecuencia, transpásase al Fondo de Fomento Agropecuario la totalidad de las disponibilidades del Fondo Rotatorio Agropecuario.

Está ordenado el traslado de los dineros de la sub-cuenta "Fomento Pesquero" del Ministerio de Agricultura en la Caja Agraria al Fondo de Fomento Agropecuario.

Para el año de 1965 el Fondo contó con $16'738.740.

F. Organización Descentralizada

15. Zonas Agropecuarias

A. Naturaleza

Subsiste aún aquella labor operativa ejecutora que se adelanta en las Zonas Agropecuarias, las cuales dependientes de la División Operativa, se les asigna parte de responsabilidad dentro del Plan General del Sector Agropecuario. En estas dependencias que funcionan en 18 departamentos del país se adelantan parte de los programas agrícolas, ganaderos, de recursos naturales y de

extensión agropecuaria asignados por las respectivas Divisiones Técnicas y que aunque no están encaminados a producir obras físicas considerables, sí han sido diseñados para el fomento de la producción agropecuaria en todos sus renglones, así como para la defensa de los recursos naturales renovables.

B. Antecedentes Legales

La organización de las Zonas Agropecuarias está determinada en la Resolución número 0136 del 20 de mayo de 1965, emanada del Ministerio de Agricultura en uso de las facultades legales conferidas al Ministro por el Decreto-Ley 3117 de 1963.

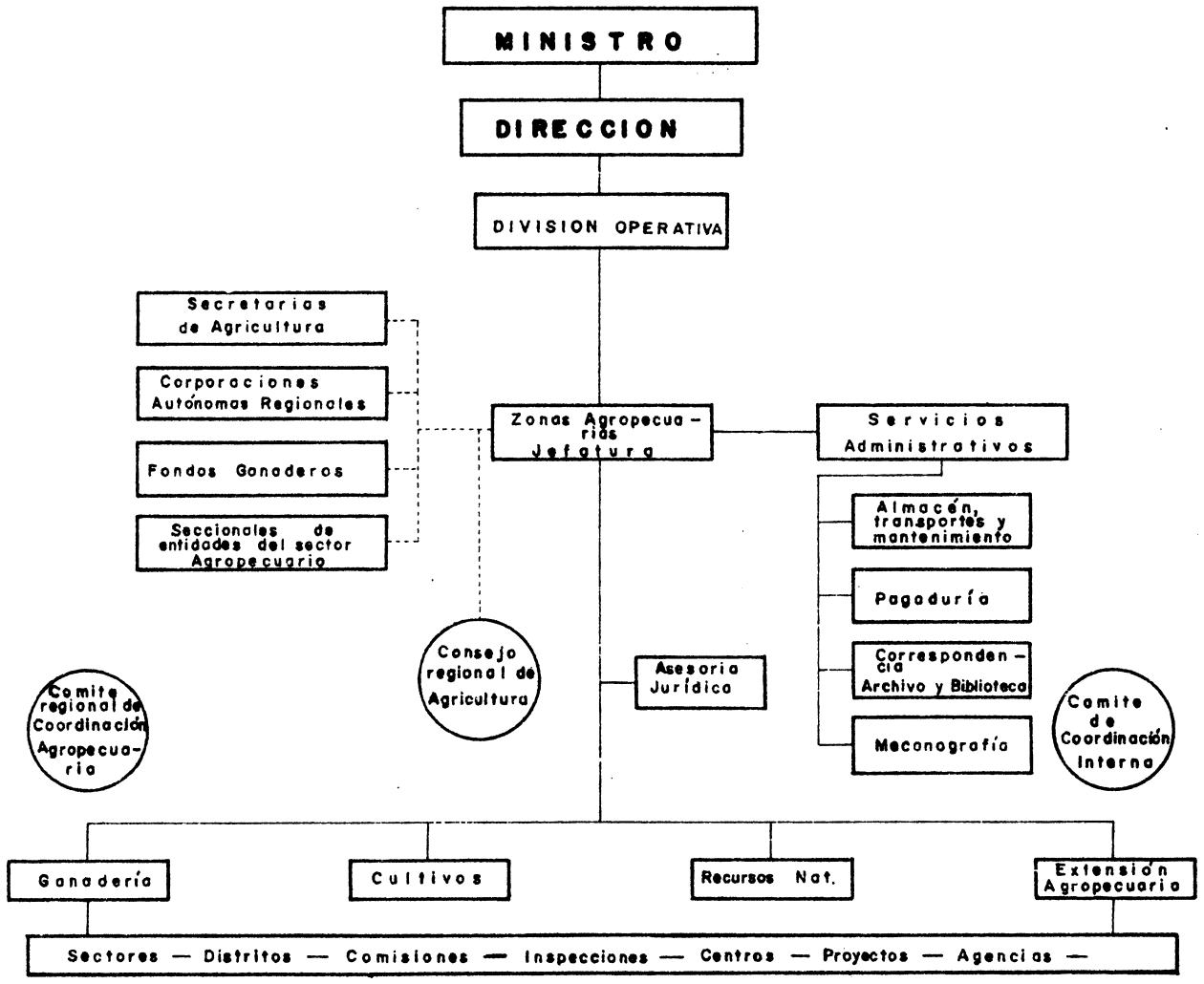
C. Objetivo

Ejecutar la parte del Plan de Desarrollo Sectorial que les asigne el Ministerio de Agricultura.

D. Organización

I - JEFATURA
  1. Asesoría Jurídica
II - SERVICIOS TECNICOS
  1. Ganadería
  2. Cultivos
  3. Recursos Naturales
  4. Extensión Agropecuaria
III - SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
  1. Almacén, Transportes y Mantenimiento
  2. Pagaduría
  3. Correspondencia, Archivo y Biblioteca
  4. Mecanografía
IV - UNIDADES ASESORAS Y COORDINADORAS
  1. Consejo Regional de Agricultura
  2. Comité Regional de Coordinación Agropecuaria
  3. Comité de Coordinación Interna

ORGANIGRAMA: ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LAS ZONAS AGROPECUARIAS



La anterior estructura administrativa representa la organización regional típica, debiendo interpretarse como norma general que se aplicará en consonancia con las necesidades y condiciones de cada Zona Agropecuaria.

El Ministerio adscribirá a las Zonas Agropecuarias las secciones territoriales que considere conveniente, teniendo en cuenta su localización geográfica, las facilidades de comunicación y las circunstancias y necesidades regionales, e incluyendo además de los Departamentos las Intendencias y Comisarías.

Para la eficiente ejecución de operaciones en el campo, el Ministerio determinará, de acuerdo con la naturaleza y magnitud de los programas, los Sectores en que deban dividirse las Zonas Agropecuarias y el personal técnico y auxiliar que según el volumen de trabajo fuera necesario.

Las Zonas Agropecuarias dependerán jerárquicamente de la División Operativa; funcional o técnicamente de las Divisiones Técnicas y Administrativas.

De acuerdo con las relaciones jerárquicas establecidas, corresponderá exclusivamente a la División Operativa la facultad de impartir órdenes al personal de las Zonas Agropecuarias.

En cuanto a la dependencia funcional, las intervenciones de las Divisiones Técnicas y Administrativa se limitarán a la prestación de asesoría y asistencia, esto es consejo y ayuda, en la ejecución de los programas asignados a las Zonas Agropecuarias.

E. Funciones

Corresponde a las Zonas Agropecuarias:

a. Estudiar y determinar las necesidades de las Zonas en los ramos agrícola, pecuario y de recursos naturales;

b. Elaborar, de acuerdo con las necesidades y problemas existentes, los proyectos regionales de desarrollo agropecuario;

c. Ejecutar y analizar el progreso de los programas y proyectos específicos que les asigne el Ministerio;

d. Coordinar la ejecución de los programas agropecuarios con las entidades oficiales y privadas que desarrollen actividades similares en las Zonas;

e. Orientar a los organismos públicos y privados en la elaboración de los programas a mediano y a corto plazo para el desarrollo de su parte dentro del Plan de Desarrollo Sectorial;

f. Cooperar con las demás entidades del Sector Agropecuario en la realización de planes y proyectos en que tenga interés el Ministerio;

g. Asesorar a las Gobernaciones en el ejercicio de las funciones delegadas y a las demás entidades en el cabal cumplimiento de los contratos y convenios celebrados con el Ministerio y de las normas establecidas por él.

I - JEFATURA

Son funciones del Jefe de Zona:

a. Responder ante el Jefe de la División Operativa por el cumplimiento de sus funciones y por la disciplina del personal a su cargo;

b. Orientar la elaboración, según las necesidades y problemas en los ramos agrícola, pecuario y de recursos naturales, de proyectos de programas y planes a corto y a largo plazo, con la asesoría de la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación y de las Divisiones Operativa y Técnicas. Estos proyectos deberán presentarse a la Dirección del Ministerio, por conducto de la Jefatura de la División Operativa;

c. Programar, conjuntamente con los Jefes de los Servicios Técnicos y Administrativo, la ejecución de las actividades asignadas a la Zona, ajustándolas a las disposiciones y planes generales del Minis-

terio, con el fin de prestar un servicio adecuado al público;

d. Vigilar el cumplimiento de las normas legales orgánicas de la Zona y velar por una racional distribución del trabajo entre las dependencias y su personal a fin de mantener armonía y secuencia en la ejecución del mismo;

e. Mantener al día la información sobre normas, reglamentos, programas, actividades y operaciones de las Divisiones del Ministerio, para coordinar los trabajos en la Zona;

f. Dirigir y coordinar, conjuntamente con los Jefes de los Servicios Técnicos y Administrativos, el trabajo técnico y administrativo de todo el personal de la Zona, de acuerdo con las normas y reglamentos del Ministerio;

g. Controlar el cumplimiento de los reglamentos de personal, organizar programas de adiestramiento, promover actividades culturales y de bienestar social, y postular ante la Comisión de Personal del Ministerio los candidatos para ascensos, por conducto de la División Operativa, según las normas establecidas;

h. Controlar y registrar las licencias y permisos concedidos, expedir constancias sobre los antecedentes del personal y demás certificaciones del caso, e informar oportunamente a los funcionarios las fechas en que deben hacer uso de vacaciones, de acuerdo con las respectivas reglamentaciones;

i. Conferir comisiones al personal subalterno, dentro del territorio de su jurisdicción, según los reglamentos pertinentes;

j. Practicar visitas periódicas de inspección a los Sectores de la Zona y evaluar el desarrollo de sus programas;

k. Coordinar la ejecución de los programas agropecuarios con la respectiva Secretaría Departamental de Agricultura y las demás enti-

dades que desarrollen actividades similares en la Zona;

l. Vigilar el cumplimiento, en la Zona, de las funciones delegadas por el Ministerio y de los contratos que éste celebre con el Departamento y demás entidades públicas, privadas y organismos internacionales;

m. Presentar al Jefe de la División Administrativa, por conducto de la Jefatura de la División Operativa, el anteproyecto anual de presupuesto de la Zona;

n. Expedir certificados de sanidad vegetal y pecuaria, licencias de movilización de ganados, licencias de pesca en aguas dulces y permisos de explotación de los recursos naturales, en los casos no delegados al Gobernador o a las Corporaciones Regionales;

o. Recibir y evaluar los informes de los Jefes de los Servicios Técnicos y Administrativos y elaborar y rendir a su vez informes y conceptos al Director, por intermedio de la Jefatura de la División Operativa, sobre el desarrollo y resultado de las actividades del Ministerio en la Zona, según los reglamentos;

p. Presentar a las oficinas centrales del Ministerio, por intermedio de la División Operativa, información sobre acontecimientos de interés agropecuario que se sucedan en la Zona;

q. Informar al Ministro o al Secretario General, por intermedio del Jefe de la División Operativa, sobre los asuntos de la Zona que por su naturaleza y urgencia requieran su inmediata atención;

r. Asesorar al Ministerio en la programación de delegación gradual de funciones a las demás unidades operativas del Sector Agropecuario;

s. Llevar la representación del Ministro, cuando éste lo determine, en actos o asuntos de carácter técnico o administrativo;

t. Atender a las relaciones públicas del Ministerio en la Zona;

u. Presidir el Consejo Regional de Agricultura, el Comité Regional de Coordinación interna de la Zona.

I. Asesoría Jurídica

Son funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica:

a. Responder ante el Jefe de Zona por el cumplimiento de sus funciones;

b. Asesorar al Jefe de Zona en asuntos de orden jurídico;

c. Asesorar a los demás funcionarios de la Zona en todos los aspectos de orden jurídico que se presenten en las funciones que estos cumplen;

d. Rendir al Jefe de Zona informes periódicos y especiales sobre las labores desarrolladas y los resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones;

e. Ejecutar los trabajos adicionales relacionados con su especialidad, según las instrucciones del Jefe de Zona.

El cumplimiento de las anteriores funciones estará a cargo del Abogado VI.

II - SERVICIOS TECNICOS

Corresponde a los Servicios Técnicos la ejecución de los programas aprobados relacionados con ganadería, cultivos, recursos naturales y extensión agropecuaria, cuyos objetivos deben ser los de procurar el desarrollo integral del Sector Agropecuario de la economía nacional y elevar el nivel de las personas vinculadas a las labores rurales.

Serán Jefes de Servicios Técnicos los funcionarios a quienes se asigne la dirección y responsabilidad de la ejecución de los respectivos programas y proyectos específicos.

Las funciones de dirección, coordinación y supervisión de los programas de ganadería, cultivos, recursos naturales y extensión agropecuaria, estarán a cargo, en su orden, de los Médicos Veterinarios IX, Ingenieros Agrónomos IX, Ingenieros Forestales o Ingenieros Agrónomos IX y de los Extensionistas Rurales II.

Mientras no sea destinado personal de nivel profesional para los programas de sanidad portuaria y de inspección de productos agropecuarios, el respectivo Jefe de Zona asumirá las correspondientes funciones de dirección, coordinación y supervisión.

En los casos de integración de programas de cultivos y de extensión agropecuaria, las funciones de dirección, coordinación y supervisión serán desarrolladas por Ingenieros Agrónomos IX.

En casos especiales y por conveniencias de funcionamiento, la División Operativa podrá asumir la dirección y responsabilidad de la ejecución de programas asignados a las Zonas.

Son funciones generales de los Jefes de Servicios Técnicos:

a. Responder ante el Jefe de Zona por el eficiente desempeño de sus funciones, la ejecución de los programas asignados y la disciplina del personal a su cargo;

b. Estudiar y determinar las necesidades de la Zona en los ramos agrícola, pecuario y de recursos naturales;

c. Elaborar, de acuerdo con las necesidades y problemas existentes y con base en el plan general de trabajo asignado a la Zona por la División Operativa, proyectos de programas y planes a corto y a largo plazo para las diferentes campañas agropecuarias;

d. Asesorar al Jefe de Zona en la elaboración de los proyectos de programas regionales de desarrollo agropecuario;

e. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de los trabajos de campo de su especialidad;

f. Velar por el cumplimiento de las disposiciones que dicte el Ministerio sobre los aspectos agropecuarios de su competencia;

g. Orientar en coordinación con el Jefe de Zona, a los organismos públicos que trabajan en el campo agropecuario, en la elaboración de los programas a mediano y corto plazo;

h. Colaborar en la coordinación de actividades con entidades que desarrollen programas agropecuarios;

i. Evaluar periódicamente la ejecución de los programas adelantados por la Zona y por las demás entidades con funciones en el campo agropecuario, y actualizar y reajustar los programas de acuerdo con las necesidades, los resultados de evaluación y los ajustes ordenados por el Ministerio;

j. Asesorar al Jefe de Zona en la elaboración de proyectos de programas de descentralización para delegar a entidades públicas funciones a cargo de la Zona;

k. Estudiar y resolver los problemas técnicos en coordinación con el Jefe de Zona, y en casos especiales con la asesoría de la División Operativa y de las Divisiones de Ganadería, Cultivos, Recursos Naturales y Extensión Agropecuaria, según el caso;

l. Asesorar al Jefe de Zona en el conocimiento, estudio y solución de los problemas agropecuarios propios de la Zona;

m. Preparar para la aprobación y trámite del Jefe de Zona las consultas de carácter técnico y administrativo que deban ser dirigidas al Ministerio;

n. Recibir y evaluar los informes de los Médicos Veterinarios VIII o

Zootecnista I, Ingenieros Agrónomos VIII, Ingenieros Forestales VIII, Ingenieros I, y de los Extensionistas Rurales I, según el caso;

o. Rendir al Jefe de Zona informes periódicos y especiales sobre las labores adelantadas y los resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones y en el desarrollo de los programas y proyectos específicos, de acuerdo con los reglamentos;

p. Preparar los anteproyectos anuales de presupuesto de los respectivos programas y presentarlos al Jefe de Zona;

q. Ejecutar los trabajos adicionales relacionados con las distintas especialidades, según las instrucciones del Jefe de Zona;

r. Representar al Jefe de Zona en las actividades oficiales que éste indique;

s. Participar en el Comité Regional de Coordinación Agropecuaria y en el Comité de Coordinación Interna de la Zona;

t. Suministrar información técnica.

El personal de los servicios técnicos de Ganadería, Cultivos y Recursos Naturales colaborará como especialista con los Servicios de Extensión Agropecuaria.

Son funciones generales de los Médicos Veterinarios VIII, Ingenieros Agrónomos VIII, Ingenieros Forestales o Ingenieros Agrónomos VIII, Extensionistas Rurales I, y de los Ingenieros I:

a. Responder ante los respectivos Jefes de Servicios Técnicos por el cumplimiento de sus funciones, la ejecución de los programas asignados a los sectores y la disciplina del personal a su cargo;

b. Asesorar a los Jefes de Servicios Técnicos en el estudio de las necesidades de los Sectores en los ramos agrícola, pecuario y de recursos naturales;

c. Asesorar a los Jefes de Servicios Técnicos en la elaboración de programas de ejecución de las actividades asignadas a la Zona, y en el conocimiento, estudio y solución de los problemas agropecuarios propios de los Sectores;

d. Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de los trabajos de campo de su especialidad en los Sectores de la Zona;

e. Responder por el cumplimiento de las disposiciones que dicte el Ministerio sobre los distintos aspectos agropecuarios de su competencia;

f. Colaborar en la coordinación de actividades con entidades que desarrollen programas agropecuarios;

g. Recibir y evaluar los informes periódicos de sus subalternos y presentar a su vez informes a los Jefes de Servicios Técnicos sobre las labores adelantadas y los resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones y en el desarrollo de los programas y proyectos específicos a nivel local, según los reglamentos pertinentes;

h. Representar a los Jefes de Servicios Técnicos en las actividades oficiales que éstos indiquen;

i. Ejecutar los trabajos adicionales relacionados con las distintas especialidades, según las instrucciones de los Jefes de Servicios Técnicos;

j. Suministrar información técnica.

III - SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Los Servicios Administrativos tendrán por finalidad la prestación de los servicios auxiliares necesarios para el normal desarrollo de las funciones técnicas adscritas a la Zona.

Los Servicios Administrativos comprenden las funciones relacionadas con la prestación de los servicios de almacenaje, suministros, transporte, mantenimiento, pagaduría, correspondencia y archivo, biblioteca y mecanografía, reque-

ridos para el buen funcionamiento de la Zona.

Los servicios auxiliares se prestarán de conformidad con las normas generales y reglamentos existentes sobre la materia, y en especial con las instrucciones impartidas por las entidades nacionales respectivas, así:

Manejo de personal :	Organismos del Servicio Civil.
Ejecución y Control Administrativo y Fiscal del Presupuesto :	Dirección Nacional del Presupuesto y Contraloría General de la República.
Servicios Generales :	Departamento Administrativo de Servicios Generales.

Los Servicios Administrativos de la Zona estarán integrados por las unidades de Almacén, Transportes y Mantenimiento; Pagaduría; Correspondencia, Archivo y Biblioteca, y Mecanografía.

I. Almacén, Transportes y Mantenimiento

Son funciones de la unidad de Almacén, Transportes y Mantenimiento:

a. Recibir, conforme a las órdenes respectivas, los bienes muebles generales y especiales adquiridos por la Zona o suministrados a ésta;

b. Guardar, custodiar y conservar en perfecto estado los bienes muebles generales y especiales que estén en su poder;

c. Controlar el recibo y entrega de los bienes muebles generales y especiales por inventario físico, de acuerdo con las normas aprobadas;

d. Adoptar sistemas de kárdex y almacenaje que permitan el control y la identificación de las existencias, según normas aprobadas;

e. Mantener al día el inventario permanente de bienes y el archivo del Almacén y efectuar inventarios físicos periódicos;

f. Organizar y manejar el Almacén y el Taller, de acuerdo con las

normas adoptadas por el Ministerio;

g. Recibir, entregar y tramitar los traslados de bienes muebles especiales de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Sección de Servicios Generales del Ministerio, por conducto del Jefe de Zona;

h. Presentar a la aprobación y trámite del Jefe de Zona los programas para dar de baja los bienes muebles especiales inservibles, y ejecutar los mismos una vez aprobados;

i. Elaborar, en colaboración con las distintas dependencias, programas mensuales de compras locales de acuerdo a los planes de trabajo y a las necesidades de bienes muebles generales y especiales, y someterlos a la aprobación del Ministerio por conducto del Jefe de Zona;

j. Efectuar, con criterio técnico y económico, las compras locales de bienes muebles generales, según las autorizaciones e instrucciones sobre la materia;

k. Coordinar con la Sección de Presupuesto y Contabilidad del Ministerio la contabilidad de costos de transporte;

l. Organizar y dirigir, en coordinación con la Sección de Servicios Generales del Ministerio, lo relacionado con garajes, combustibles, repuestos, reparaciones y mantenimiento en general de los vehículos;

m. Preparar y justificar los pedidos de equipos de taller;

n. Preparar y presentar al Jefe de Zona los estudios sobre reparaciones mayores que se deban efectuar al equipo a su cargo;

o. Llevar la hoja de servicios de cada uno de los vehículos adscritos a las respectivas dependencias y asesorar al Jefe de Zona en el control de su utilización, recorrido y consumo;

p. Prestar el servicio de transporte a los funcionarios autorizados por el Jefe de Zona, para usos exclusivamente relacionados con sus funciones, y responder por la custodia, conservación, aseo y mantenimiento de los vehículos y equipos;

q. Organizar y controlar los servicios de vigilancia y aseo de los locales y equipos mecánicos;

r. Verificar, con los Jefes respectivos, las necesidades de las dependencias en lo relacionado con iluminación, ventilación, decoración y localización de muebles y de equipos de trabajo;

s. Prestar servicio de cafetería;

t. Coordinar con el Departamento Administrativo de Servicios Generales, por intermedio de la Sección de Servicios Generales, lo relacionado con reparaciones de los locales, o efectuarlas según el caso;

u. Vigilar el uso, conservación y mantenimiento de máquinas, muebles y enseres de oficina, según los reglamentos adoptados;

v. Llevar registros de los muebles, equipos y máquinas de oficina en servicio;

w. Responder por el buen estado y conservación de las instalaciones y demás elementos que se utilicen para el desarrollo de sus funciones;

x. Ejecutar los trabajos adicionales relacionados con sus funciones, según las instrucciones del Jefe de Zona.

La dirección y responsabilidad de los servicios auxiliares adscritos a la unidad de Almacén, Transportes y Mantenimiento estarán a cargo del Almacenista.

2. Pagaduría

Son funciones de la unidad de Pagaduría:

a. Recibir y guardar los ingresos de la Zona;

b. Efectuar oportunamente el pago de los gastos, servicios y obligaciones de la Zona;

c. Guardar los valores, garantías, etc., en las Cajas de la Zona y en los Bancos donde el Ministerio tenga cuenta corriente, de acuerdo con las instrucciones de la Sección de Presupuesto y Contabilidad del Ministerio;

d. Situar fondos y verificar su situación en las Agencias de la Zona o en las Pagadurías Auxiliares que llegaren a establecerse;

e. Llevar los libros de Caja, hacer arqueo diario y rendir informes diarios del movimiento y saldos a la Jefatura de la Zona;

f. Informar periódicamente al Jefe de Zona sobre la disponibilidad de los fondos recibidos;

g. Enviar a la Sección de Presupuesto y Contabilidad las relaciones de los pagos efectuados.

3. Correspondencia, Archivo y Biblioteca

Son funciones de la unidad de Correspondencia, Archivo y Biblioteca:

a. Recibir, clasificar, distribuír, recoger y despachar la correspondencia de la Zona;

b. Radicar los documentos de valor y de importancia especial;

c. Recoger y distribuír las comunicaciones internas;

d. Organizar y mantener al día el archivo general de la Zona y colaborar en la organización de los archivos parciales especializados que se establezcan, de acuerdo con las normas adoptadas;

e. Organizar y conservar el archivo muerto;

f. Facilitar a los funcionarios autorizados los documentos que soliciten y expedir copias, de acuerdo con la Ley y los reglamentos, de los documentos del archivo;

g. Organizar la biblioteca general de la Zona y responder por su conservación y desarrollo, según la reglamentación que se dicte;

h. Aplicar sistemas técnicos en el manejo de bibliotecas;

i. Organizar un índice de publicaciones periódicas seleccionadas, tanto nacionales como extranjeras, en los ramos relacionados con las labores de la Zona;

j. Elaborar programas anuales de adquisiciones de libros, y organizar el servicio de préstamo de obras científicas y de publicaciones periódicas;

k. Responder por el buen estado y conservación de todas las publicaciones y obras de propiedad de la Zona;

l. Elaborar y mantener al día un fichero de entidades y personas interesadas en las publicaciones del Ministerio.

Del cumplimiento de las anteriores funciones será responsable la Mecanotaquígrafa o Secretaria Auxiliar del Jefe de Zona.

4. Mecanografía

Son funciones de la unidad de Mecanografía:

a. Organizar el servicio de mecanografía de la Zona, de acuerdo con las normas y reglamentos que se adopten;

b. Ejecutar todos los trabajos de mecanografía para las distintas dependencias de la Zona, con excepción de la Jefatura y de aquellas que, por la naturaleza del trabajo, requieran su propio servicio;

c. Controlar cualitativa y cuantitativamente los trabajos de mecanografía;

d. Adiestrar el nuevo personal de mecanografía en los trabajos especiales y generales;

e. Llevar registros y rendir informes sobre el trabajo realizado;

f. Aplicar incentivos de trabajo.

Las funciones de dirección y supervisión de la unidad de Mecanografía estarán a cargo del Jefe de Zona, con la colaboración de la Mecanotaquígrafa o Se-

cretaria Auxiliar. Las funciones operativas serán desarrolladas por las Mecanógrafas.

IV - UNIDADES ASESORAS Y COORDINADORAS

1. Consejo Regional de Agricultura

El Consejo Regional de Agricultura es un organismo asesor de la Zona en el cumplimiento de la función coordinadora de los servicios y entidades de los ramos agrícola, pecuario y de recursos naturales.

La integración máxima del Consejo Regional de Agricultura es la siguiente:

a. El Jefe de Zona, quien lo presidirá;

b. El Secretario o Director Departamental de Agricultura;

c. El Jefe de Planeación Departamental;

d. Un Representante del Fondo Ganadero Departamental;

e. Un Representante de la Corporación Autónoma Regional;

f. Los Jefes de las Seccionales de las entidades agropecuarias del nivel nacional representadas en el Consejo Nacional de Agricultura.

Pueden, además, ser invitados a las deliberaciones del Consejo Regional de Agricultura, a juicio del Jefe de Zona, los Gerentes y Directores de las demás entidades y agremiaciones regionales que estén dedicadas a actividades de carácter agropecuario.

Son funciones del Consejo Regional de Agricultura:

a. Asesorar a la Zona Agropecuaria en la elaboración de los proyectos regionales de desarrollo agropecuario;

b. Conceptuar sobre los problemas agropecuarios y sugerir medidas para solucionarlos;

c. Estudiar y analizar las necesidades presupuestales de las entidades

agropecuarias regionales y recomendar los distintos proyectos de presupuesto para cada vigencia fiscal;

d. Estudiar los informes rendidos por el Secretario del Consejo sobre la marcha general de los programas agropecuarios regionales y recomendar las medidas pertinentes;

e. Propender por una mayor coordinación entre las entidades interesadas en las funciones del Ministerio;

f. Estudiar y proponer el establecimiento de las "Unidades de Acción Rural" de que trata el Artículo 97 de la Ley 135 de 1961, a efecto de lograr la coordinación a nivel local;

g. Emitir conceptos sobre programas especiales;

h. Dictar su propio regiamento.

Las funciones de Secretaría del Consejo Regional de Agricultura están a cargo de los Jefes de Servicios Técnicos de la Zona, en forma rotatoria, y con asignación de períodos trimestrales a cada uno.

Las entidades que integran el Consejo Regional de Agricultura deben observar una constante vinculación entre sí con el fin de dividirse el trabajo según la especialización de cada una y evitar duplicidades.

Las reuniones del Consejo Regional de Agricultura deben ser mensuales, tratándose en ellas sobre la marcha de los planes a nivel regional, sobre el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles y sobre la acción conjunta para afrontar los problemas que así lo requieran.

Las entidades deben presentar en las reuniones del Consejo informes de labores, que serán recopilados y estudiados por el Secretario, con la asesoría de la Oficina o Dirección Departamental de Planeación, a fin de evaluar la actividad agropecuaria oficial y privada en la Zona Agropecuaria.

Las actas de las reuniones y demás información que se considere indispensable, deben ser remitidas por el Secretario del Consejo a la División Operativa del Ministerio, por intermedio del Jefe de Zona.

2. Comité Regional de Coordinación Agropecuaria

El Comité Regional de Coordinación Agropecuaria está integrado por:

a. El Jefe de Zona, quien lo presidirá;

b. El Secretario o Director Departamental de Agricultura;

c. El Jefe de Planeación Departamental;

d. Los Jefes de los Servicios Técnicos de la Zona Agropecuaria;

e. Los Jefes de las dependencias técnicas de la Secretaría de Agricultura.

Son funciones del Comité Regional de Coordinación Agropecuaria:

a. Revisar el plan global regional de desarrollo agropecuario;

b. Estudiar a escala regional los problemas relacionados con las funciones de las respectivas Zona Agropecuaria y Secretaría de Agricultura;

c. Estudiar y determinar las necesidades regionales en los ramos agrícola, pecuario y de recursos naturales;

d. Elaborar, de acuerdo con las necesidades y problemas existentes, proyectos de programas y planes a corto y largo plazo tendientes a satisfacerlos;

e. Tomar las medidas necesarias para coordinar la ejecución de los programas agropecuarios;

f. Evaluar periódicamente el resultado de los programas adelantados;

g. Servir de entidad coordinadora entre las respectivas Zona Agropecuaria y Secretaría de Agricultura;

h. Las demás necesarias para un eficiente desarrollo agropecuario a nivel regional.

3. Comité de Coordinación Interna

El Comité de Coordinación Interna tendrá como función primordial la de coordinar sistemáticamente todas las actividades técnicas y administrativas de la Zona Agropecuaria.

El Comité de Coordinación Interna estará integrado por:

a. El Jefe de Zona, quien lo presidirá;

b. Los Jefes de los Servicios Técnicos;

c. Los Jefes de los Servicios Administrativos.

Son funciones del Comité de Coordinación Interna:

a. Discutir las normas generales que deben seguirse para la elaboración de lor proyectos de programas a corto y a largo plazo de desarrollo agropecuario, y de los programas de ejecución de las actividades asignadas a la Zona por el Ministerio;

b. Discutir los programas de ejecución elaborados por las distintas dependencias y someterlos con sus observaciones a la etapa de decisión por parte de las respectivas Jefaturas de los Servicios Técnicos y Administrativos de la Zona;

c. Controlar en sus aspectos generales el desarrollo de los programas adoptados;

d. Armonizar los programas con miras al logro de objetivos comunes;

e. Evaluar en términos generales los resultados de los programas;

f. Recomendar las medidas a tomar para la consecución de una mayor eficiencia en los trabajos y en el desarrollo de los programas de la Zona;

g. Recomendar las más adecuadas soluciones a los problemas de ordenamiento y de distribución de trabajo que se presenten en las distintas dependencias, buscando siempre asegurar la más estrecha coordinación y cooperación entre unas y otras;

h. Conceptuar sobre los asuntos que en materia técnica y administrativa y de coordinación de actividades sean sometidos a su estudio por las distintas dependencias.

Las decisiones adoptadas por el Comité de Coordinación interna serán tenidas en cuenta por los responsables de las mismas únicamente como simples recomendaciones.

Como Secretario del Comité de Coordinación Interna actuará el Pagador de la Zona.

El Comité de Coordinación Interna se reunirá ordinariamente el primero y tercer lunes de cada mes en el Despacho del Jefe de Zona.

II. INFORMACION SOBRE PRESUPUESTO

A. Clasificación y Criterio

1. El Presupuesto del Ministerio de Agricultura está presentado de acuerdo a las técnicas del presupuesto por programas y actividades;
2. Los programas del Ministerio se dividen en funcionamiento e inversión; y ésta a su vez, en inversión directa e inversión indirecta;
3. El presupuesto de rentas e ingresos se integra en su totalidad con el aporte del gobierno;
4. En 1965 se ejecutó un Presupuesto total de 387'824.934.43;
5. En 1966 se está ejecutando un Presupuesto total de $371'037.450 discriminado así:

Total Gastos de Funcionamiento	$10'149.534
Total Gastos de Inversión Directa	23'706.666
Total Gastos de Inversión Indirecta	337'181.250

6. Para el año de 1966 el Ministerio de Agricultura dispondrá de una asignación adicional de $56.500.000, suma que se destinará a las campañas agrícolas, ganaderas y a la financiación de inversión indirecta a través de los Establecimientos Públicos Descentralizados.

B. Presupuesto por Programas

Administración y Dirección del Ministerio

PROGRAMA I

Gabinete, Secretaría General y Dirección: Planea, dirige y coordina la actividad agropecuaria nacional; vela por el eficiente desempeño de las funciones técnicas y administrativas; dicta normas para la tramitación y resolución de los asuntos a su cargo.

Unidad Ejecutora: Gabinete del Ministro, Secretaría General y Dirección.

Resumen del personal por especialidades.

Especialidades	No. de Personas	Valor Anual
Personal Directivo	3	159.600
Personal Administrativo	11	191.040
Personal Técnico	1	38.400
TOTAL	15	389.040

Distribución de los Gastos

Concepto	Apropiación
Servicios Personales	
Sueldos del personal de nómina	389.040
Gastos de representación	63.600
Remuneración servicios técnicos	102.000
Prima de Navidad	16.044
Gastos Generales	
Mantenimiento y aseguros	15.820
Compra de equipo	6.550
Viáticos y gastos de viaje	80.650
Materiales y suministros	39.965
Impresos y publicaciones	41.105

Concepto	Apropiación
Transferencias	
Aporte Misión "FAO"	25.000
Convenio Internacional "FAO"	559.610
Convenio Internacional con el Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas (Turrialba)	195.810
Aporte al Instituto de Investigaciones Tecnológicas	350.000
Convenio Internacional con "OIRSA"	500.000
Auxilios a Facultades Agronomía, Veterinaria e Ingeniería Forestal	1'139.100
Auxilios a Ferias Agropecuarias	700.000
Convenio Internacional con la Oficina de Epizootias	30.000
Auxilios de Sociedades de Agricultores	70.000
Auxilios a Congresos Agropecuarios	50.000
TOTAL	4'374.294

PROGRAMA II

Asesorías

Elabora los planes de fomento agropecuario a escala nacional; estudia y determina las necesidades del país en el ramo correspondiente; evalúa periódicamente el resultado de los programas agropecuarios en ejecución, a fin de establecer las metas y objetivos de desarrollo económico; codifica las normas legales y estudia, tramita y aprueba los negocios jurídicos.

Unidad Ejecutora: Oficina de Planeamiento y Oficina Jurídica

Resumen del personal por especialidades

Especialidades	No. de Personas	Valor Anual
Personal Directivo	2	100.800
Personal Administrativo	7	83.880
Personal Técnico	20	636.720
TOTAL	29	821.400

Distribución de los gastos

Concepto	Apropiación
Servicios Personales	
Sueldos del personal de nómina	821.400
Prima de Navidad	33.415
Gastos Generales	
Mantenimiento y aseguros	13.300
Compra de equipo	8.400
Viáticos y gastos de viaje	31.000
Materiales y suministros	24.400
Impresos y publicaciones	9.100
TOTAL	941.015

Rama Técnica

PROGRAMA III

Supervisión de Cultivos

Planea las diferentes campañas agrícolas; supervisa las actividades de asistencia técnica en materia de cultivos; coordina el desarrollo de las campañas proyectadas por el Ministerio y otras entidades oficiales o particulares, tendientes a mejorar la producción agrícola nacional; mide los resultados obtenidos mediante investigación científica y vela por la sanidad vegetal.

Unidad Ejecutora: División de Cultivos.

Resumen del personal por especialidades.

Especialidades	No. de Personas	Valor Anual
Personal Directivo	2	100.800
Personal Administrativo	5	60.000
Personal Técnico	8	307.200
TOTAL	15	468.000

Distribución de los gastos.

Concepto	Apropiación
Servicios Personales	
Sueldos del personal de nómina	468.000
Prima de Navidad	17.832
Gastos Generales	
Mantenimiento y aseguros	6.650
Compra de equipo	4.450
Viáticos y gastos de viaje	38.500
Materiales y suministros	10.250
Impresos y publicaciones	5.500
TOTAL	551.182

PROGRAMA IV

Supervisión de Ganadería

Presenta planes de trabajo para las diferentes campañas sanitarias pecuarias; vela por el desarrollo de las campañas que adelanta el Ministerio y otras entidades, y actualiza el programa de acuerdo con las necesidades; supervisa las actividades de asistencia técnica en materia ganadera y prepara material educativo para distribuirlo al público; coordina con el Instituto Zooprofiláctico Colombiano y otros organismos similares, el estudio de las enfermedades de los animales.

Unidad Ejecutora: División de Ganadería.

Resumen del personal por especialidades.

Especialidades	No. de Personas	Valor Anual
Personal Directivo	2	100.800
Personal Administrativo	4	46.560
Personal Técnico	8	307.200
TOTAL	14	454.560

Distribución de los gastos.

Conceptos	Apropiación
Servicios Personales	
Sueldos del personal de nómina	454.560
Prima de Navidad	16.796
Gastos Generales	
Mantenimiento y aseguros	6.650
Compra de equipo	4.450
Viáticos y gastos de viaje	38.500
Materiales y suministros	10.250
Impresos y publicaciones	5.500
TOTAL	536.706

PROGRAMA V

Conservación de Recursos Naturales

Planea y supervisa las actividades de asistencia técnica tendientes a la conservación de los recursos naturales del país; estudia las posibilidades de irrigación, desecación, y reglamenta el uso de fuentes de agua; determina la erosión de los suelos y elabora los inventarios de la riqueza forestal; reglamenta la explotación técnica de los recursos de caza y pesca en el territorio nacional, y fija normas sobre su vigilancia.

Unidad Ejecutora: División de Recursos Naturales.

Resumen del personal por especialidades

Especialidades	No.de Personas	Valor Anual
Personal Directivo	2	100.800
Personal Administrativo	6	68.640
Personal Técnico	11	389.280
TOTAL	19	558.720

Distribución de los gastos.

Concepto	Apropiación
Servicios Personales	
Sueldos de personal de nómina	558.720
Prima de Navidad	22.428
Gastos Generales	
Mantenimiento y aseguros	6.650
Compra de equipo	4.450
Viáticos y gastos de viaje	38.500
Materiales y suministros	10.250
Impresos y publicaciones	5.500
TOTAL	646.498

PROGRAMA VI

Supervisión Agropecuaria

Planea y supervisa las actividades de extensión agrícola, con el objeto de capacitar al campesino, tanto para el aumento de su productividad como para el mejoramiento de su modo de vivir; prepara folletos ilustrados y material de publicación educativa para guía de los agricultores; presenta proyecciones de cine, radio y televisión para divulgación de las prácticas agropecuarias; reglamenta y soluciona los problemas sobre titulación de tierras en resguardos o zonas de reserva indígena.

Unidad Ejecutora: División de Extensión Agropecuaria.

Resumen del personal por especialidades

Especialidades	No. de Personas	Valor Anual
Personal Directivo	1	55.200
Personal Administrativo	4	46.560
Personal Técnico	10	273.840
TOTAL	15	375.600

Distribución de los gastos.

Concepto	Apropiación
Servicios Personales	
Sueldos del personal de nómina	375.600
Prima de Navidad	17.072
Gastos Generales	
Mantenimiento y aseguros	6.000
Compra de equipo	4.000
Viáticos y gastos de viaje	38.000
Materiales y suministros	12.820
Impresos y publicaciones	15.550
TOTAL	469.042

Rama Administrativa

PROGRAMA VII

Servicios Administrativos Generales

Dirige y coordina las actividades administrativas y proporciona los servicios generales para el normal funcionamiento del Ministerio; dispone de acuerdo con las entidades oficiales pertinentes, lo relacionado con el cumplimiento de las normas fiscales, sobre presupuesto, desembolsos, suministros y personal; recibe y evalúa los informes periódicos de sus subalternos, y atiende todo lo relacionado con el mantenimiento e inventario de los materiales y enseres.

Unidad Ejecutora: División Administrativa.

Resumen del personal por especialidades.

Especialidades	No. de Personas	Valor Anual
Personal Directivo	3	117.840
Personal Administrativo	55	660.600
Personal Técnico	12	164.880
Personal de Servicio	75	676.560
TOTAL	145	1'619.880

Distribución de los gastos

Concepto	Apropiación
Servicios Personales	
Sueldos del personal de nómina	1.619.880
Prima de Navidad	122.023
Reconocimiento días feriados	25.600
Subsidio de transporte	320.000
Gastos Generales	
Mantenimiento y aseguros	50.500
Compra de equipo	20.200
Viáticos y gastos de viaje	9.100
Servicios de comunicaciones	90.250
Servicios Públicos	80.500
Materiales y suministros	110.000
Impresos y publicaciones	25.000
Gastos varios e imprevistos	12.744
TOTAL	2'485.797

Financiamiento a Cargo del Ministerio

PROGRAMA VIII

Auxilios Regionales Decretados por el Congreso

El objetivo de este programa es el de llevar a cabo algunas actividades de tipo agropecuario, en base a los auxilios decretados por el Congreso.

Distribución de los gastos.

Concepto		Apropiacion
Departamento del Chocó		85.000
Ordinal 1.	Al grupo de pequeños agricultores de Tadó	15.000
Ordinal 2.	Para la Sociedad de Pequeños Agricultores de San José del Palmar	70.000

Concepto		Apropiación
Departamento de Nariño		10.000
Ordinal 1.	A la Corporación de Ferias y Exposiciones de Nariño con destino a la Feria Exposición de Pasto	10.000
Departamento de Norte de Santander		50.000
Ordinal 1.	Para girar al Tesorero de la Granja Agrícola del Municipio de Arboledas, con destino al sostenimiento de la misma	50.000
	TOTAL	145.000

Rama Técnica

Programas de Inversión Directa

PROGRAMA IX

Coordinación Central y Administración Zonas Agropecuarias

Por medio de este programa se dirigen y coordinan las actividades técnicas y administrativas que deben realizar las zonas agropecuarias; evalúa periódicamente el resultado de los programas agropecuarios en ejecución, a fin de establecer las metas y objetivos de desarrollo económico; elabora estudios sobre política de desarrollo agrícola, pecuario y de los recursos naturales.

Unidad Ejecutora: División Operativa.

Resumen del personal por especialidades.

Especialidades	No. de Personas	Valor Anual
Personal Directivo	19	847.200
Personal Administrativo	221	2.328.240
Personal Técnico	5	210.000
Personal de Servicio	27	380.880
TOTAL	272	3.766.320

Distribución de los gastos.

Concepto	Apropiación
Servicios Personales	
Sueldos del personal de nómina	3.766.320
Sueldos del personal supernumerario	28.000
Jornales	466.800
Prima de Navidad	282.400
Subsidio de transporte	200.000
Gastos Generales	
Mantenimiento y aseguros	280.540
Compra de equipo	10.000
Viáticos y gastos de viaje	93.980
Servicios de comunicaciones	30.550
Servicios públicos	27.000
Materiales y suministros	61.170
Gastos varios e imprevistos	10.880
TOTAL	5'257.640

PROGRAMA X

Campañas Agrícolas

Ejecuta en la zona las campañas agrícolas proyectadas por el Ministerio y supervisa las actividades de asistencia técnica tendientes a mejorar y aumentar la producción agrícola nacional; vigila el desarrollo de los trabajos de campo en su especialidad y aplica al programa los resultados de las investigaciones científicas.

Unidad Ejecutora: Zonas agropecuarias.

Resumen del personal por especialidades.

Especialidades	No. de Personas	Valor Anual
Personal Técnico	72	1.588.080
TOTAL	72	1.588.080

Distribución de los gastos

Concepto	Apropiación
Servicios Personales	
Sueldos del personal de nómina	1.588.080
Jornales	859.150
Prima de Navidad	146.245
Gastos Generales	
Mantenimiento y aseguros	48.120
Compra de equipo	10.000
Viáticos y gastos de viaje	72.000
Materiales y suministros	89.750
TOTAL	2'813.345

PROGRAMA XI

Campañas Ganaderas

Realiza en las zonas las campañas pecuarias aprobadas por el Ministerio y supervisa las actividades de asistencia técnica; en materia ganadera vigila el desarrollo de los trabajos de campo tendientes al fomento de la producción ganadera y coordina las actividades sanitarias que realizan otras entidades; previene y combate adjunto con el Instituto Zooprofiláctico Colombiano las enfermedades de los animales.

Unidad Ejecutora: Zonas agropecuarias.

Resumen del personal por especialidades.

Especialidades	No. de Personas	Valor Anual
Personal Técnico	106	3.081.840
TOTAL	106	3.081.840

Distribución de los gastos.

Concepto	Apropiación
Servicios Personales	
Sueldos del personal de nómina	3.081.840
Jornales	3.400.899
Prima de Navidad	393.305
Gastos Generales	
Mantenimiento y aseguros	244.651
Compra de equipo	10.000
Viáticos y gastos de viaje	228.220
Materiales y suministros	310.550
Transferencias	
Auxilio para la Feria Exposición de Buga	56.666
TOTAL	7'726.131

PROGRAMA XII

Conservación de Recursos Naturales

Ejecuta las actividades tendientes a la regulación de aguas, conservación de suelos, manejo y explotación de bosques, vigilancia y fomento de la caza y la pesca; desarrolla los trabajos forestales en el país, de acuerdo con los recursos, disponibilidades y necesidades de las regiones; estudia y recomienda el empleo de los abonos y fertilizantes de acuerdo con la composición y uso de las tierras; controla la extracción de productos de los lechos de los ríos, corrientes y depósitos de aguas de uso público.

Unidad Ejecutora: Zonas agropecuarias.

Resumen del personal por especialidades.

Especialidades	No. de Personas	Valor Anual
Personal Técnico	99	2.135.760
TOTAL	99	2.135.760

Distribución de gastos

Concepto	Apropiación
Servicios Personales	
Sueldos del personal de nómina	2.135.760
Jornales	1.636.225
Prima de Navidad	256.855
Prima de Alimentación	38.000
Gastos Generales	
Mantenimiento y aseguros	575.820
Compra de equipo	18.000
Viáticos y gastos de viaje	248.750
Servicios de comunicaciones	20.000
Servicios públicos	20.000
Materiales y suministros	189.995
Arrendamientos	80.000
TOTAL	5'219.405

PROGRAMA XIII

Extensión Agropecuaria

Procura el mejoramiento del nivel de la familia agrícola y de la comunidad socio-económica a que pertenece; proyecta y reglamenta las campañas de protección y desarrollo indigenista en colaboración del Instituto Indigenista Americano; prepara y presenta programas de radio, cine, páginas agropecuarias y ayudas audio-visuales para divulgación de las prácticas agropecuarias.

Unidad Ejecutora: Zonas agropecuarias.

Resumen del personal por especialidades.

Especialidades	No. de Personas	Valor Anual
Personal Técnico	92	1.777.680
TOTAL	92	1.777.680

Distribución de los gastos.

Concepto	Apropiación
Servicios Personales	
Sueldos del personal de nómina	1.777.680
Jornales	255.610
Prima de Navidad	127.625
Gastos Generales	
Mantenimiento y aseguros	154.320
Compra de equipo	10.000
Viáticos y gastos de viaje	95.620
Servicios de comunicaciones	30.000
Servicios públicos	20.000
Materiales y suministros	139.290
Impresos y publicaciones	80.000
TOTAL	2'690.145

Programas de Inversión Indirecta

PROGRAMA XIV

Instituto Colombiano de la Reforma Agraria

La finalidad de este programa es llevar a cabo todas las actividades relacionadas con la reforma agraria, tales como las parcelaciones, fomento de la colonización espontánea, planes de riego, carreteables y vías de penetración.

Unidad Ejecutora: Instituto de la Reforma Agraria

Distribución de los gastos

Concepto	Apropiación
Inversión Indirecta	
Recursos Ordinarios	
Aporte al Instituto Colombiano de la Reforma Agraria	100.000.000
Crédito Interno	
Bonos Agrarios	
Aporte al Instituto Colombiano de la Reforma Agraria	200.000.000
TOTAL	300.000.000

PROGRAMA XV

Instituto Colombiano Agropecuario

Adelanta los programas de investigación, educación y extensión agrícolas por medio de actividades coordinadas en el campo agropecuario.

Unidad Ejecutora: Instituto Colombiano Agropecuario.

Distribución de los gastos.

Concepto	Apropiación
Inversión Indirecta	
Recursos ordinarios.	
Aporte al Instituto Colombiano Agropecuario	30.000.000
TOTAL	30.000.000

PROGRAMA XVI

Caja Agraria

Este programa tiene por objeto llevar a cabo actividades relacionadas con el riego.

Unidad Ejecutora: Caja Agraria.

Distribución de los gastos.

Concepto	Apropiación
Inversión Indirecta	
Recursos ordinarios.	
Aporte a la Caja Agraria	100.000
TOTAL	100.000

PROGRAMA XVII

Instituto Zooprofiláctico Colombiano

Produce las vacunas contra la fiebre aftosa y la peste porcina; presta gratuitamente toda clase de servicios veterinarios, tanto a los ganaderos como a

los avicultores que los soliciten; investiga y diagnostica las epizootias y prepara los productos veterinarios para combatirlas.

Unidad Ejecutora: Instituto Zooprofiláctico Colombiano.

Distribución de los gastos.

Concepto	Apropiación
Inversión Indirecta	
Recursos ordinarios.	
Aporte al Instituto Zooprofiláctico Colombiano	5.000.000
TOTAL	5.000.000

Auxilios Regionales Decretados por el Congreso

PROGRAMA XVIII

Obras varias regionales

Por medio de este programa se adelantan obras de fomento agropecuario de interés regional.

Unidad Ejecutora: Departamentos, Municipios, y Corregimientos.

Distribución de los gastos.

Concepto		Apropiación
Departamento de Antioquia		21.250
Proyecto 1.	Auxilio a la Cooperativa de Cultivadores de Papa, de La Unión	21.250
Departamento de Boyacá		40.000
Proyecto 1.	Para la compra de herramientas agrarias con destino a la Junta de Acción Comunal de Ciénaga	10.000
Proyecto 2.	Para la compra de herramientas con destino a la Junta de Acción Comunal de Panqueba	10.000
Proyecto 3.	A la Junta de Acción Comunal de Güicán, con destino a la compra de herramientas para agricultores pobres	15.000

Concepto		Apropiación
Proyecto 4.	A la Junta de Acción Comunal de Tenza, con destino a la compra de herramientas para agricultores pobres	5.000
Departamento de Caldas		1.640.000
Proyecto 1.	Reforestación del río Quindío (hoya hidrográfica), Ley 23 de 1963	1.500.000
Proyecto 2.	Auxilio a la Feria Exposición de Armenia	50.000
Proyecto 3.	Entregar al Instituto Zooprofiláctico, con destino al Laboratorio de Armenia	50.000
Proyecto 4.	Auxilio a la Cooperativa de Productores de Fique (para compra de maquinaria)	20.000
Proyecto 5.	Auxilio a la Cooperativa Ovina de Marulanda, para compra de maquinaria	20.000
Departamento de Córdoba		50.000
Proyecto 1.	Feria Agropecuaria de Montería	50.000
Departamento de Cundinamarca		230,000
Proyecto 1.	Adquisición del terreno La Crinolina, anexo a las construcciones del Inscredial, con destino a la plaza para la Feria Exposición de Pacho, por conducto del Ministerio de Agricultura	200.000
Proyecto 2.	Para entregar a la Cooperativa Agrícola de Sesquilé	30.000
Departamento del Meta		50.000
Proyecto 1.	A la Junta de Ferias de San Martín, para ampliación y construcción del Coliseo de Ferias	50.000
Departamento del Tolima		50.000
Proyecto 1.	Para entregar a la Cooperativa Agropecuaria de Ibagué	50.000
	TOTAL	2'081.250

C. Distribución por Programas del Presupuesto para Inversión Adicional de 1966 del Ministerio de Agricultura

RAMA TECNICA

Programas		Adicional 1966
	A) Inversión Directa	
Programa I	- Coordinación Central y Administración Zonas Agropecuarias	842.920
Programa II	- Campañas Agrícolas	1'657.530
Programa III	- Campañas Ganaderas	3'470.615
Programa IV	- Conservación de Recursos Naturales	4'061.035
Programa V	- Extensión Agropecuaria	2'457.770
Programa VI	- Fomento Materias Primas Agropecuarias	10'010.130
	B) Inversión Indirecta	
Programa I	- Instituto Colombiano Agropecuario	20'000.000
Programa II	- Instituto Zooprofiláctico Colombiano	2'000.000
Programa III	- Instituto de Fomento Tabacalero	7'000.000
Programa IV	- Instituto de Fomento Algodonero	3'500.000
Programa V	- Aportes a Entidades de Fomento Agropecuario	1'500.000
	Total Presupuesto de Inversión	56'500.000

Además del anterior proyecto de presupuesto para la Inversión Adicional de 1966 el Ministerio solicitó a la División de Presupuesto las siguientes partidas:

1. Convenio Internacional Colombo-Alemán, sobre desarrollo forestal de la Zona Carare-Opón, cuyo valor es de $1.050.000, suscrito el día 7 de octubre de 1965.

2. Convenio Internacional Colombo-Ecuatoriano, sobre prevención de la fiebre aftosa en la zona fronteriza por valor de $1.000.000 de los cuales,

$500.000 fueron ya considerados dentro del Presupuesto Adicional, quedando por financiar los restantes $500.000.

3. Contrato suscrito con UCONAL-FANAL por $500.000.

4. Contrato suscrito con la Federación Nacional de Arroceros por $1.000.000

5. Contrato con la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP- (Granja "El Yopal") por $487.000.

Resumen de las partidas solicitadas con posterioridad al Presupuesto Adicional

Convenio Colombo-Alemán	1.050.000
Convenio Colombo-Ecuatoriano	500.000
Contrato con UCONAL-FANAL	500.000
Contrato con Federación Nacional de Arroceros	1.000.000
Contrato con la ESAP	487.000
Total Presupuesto Adicional	3.537.000

D. Fondos Provenientes del Presupuesto Nacional

Los fondos del Ministerio de Agricultura provienen totalmente del Gobierno Nacional: $371.037.450. Presupuesto Adicional $56.500.000 sujeto en parte aún a aprobación.

E. Fondos Provenientes de Otras Fuentes

No existen.

F. Recursos Propios

No posee recursos propios.

G. Endeudamiento

No existe endeudamiento.

H. Presupuesto de 1965 por Programas

El Ministerio de Agricultura en 1965 ejecutó un presupuesto cuyo monto total fué de $387.824.934,43, superior a la asignación presupuestal.

EJECUCION PRESUPUESTAL DURANTE 1965

Funcionamiento e Inversión

	P R O G R A M A S	Asignación Presupuestal	Total Año
	Funcionamiento	11'339.835	10'446.252.72
1.	Gabinete, Secretaría y Dirección	5'211.079	4'711.314.83
2.	Oficina Jurídica y de Planeamiento	857.017	1'184.482.13 (1)
3.	División de Cultivos	613.250	558.338.37
4.	División de Ganadería	624.426	552.806.43
5.	División Renaturales	640.304	625.010.09
6.	División Extensión	586.003	453.692.93
7.	División Administrativa	2'807.756	2'360.607.94
	Inversión	40'313.740	37'062.118.46
1.	División Operativa y Administración de Zonas Agropecuarias	4'558.898	4'629.126.93
2.	Campañas Agrícolas	2'307.402	2'191.882.18
3.	Campañas Ganaderas	8'072.149	7'815.351.03
4.	Conservación Renaturales	5'674.219	4'855.663.21
5.	Extensión Agrícola	2'962.332	2'448.717.61
6.	Fomento Agropecuario	16'738.740	15'121.377.50
	Inversión Indirecta	328'071.051	340'316.563.29 (1)
	Incora	300'000.000	313'672.099.29 (1)
	Ica	26'500.000	25'395.831.50
	Caja Agraria	1'071.051	803.632.50
	Auxilios Regionales	500.000	445.000.00
	TOTAL	379'724.626	387'824.934.43 (1)

(1) En estos casos en que el Gasto se presenta superior a la Asignación, la diferencia fue solucionada a través de traslados presupuestales.

Del cuadro intitulado "Ejecución Presupuestal Durante 1965" se puede establecer lo siguiente:

1. Las Oficinas asesoras (Planeamiento y Jurídica) tuvieron necesidad de una adición de $327.465,13 a su asignación presupuestal que fué de $857.017;

2. El Incora precisó de una partida adicional por $13'672.099,29 que se solucionó por medio de un traslado de recursos;

3. Con excepción de los 2 programas mencionados, de Funcionamiento el primero e Inversión Indirecta el segundo, ninguno de los demás programas alcanzaron a invertir las sumas iniciales de asignación;

4. Los gastos efectuados por Funcionamiento representan el 2.69% del total;

5. La inversión realizada por los programas directos del Ministerio alcanzaron un 9.56% del total, y

6. Las partidas entregadas a los Institutos Descentralizados del Sector Agropecuario para que ejecutaran una inversión indirecta, representaron el 87.75% del total presupuestado para 1965.

I. Realizaciones Durante el Año de 1965

1. Sanidad Portuaria

a.	Licencias de importación de plantas	63
b.	Licencias de importación de derivados	125
c.	Licencias de exportación de plantas	101
e.	Licencias de exportación de derivados	294

2. Control de Productos Agropecuarios

a.	Fábricas visitadas	600
b.	Muestras de pesticidas	255
c.	Muestras de fertilizantes	191
d.	Muestras de concentrados	309

3. Programa de Cultivos

Realización	PROGRAMAS				
	Frutales	Cacao	Fique	Pastos y Forrajes	Musáceas
Semillas distribuídas	83.263	208.575	30.035	Kgs. 12.811	--
Material vegetativo distribuído	7.590	20.661	66.822	14.162	--
Fincas asistidas	731	2.526	324	678	170
Plantas distribuídas	118.843	98.007	609.043	663	--
Prácticas ejecutadas	1.064	27.032	1.093	231	543
Demostraciones	1.021	2.661	496	229	96
Jornales pagados por el Ministerio	6.171	15.669	4.009	1.619	570
Jornales pagados por interesados	3.986	17.949	2.918	1.020	620
Conferencias y reuniones	65	214	62	43	10
Publicaciones distribuídas	600	1.115	563	1.320	53
Agricultores beneficiados	2.630	8.707	639	1.080	581
Construcciones	123	748	490	142	4

4. Programas de Extensión

	Total-Año
a. Actividades Especiales	
Reuniones en el campo	4.341
Número de asistentes	19.953
Demostraciones de resultado	450
Demostraciones de método	2.253
Número de asistentes	10.437
Días de campo	136
Número de asistentes	3.325
Visitas a fincas y hogares	8.469
Visitas a proyectos	2.367
Visitas a la oficina	1.976
b. Agrupaciones Rurales	
Clubes de amas de casa	46
Número de afiliados	459
Clubes de agricultores	51
Número de afiliados	400
Clubes 4S masculinos	230
Número de afiliados	1.480
Clubes 4S femeninos	159
Número de afiliados	930
Cooperativas agropecuarias	57
Número de afiliados	980
Fincas piloto	65
Comités consultivos	32
Número de afiliados	120
c. Actividades Generales	
Visitas de especialistas	266
Reuniones de extensión oficina	128
Reuniones comité consultivo	60
Reuniones generales	146
Número asistentes	6.765
Ferias agropecuarias	53
Charlas ilustradas	196
Asistencia a cursos	31
Cursos organizados	10
Colaboración con entidades	225
Cine rural	627
Publicaciones distribuídas	27.492
d. Proyectos	
Cultivos	501
Suelos	56
Construcciones rurales	88
Nutrición y alimentación	174
Salud e higiene	125
Mejoramiento de la vivienda	99
Vestuario	301
Industrias caseras	140

5. Programas Ganaderos

	Total-Año
a. Campaña Antiaftosa	
Dosis aplicadas	6'431.397
Bovinos	6'433.142
Ovinos	11.021
Caprinos	489
Porcinos	55.354
Total brotes	171
Aftosa Tipo "A"	70
Aftosa Tipo "O"	16
Estomatitis New Jersey Indiana	50
Diagnóstico laboratorio	202
Movilización de vacunos	2'184.061
b. Campaña Brucellosis y Pullorosis	
Vacunos con cepa 19 (aplicadas)	76.529
Seroaglutinaciones	
Total	51.995
Positivas	2.567
Hemoaglutinaciones para Pullorrosis	
Total	445.561
Positivas	1.224
Pollitos movilizados	6'721.310
c. Sanidad Portuaria y Estación Cuarentenaria	
Licencias de importación	168
Derivados	375
Licencias de exportación	1.855
Derivados	1.672
d. Extensión Pecuaria	
Conferencias y reuniones	3.110
Asistentes	31.994
Demostraciones	9.300
Publicaciones distribuídas	26.275
Beneficiados	69.424
e. Registro de Producción Lechera	
Vacas en registro permanente	
Pardo Suizo	600
Holstein	6.683
Hatos en registro permanente	
Pardo Suizo	13
Holstein	58

6. Programas

	Total-Año
a. Aguas	
Negocios tramitados	77
Asistencia técnica	281
Estudios técnicos	197
Práctica de vigilancia	52
Demostraciones	1.150
b. Bosques	
Negocios tramitados	2.567
Asistencia técnica	3.146
Estudios técnicos	1.154
Distribución de material vegetativo	943.366
Salvoconductos expedidos	39.411
Demostraciones	1.295
Beneficiados	11.754
c. Caza y Pesca	
Negocios tramitados	5.457
Asistencia técnica	1.756
Prácticas de vigilancia	9.643
Sanciones impuestas	3.669
Salvoconductos expedidos	15.278
Demostraciones	2.359
Alevinos repartidos	622.929
d. Conservación y Manejo de Suelos	
Muestras analizadas	516
Asistencia técnica	808
Estudios técnicos	126
Distribución de material vegetativo	534.937
Conferencias y reuniones	436
Demostraciones	1.098
Beneficiados	3.794

III. INFORMACION SOBRE PERSONAL

A. Número total de Personal

El número total de personal es de 892.

B. Distribución

1. Funcionamiento (Planta Central)

a. Directivos	22
b. Técnicos	58
c. Administrativos	96
d. Servicios	97
TOTAL	273

2. Inversión

a. Directivos	18
b. Técnicos	325
c. Administrativos	198
d. Servicios	78
TOTAL	619

Hasta el mes de mayo de 1966 trabajaban en el Ministerio (Planta Central), 80 funcionarios pertenecientes a la Carrera Administrativa, distribuídos así:

1. Directivo	3
2. Administrativo	49
3. Técnico	12
4. Servicio	16
TOTAL	80

C. Clasificación del Personal en Profesionales de la Rama Técnica

ASIGNACIONES	Directivo	Administrativo	Técnico	Servicios
Ingenieros Agrónomos	20	-	40	-
Médicos Veterinarios	3	-	71	-
Ingeniero Forestal	1	-	20	-
Abogados	-	-	5	-
Expertos Agrícolas	-	-	30	-
Inspectores Agropecuarios	-	-	17	-
Inspectores Caza y Pesca	-	-	14	-
Visitadores Administrativos	-	4	-	-
Secretario Auxiliar	-	1	-	-
Asesor Jurídico	-	-	1	-
Almacenistas	-	18	-	-
Pagadores	-	18	-	-
Administradores	-	4	-	-
Mecánicos	-	-	-	17
Mecanotaquígrafas	-	18	-	-
Mecanógrafas	-	109	-	-
Ayudantes de almacén	-	-	-	18
Ayudantes de mecánicos	-	-	-	15
Choferes	-	-	-	20
Prácticos Agrícolas	-	-	-	7
Expertos en Industrias Menores	-	-	18	-
Técnicos en Piscicultura	-	-	3	-
Expertos Forestales	-	-	29	-
Expertos en Recursos Naturales	-	-	14	-
Laboratorista	-	-	1	-
Extensionistas rurales	-	-	24	-
Asistentes de Clubes Agrícolas	-	31	-	-
Mejoradoras de hogar	-	-	31	-
Operadores de Cine	-	-	-	6
Prácticos inseminadores	-	-	9	-
TOTAL	24	203	327	83

D. Ubicación del Personal por Programas

RAMA TECNICA COORDINACION CENTRAL Y ADMINISTRACION ZONAS AGROPECUARIAS	Número
División Operativa	
Ingeniero Agrónomo o Médico Veterinario XIV	1
Ingenieros Agrónomos XIII	2
Médicos Veterinarios XIII	2
Ingeniero Forestal XIII	1
Visitadores Administrativos VII	4
Secretario Auxiliar VIII	1
ADMINISTRACION ZONAS AGROPECUARIAS	
Ingeniero Agrónomo o Médico Veterinario XIII	18
Asesor Jurídico VI	1
Almacenistas Jurídicos VI	18
Pagadores VIII	18
Administradores III	4
Mecánicos X	17
Mecanotaquígrafas VII	18
Mecanógrafas VIII	3
Mecanógrafas VII	109
Ayudantes de Almacén X	18
Ayudantes de Mecánico X	15
Choferes VII	20
Campañas Agrícolas	
Ingenieros Agrónomos XI	18
Ingenieros Agrónomos XI	9
Expertos Agrícolas VI	26
Inspectores Agropecuarios VIII	12
Prácticos Agrícolas VI	7
Campañas Ganaderas	
Médicos Veterinarios XI	18
Médicos Veterinarios XI o Zootecnistas	53
Prácticos Inseminadores VIII	9
Ingeniero Agrónomo XI	1
Inspectores Agropecuarios VIII	5
Expertos Agrícolas VIII	2
Expertos de Industrias Menores VIII	18
Recursos Naturales	
Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Forestal XII	1
Ingenieros Forestales XI o Ing. Agrónomos	15
Ingenieros Forestales XI	5
Ingenieros III	5
Ingenieros Agrónomos XI	5
Abogados XI	5

RAMA TECNICA COORDINACION CENTRAL Y ADMINISTRACION ZONAS AGROPECUARIAS	Número
Técnicos en Piscicultura V	3
Expertos Agrícolas VI	2
Expertos Forestales VI	29
Expertos en Recursos Naturales VI (C. y B.)	14
Inspectores de Caza y Pesca VIII	14
Laboratoristas IV	1
Extensión Agrícola	
Extensionistas Rurales IV	17
Extensionistas Rurales IV	7
Ingeniero Agrónomo XI	1
Asistentes de Clubes Agrícolas VIII	31
Mejoradores de Hogar VIII	31
Operadores de Cine IX	6
RESUMEN DE INVERSION	
División Operativa y Administración	
Zonas Agropecuarias	270
Campañas Agrícolas	72
Campañas Ganaderas	106
Recursos Naturales	99
Extensión Agrícola	93
TOTAL	640

E. Ubicación Geográfica del Personal

Zonas Agropecuarias	Directivos	Técnicos	Administrativos	Servicios	Total
Planta Central	22	58	96	97	273
Antioquia	1	24	11	4	40
Atiántico	1	13	8	5	27
Bolívar	1	15	10	4	30
Boyacá	1	14	13	5	33
Caldas	1	23	12	4	40
Cauca	1	21	11	6	39
Córdoba	1	6	9	4	20
Cundinamarca	1	36	14	2	53
Chocó	1	8	6	3	18
Guajira	1	10	8	3	22
Huila	1	21	11	6	39
Magdalena	1	19	14	5	39
Meta	1	17	9	4	31
Nariño	1	16	11	4	32
N. de Santander	1	12	10	5	28
Santander	1	16	12	4	33
Tolima	1	15	13	5	34
Valle	1	39	16	5	61
TOTALES	40	383	294	175	892

F. Clasificación del Personal en Permanente o Temporal

Todo el personal del Ministerio de Agricultura es de carácter permanente.

MINISTERIO DE EDUCACION

I. INFORMACION GENERAL

A. Naturaleza de la Institución

El Ministerio de Educación Nacional es una entidad oficial de la rama ejecutiva del poder público, encargado de la planeación, dirección, coordinación y ejecución de la educación en todos sus niveles, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política -Artículo 41- y las disposiciones vigentes sobre enseñanza en el país.

B. Antecedentes Legales

El Artículo 41 de la Constitución Política de Colombia establece que "el Estado tendrá la suprema inspección y vigilancia de los institutos docentes, públicos y privados, en orden a procurar el cumplimiento de los fines sociales de la cultura y la mejor formación intelectual, moral y física de los educandos". En el mismo artículo se garantiza la libertad de enseñanza.

A partir de 1960, por intermedio del Decreto 1637, se otorgó al ministerio su actual organización, funciones y estructura.

La educación vocacional agrícola se inició con el Decreto 543 de 1941 y se reorganizó con el Decreto 759 de 1966.

C. Interrelaciones con Otras Entidades

El Ministerio tiene interrelaciones con las siguientes entidades:

1. Departamento Administrativo de Planeación, en la formulación de programas de inversión en la enseñanza pública;
2. Departamento Administrativo del Servicio Civil y Comisión Nacional del Servicio Civil en la solicitud de personal elegible o autorización

para nombrar funcionarios con carácter de provisionales;

3. Instituto Colombiano Agropecuario, convenio entre el Ministerio y el ICA para la organización e integración de la enseñanza agrícola en sus niveles medio e intermedio;
4. Las Secretarías Departamentales de Educación;
5. La Oficina de Programas Educativos Conjuntos -OAPEC-;
6. Las universidades colombianas;
7. La Asociación Colombiana de Universidades;
8. La UNESCO;
9. La FAO;
10. La Fundación Ford, en asesorías técnicas y financieras en el campo de la educación nacional;
11. Las misiones técnicas internacionales que cooperan con la educación y el adiestramiento en el país;
12. Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-;
13. Instituto Colombiano de la Reforma Agraria -INCORA-.

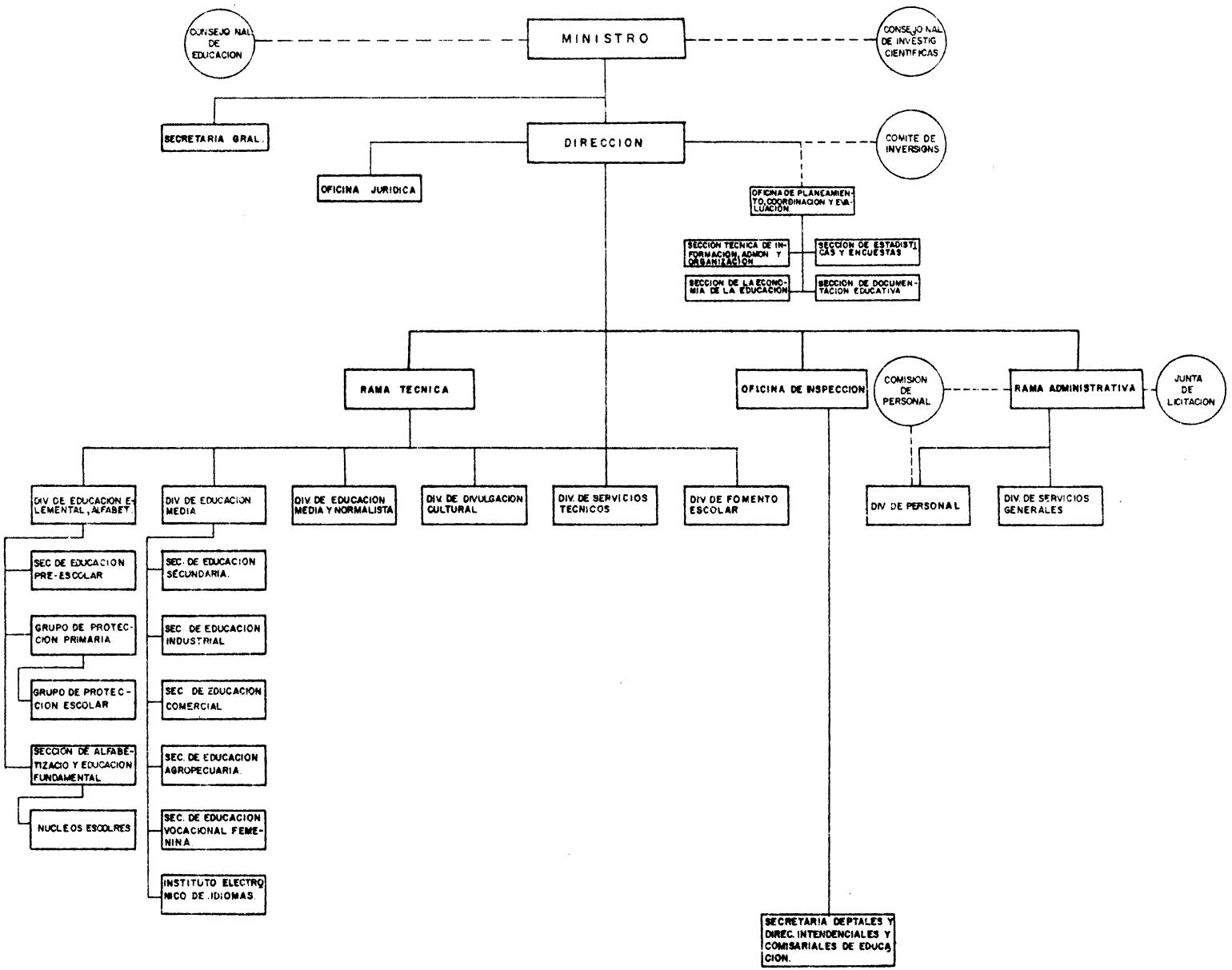
D. Objetivo

El objetivo fundamental del Ministerio es la suprema inspección y vigilancia de los institutos docentes, públicos y privados, en orden a procurar el cumplimiento de los fines sociales de la cultura y la mejor formación intelectual, moral y física de los educandos. Así mismo, debe programar, dirigir y ejecutar campañas educativas en todo el país.

E. Funciones

1. Hacer el planeamiento integral de la educación nacional;
2. Inspeccionar y vigilar los centros docentes, públicos y privados, en orden a garantizar los fines de la cultura;

ORGANIGRAMA DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL



3. Orientar y supervigilar el plan de extensión de la escuela primaria, tanto en la preparación docente como en la dotación de aulas;
4. Coordinar las labores del Servicio Nacional de Aprendizaje y del INCORA para la educación industrial agrícola;
5. Incrementar la enseñanza media y dirigir y orientar la educación superior;
6. Reglamentar y orientar el plan nacional de becas;
7. Atender los servicios educativos de los territorios nacionales;
8. Coordinar las labores de acción comunal, educación fundamental y promover planes de alfabetización;
9. Estudiar y aprobar las providencias del Consejo Nacional de Rectores del Fondo Universitario Nacional sobre universidades y facultades.

F. Estructura de la Organización (Ver Organigrama)

La estructura del Ministerio es la siguiente:

1. Despacho del Ministro
   a. Consejo Nacional de Educación
   b. Consejo Nacional de Investigaciones Científicas
2. Secretaría General
3. Dirección del Ministerio
4. Rama Técnica
   a. División de Educación Fundamental y Alfabetización
   b. División de Educación Media
   c. División de Educación Media y Normalista
   d. División de Divulgación y Cultura
   e. División de Servicios Técnicos
   f. División de Fomento Escolar
   g. Oficina de Inspección

5. Rama Administrativa

a. División de Personal -Comité de Personal-

b. División de Servicios Generales -Junta de Licitación y Comité de Archivo-

6. Secretarías Departamentales de Educación.

G. Dependencias del Ministerio vinculadas a la enseñanza en el Sector Agropecuario

El Ministerio de Educación se encuentra vinculado al sector agropecuario por intermedio de las siguientes dependencias:

1. División de Educación Elemental y Alfabetización

a. Sección de Alfabetización y Educación Elemental

b. Grupo de núcleos e internados escolares rurales

2. División de Educación Media

a. Sección educación agropecuaria

3. División de Educación Superior y Normalista

a. Sección educación superior

i. Normal Agrícola de Buga

ii. Normal Agrícola de Lorica

iii. Normal Agrícola de Paipa

iv. Instituto Piloto de Educación Rural de Pamplona

H. Antecedentes Legales de las dependencias vinculadas con el Sector Agropecuario

1. Sección de Alfabetización y Educación Fundamental:

Se creó en el Decreto 1637 de 1960, reorgánico del Ministerio de Educación. El Decreto 963 de 1961 determinó los equipos de educación fundamental y la Resolución No. 2881 de 1961 reglamentó el funcionamiento de esos equipos;

2. Núcleos e Internados Escolares Rurales:

Creados en el decreto reorgánico del Ministerio con el fin de integrar un sistema educativo en beneficio de los niños y adultos con orientación filosófica y técnica que le son propias;

3. Sección de Educación Agropecuaria:

Se estableció por medio del decreto reorgánico del Ministerio con el fin de dirigir la educación a nivel medio en las escuelas vocacionales agrícolas localizadas en las zonas rurales en los diferentes departamentos. El funcionamiento de las escuelas vocacionales se reglamentó en los Decretos 45 de 1962 y 759 de 1966;

4. Institutos Técnicos Agrícolas:

Los Institutos Técnicos Agrícolas de Paipa, Buga, Lorica y Pamplona se crearon en virtud de los Decretos 78 de 1943, 574 de 1946, 1419 de 1958 y el 603 del 14 de marzo de 1966. Son planteles de educación media e intermedia dependientes de la División de Educación Superior y Normalista.

I. Interrelaciones, objetivo y funciones de las dependencias vinculadas al Sector Agropecuario

1. Sección de Alfabetización y Educación Elemental

Interrelaciones

La Sección coordina sus programas con otras divisiones y secciones del propio Ministerio, tales como las de Inspección, Núcleos, Educación Media, Educación Superior, Divulgación Cultural, Agropecuaria y Vocacional. Además coordina la acción que adelantan las Secretarías Departamentales de Educación, con la División de Acción Comunal del Ministerio de Gobierno y en general con entidades públicas y privadas que adelanten programas de alfabetización. Esta Sección también ha

establecido vínculos con organismos internacionales como las Naciones Unidas y la OEA en lo que se refiere a la adopción de métodos internacionales experimentados para la enseñanza de adultos.

Objetivos

La Sección de Alfabetización y Educación Fundamental tiene como objetivos primordiales los siguientes:

a. Preparar al adulto colombiano para afrontar los cambios económicos y sociales;

b. Capacitar al mismo para la competencia en el trabajo y para el enriquecimiento progresivo en sus formas de vida;

c. Crear en el adulto una conciencia clara de sus responsabilidades cívicas;

d. Introducir al inmigrante en las formas de vida colombianas.

Funciones

Son funciones de la Sección de Alfabetización y Educación Fundamental:

a. Responder ante el Jefe de la División de Educación Elemental y Alfabetización por el cumplimiento de sus funciones;

b. Estudiar los problemas y necesidades del país en lo que se refiere a alfabetización y educación fundamental;

c. Planear, desarrollar y supervisar campañas de alfabetización y educación fundamental;

d. Elaborar los planes de estudio para las campañas de alfabetización y educación fundamental y velar por su cumplimiento;

e. Colaborar con la Sección de Servicios Bibliotecarios en la planeación y desarrollo de sus campañas;

f. Colaborar en la Sección de Formación, Capacitación y Perfeccionamiento de maestros en la elaboración de sus programas;

g. Coordinar con la División de Acción Comunal y con las demás entidades públicas y privadas que efectúen actividades similares en la planeación y desarrollo de los programas comunes.

2. Núcleos e Internados Escolares Rurales

Interrelaciones

El Programa de Núcleos Escolares ha conseguido valiosa colaboración y coordinación de servicios con las siguientes entidades:

a. Ministerio de Salud Pública

b. Ministerio de Agricultura

c. Ministerio de Gobierno

d. Ministerio de Obras Públicas

e. Instituto Nacional de Nutrición

f. Secretarías Departamentales de Educación

g. Higiene, Agricultura y Obras Públicas

h. Federación Nacional de Cafeteros

i. Acueductos Rurales

j. Caminos Vecinales

k. Cooperativa Americana de Remesas al Exterior -CARE-

l. Programa Integrado de Nutrición Aplicada -PINA-

m. Instituto de Fomento Algodonero -IFA-

n. Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura -UNESCO-

La colaboración de las entidades anotadas se puede establecer así:

Instituto Nacional de Nutrición: paga los viáticos de los promotores de desarrollo de la comunidad; financia cursos de capacitación en nutrición; promueve publicaciones sobre nutrición.

Cooperativa Americana de Remesas al Exterior -CARE- proporciona alimentos y equipos.

Secretarías Departamentales de Educación: paga los sueldos de parte del personal docente.

Federación Nacional de Cafeteros: presta asesoría técnica.

Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-: presta asesoría técnica.

Con el grupo de Núcleos e Internados Escolares Rurales también colaboran las siguientes dependencias del Ministerio:

a. Sección de Equipos y Materiales Escolares, encargada de proveer los elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades;

b. Sección de Servicios Bibliotecarios encargada de dirigir, coordinar, organizar y reglamentar las bibliotecas escolares;

c. Sección de Arquitectura Escolar encargada de la elaboración de "tipos" económicos para las diferentes clases de establecimientos escolares.

Objetivos

El grupo de Núcleos Escolares tiene como objetivos principales:

a. Conseguir el mejoramiento de la Escuela Primaria Rural en su aspecto técnico-pedagógico y en su instalación material;

b. Alcanzar el mejoramiento integral de las condiciones de vida de la comunidad rural, mediante un proceso educativo sin destruir los valores autóctonos;

c. Completar la escolaridad del niño campesino en la Escuela Central del Núcleo.

Funciones

Son funciones del Grupo de Núcleos Escolares:

a. Responder ante el Jefe de la División por el cumplimiento de sus funciones;

b. Elaborar programas para el fomento y desarrollo de la comunidad rural escolar;

c. Colaborar con las demás secciones en la planeación y desarrollo de sus actividades.

3. Sección de Educación Agropecuaria

Interrelaciones

Como rama educativa dependiente del Ministerio de Educación se relaciona con todas las Secretarías Departamentales de Educación. Como programa agropecuario coordina sus actividades con el Ministerio de Agricultura y en las Secretarías Departamentales de Agricultura. También coordina sus actividades con entidades que hacen extensión agrícola como son la Federación de Cafeteros, el Instituto de Fomento Algodonero, el Instituto Tabacalero y otras.

Esta coordinación se fundamenta principalmente en la integración de los programas y en los medios de ejecución de los mismos.

Objetivos

Son objetivos de la Enseñanza Vocacional Agropecuaria los siguientes:

Generales:

a. Formar ciudadanos conscientes de sus deberes y derechos, aptos para cumplir con éxito su misión de agricultores;

b. Educar e instruir a los presentes y futuros agricultores, afianzándoles y cultivándoles su vocación para las labores del campo y habilitándolos para producir de manera eficiente y económica hasta establecerlos en una ocupación agropecuaria lucrativa.

Específicos:

a. Familiarizar a los alumnos en las técnicas modernas de explotación agropecuaria;

b. Poner en contacto a los alumnos con los métodos y técnicas modernas de mejoramiento y alimentación de los animales;

c. Enseñar a conocer, prevenir y curar las enfermedades más comunes en las distintas especies de animales domésticos;

d. Capacitar a los alumnos en el manejo, uso, reparación y conservación de las herramientas y máquinas agrícolas y de talleres;

e. Crear en los educandos destrezas manuales que los capacite para ejecutar obras de mejoramiento en sus hogares y en la comunidad;

f. Enseñar a los alumnos el aprovechamiento y conservación técnica de los recursos naturales;

g. Enseñarlos a presentar en forma adecuada sus productos y a venderlos ventajosamente en los mercados;

h. Fomentar la educación cooperativa y aplicarla en todas las actividades de la Institución con miras a formar líderes cooperadores y por consiguiente una fuerza vital en la economía del país;

i. Capacitar a los alumnos en el manejo de fincas, mediante conocimientos prácticos de administración;

j. Divulgar sistemas de vida tendientes a mejorar el hogar campesino y estimular las actividades cívicas y sociales dentro de la comunidad rural;

k. Instruir a los educandos sobre la legislación agraria en tal forma que los capacite para defender sus intereses y reclamar sus derechos;

l. Formar y entrenar líderes a través de asociaciones y clubes juveniles y de adultos, capaces de promover solidaridad en la solución de los problemas que afectan la vida de la comunidad.

Funciones

El Decreto 1637 de 1960, reorgánico del Ministerio de Educación, en su artículo 23, fija las funciones de la Sección de Educación Agropecuaria así:

a. Responder ante el Jefe de la División de Educación Media por el cumplimiento de sus funciones;

b. Estudiar los problemas y necesidades en el campo de la Educación Agropecuaria;

c. Planear y desarrollar campañas de educación agropecuaria;

d. Dar normas y fijar requisitos mínimos para la aprobación de establecimientos de educación agropecuaria;

e. Dar normas para el funcionamiento y control de los establecimientos de educación agropecuaria;

f. Colaborar en la Oficina de Inspección en la dirección y control de los establecimientos de educación agropecuaria;

g. Dirigir e inspeccionar los establecimientos "modelo" de educación agropecuaria organizados por el Ministerio;

h. Elaborar planes de estudio para la educación agropecuaria y velar por su cumplimiento;

i. Colaborar con la sección de arquitectura escolar en la elaboración del plan de construcción y de los proyectos respectivos;

j. Colaborar en la Sección de Equipos y Materiales Escolares en la adecuada selección de los respectivos equipos, materiales y textos de orientación y guía;

k. Colaborar en la Sección de Servicios Bibliotecarios en la planeación y desarrollo de sus campañas;

l. Colaborar en la Sección de Educación Superior en la elaboración de sus programas;

m. Coordinar con la División de Acción Comunal, con el Ministerio de Agricultura, y con las demás entidades públicas y privadas que efectúen actividades similares, la planeación y desarrollo de los programas comunes.

Parágrafo: Para los efectos del presente decreto, se entiende por Educación Agropecuaria, la que tiene, entre otras, las siguientes finalidades:

a. Preparar al niño y al joven del campo para que pueda aprovechar las nuevas aportaciones de la tecnología sin perjuicio de sus formas de vida;

b. Provocar las condiciones favorables para la defensa y desarrollo del medio campesino;

c. Buscar el equilibrio entre la escolaridad rural y la urbana, dentro de las diferencias naturales que el medio impone.

4. Institutos Técnicos Agrícolas

Interrelaciones

Para la elaboración de los planes de estudio y de los programas de las asignaturas técnicas de estos Institutos, el Ministerio de Educación tendrá la asesoría del Instituto Colombiano Agropecuario. El Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) dará facilidades a los planteles para que, en sus Centros de Investigación y Estaciones Experimentales, se dé énfasis a la parte práctica de las asignaturas técnicas.

La UNESCO presta asistencia técnica a estos Institutos.

Además, la División de Educación Superior y Normalista colabora con la Sección de Servicios Bibliotecarios y con las demás que adelanten actividades similares en la planeación y desarrollo de los programas comunes.

Organismos Asesores

El Decreto 603 de 1966 contempla la creación de un Comité Asesor de la Educación Agrícola encargado de asesorar al Ministerio de Educación

en aspectos relacionados con la Educación Agrícola a nivel medio e intermedio, Este Comité está integrado en la siguiente forma:

a. El Ministro de Educación o su delegado, quien lo presidirá;

b. El Director del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, o su delegado;

c. El Jefe de la Rama Técnica del Ministerio de Educación;

d. El Director de la División de Educación del ICA;

e. El Jefe de la División de Educación Superior y Normalista del Ministerio de Educación Nacional.

Objetivos

Son objetivos de estos Institutos, suministrar al país profesores a nivel superior para desarrollar asignaturas técnicas de educación media agrícola, y técnicos agrícolas de acuerdo con las necesidades de la docencia y del desarrollo agropecuario del momento.

Funciones

Son funciones de la Sección de Educación Superior (Artículo 26, Decreto 1637 de 1960):

a. Responder ante el Jefe de la División de Educación Superior y Normalista por el cumplimiento de sus funciones;

b. Estudiar los problemas y necesidades de la Educación superior;

c. Planear y desarrollar campañas de Educación Superior no universitaria;

d. Adoptar los programas mínimos para la educación universitaria aprobados por el Consejo Nacional de Rectores;

e. Inspeccionar y vigilar la educación universitaria con la cooperación del Fondo Universitario Nacional;

f. Proyectar, con la cooperación del Fondo Universitario Nacional el

monto y la distribución de los aportes reales a las universidades;

g. Estudiar el desarrollo de la autonomía universitaria y preparar proyectos sobre las modificaciones legislativas y administrativas que deban adoptarse para su perfeccionamiento;

h. Acordar con el Fondo Universitario Nacional el sistema de nomenclaturas para la educación superior;

i. Aprobar los establecimientos dedicados a la formación de profesores de Educación Media y a las demás formas de la Educación Superior, cuando sea impartida por establecimientos no universitarios, según los requisitos mínimos adoptados por el Ministerio;

j. Dar normas para el funcionamiento e inspeccionar los establecimientos dedicados a la formación de profesores de educación media y en general a la educación superior, cuando sea impartida por establecimientos no universitarios;

k. Dirigir los establecimientos nacionales dedicados a la formación de profesores de educación media y a las demás formas de la educación superior no universitaria;

l. Organizar y dirigir cursos de capacitación y perfeccionamiento de profesores de educación media;

m. Elaborar los planes de estudio que deban desarrollar los establecimientos dedicados a la formación de profesores de educación media y a las demás formas de educación superior impartidas por establecimientos no universitarios y controlar su cumplimiento;

n. Colaborar con la Universidad Pedagógica de Colombia en la elaboración de sus programas;

o. Colaborar con la Sección de Equipos y Materiales Escolares en la adecuada selección de los respectivos equipos, materiales y textos de orientación y guía;

p. Colaborar con la Sección de Servicios Bibliotecarios en la planeación y desarrollo de sus campañas;

q. Coordinar con las entidades públicas y privadas que adelantan actividades similares en la planeación y desarrollo de los programas comunes.

J. Organización Central y Descentralizada

1. Sección de Alfabetización y Educación Fundamental

En las oficinas de la Sección se atiende todo lo relacionado con el funcionamiento de los Centros Docentes adjuntos a la dependencia. Estos Centros, 21 en todo el país, se rigen de acuerdo a las disposiciones de la Sección y rinden informes a la misma.

2. Núcleos e Internados Escolares Rurales

Los Núcleos Escolares Rurales dependen directamente de la Dirección de Educación Elemental y Alfabetización, la cual establece su funcionamiento y recibe informes.

3. Sección de Educación Agropecuaria

Esta sección dirige y coordina las actividades de los Centros Docentes adjuntos a la dependencia. Tales Centros se orientan según las disposiciones emanadas de la Sección.

4. Institutos Técnicos Agrícolas

Los Institutos Técnicos Agrícolas de Paipa, Buga, Lorica y Pamplona, dependen directamente de la División de Educación Superior y Normalista, la cual señala su orientación, fija el presupuesto y nombra el personal respectivo.

K. Operaciones

1. La Sección de Alfabetización y Educación Fundamental

En la actualidad, operan en el país un total de 2.449 Centros de Alfabetización relacionados así:

Centros Nocturnos Nacionales de Alfabetización	1.300
Centros Nacionales de Alfabetización de tiempo completo	21
Centros Nacionales (equipos)	20
Centros Privados (voluntarios)	1.108
Total Centros	2.449

2. Núcleos e Internados Escolares Rurales, que operan en la siguiente forma:

A nivel central, el Grupo de Núcleos e Internados Escolares Rurales dirige y orienta las actividades de los Núcleos o sea de la Escuela Central y de las Escuelas Seccionales.

A nivel regional, los Núcleos e Internados Escolares organizan cursos de capacitación agropecuaria y de talleres (para varones) y de Economía Doméstica (para mujeres)para el personal que termine el 5° año de primaria. La Escuela Central de un Núcleo Escolar es el principal medio para irradiar la acción educadora del mismo hacia las escuelas y comunidades rurales que tienen bajo su influencia. Para tal efecto, cuenta con el siguiente personal:

a. Un Director: dirige, orienta, coordina y supervisa el trabajo de la Escuela Central, de las Escuelas Seccionales y de las comunidades rurales;

b. Un equipo de personal docente: está constituído por un grupo de maestros de título superior o rural, que organiza la Escuela Central como guía y estímulo para los maestros de las Escuelas Seccionales en métodos de enseñanza activos y prácticos y en métodos

de trabajo con la comunidad.

c. Un equipo técnico: promueve, a través de la Escuela Central, una labor de organización y desarrollo de las comunidades rurales. Este equipo está integrado por el siguiente personal:

- un experto agrícola
- un profesor de talleres rurales
- una mejoradora de hogar
- una mejoradora de salud
- un alfabetizador

El experto agrícola enseña al campesino, en la práctica, las técnicas esenciales para cultivar la tierra y para incrementar la cría de animales domésticos; lo conduce a alcanzar una mayor producción económica con el mejor aprovechamiento de los recursos naturales y el incremento de las industrias regionales; promueve la cooperación y ayuda mútua por medio de la organización de cooperativas de producción y consumo. Construcción de instalaciones agropecuarias rústicas y económicas, como porquerizas, gallineros, establos, conejeras; incremento de las huertas caseras con el cultivo de hortalizas y el de árboles frutales y granjas.

Las Escuelas Seccionales cuentan con un grupo de profesores (normalistas de grado rural) dedicados a la labor docente en dichos establecimientos.

3. Sección de Educación Agropecuaria

La Enseñanza Vocacional Agropecuaria en sus dos aspectos, el académico y el técnico, toma la comunidad rural como un organismo vital que debe crecer y desarrollarse en función de sus diferentes elementos integrados, es decir, orientar sus programas hacia los hombres y mujeres

de la comunidad campesina en lo correspondiente a la niñez, a la adolescencia y al estado adulto. Para cada uno de estos aspectos la Escuela Vocacional tiene programas específicos así: para la niñez que no haya completado su escolaridad primaria, para los jóvenes que la hayan terminado puedan iniciar su primer ciclo de enseñanza media por un término de cuatro años, con equivalencia académica a cualquier otro establecimiento de enseñanza media y en capacidad en técnicas agropecuarias. Para los agricultores adultos con enseñanza y demostraciones para el mejor aumento de la producción en sus propias fincas y para las amas de hogar con orientación y organización de la economía doméstica encaminadas al logro de un mejor vivir para cada una de las familias colombianas.

4. Institutos Técnicos Agrícolas

Debido a la nueva reglamentación, los Institutos Técnicos Agrícolas deberán desarrollar sus actividades dentro de las siguientes áreas técnicas agropecuarias que se consideran básicas en este nivel de la educación agrícola:

a. Suelos
b. Industria Animal (bovinos,equinos,porcinos,aves,ovinos,etc.)
c. Cultivos
d. Fruticultura y Horticultura
e. Principios de Control de Plagas y Enfermedades
f. Silvicultura
g. Principios de Riegos y Drenajes
h. Principios de Tecnología Agropecuaria
i. Maquinaria Agrícola (incluye taller)
j. Administración de Fincas (incluye crédito agrícola)
k. Extensión Agrícola
l. Instituciones Colombianas de Desarrollo Rural

II. INFORMACION SOBRE PRESUPUESTO

A. Clasificación y Criterio

El Ministerio de Educación Nacional tiene un presupuesto por programas y actividades. Específicamente, las dependencias del Ministerio vinculadas al Sector Agropecuario ejecutan presupuestos de gastos corrientes, clasificados en gastos de consumo y transferencias. No tienen presupuestos de inversión.

B. Presupuesto por Programas

1. Sección de Alfabetización y Educación Fundamental

Esta Sección distribuye las partidas presupuestales correspondientes a gastos generales, a los Centros de Alfabetización, a los Equipos y a los Centros de Tiempo Completo localizados en los diferentes departamentos del país.

Estas partidas se relacionan así:	Total Plantel
Escuelas de Alfabetización	8'217.940
Antioquia	248.276
Atlántico	110.256
Bolívar	127.356
Boyacá	163.556
Caldas	175.356
Cauca	103.856
Córdoba	92.056
Cundinamarca	218.976
Bogotá D.E.	100.276
Chocó	72.156
Huila	90.256
Magdalena	102.056
Meta	73.056
Nariño	113.756
Norte de Santander	95.756
Santander	159.956

Tolima	134.756
Valle	196.156
Guajira	83.556
Amazonas	9.260
Caquetá	69.056
San Andrés y Providencia	4.700
Putumayo	4.700
Vaupés	6.500
Vichada	6.500
Oficina Directora de Bogotá	534.500
Escuelas Parroquiales	121.300
Acción Cultural Popular	5'000.000

C. Fondos Provenientes del Presupuesto Nacional

La Ley de Presupuesto Nacional le asigna a la Sección de Alfabetización y Educación Fundamental, para sus actividades de 1966 una partida de $8'217.940 distribuídos así:

Servicios Personales	
Sueldos del personal de nómina	2'238.400
Prima de Navidad	87.240
Gastos Generales	
Mantenimiento y Aseguros	10.000
Compra de equipo	100.000
Viáticos y gastos de viaje	30.000
Servicios de comunicaciones	1.000
Materiales y suministros	300.000
Impresos y publicaciones	330.000
Transferencias	
Escuelas parroquiales	121.300
Acción Cultural Popular	5'000.000
TOTAL	8'217.940

E. Fondos Provenientes de Otras Fuentes

Las Secretarías Departamentales de Educación pagan los sueldos de los coordinadores de Alfabetización que existen en cada departamento. Por lo demás, la Sección de Alfabetización y Educación Fundamental no cuenta con recursos provenientes de otras fuentes.

F. Recursos y Endeudamiento

La Sección de Alfabetización del Ministerio de Educación no tiene recursos propios ni capacidad de endeudamiento.

G. Presupuesto de 1965. Realizaciones

Por las actividades de la Sección de Alfabetización y Educación Fundamental en el año de 1965, la Ley de Presupuesto le asignó una partida de $8'187.220 relacionados así:

Servicios Personales	
Sueldos del personal de nómina	2'238.400
Prima de Navidad	56.520
Gastos Generales	
Mantenimiento y Aseguros	10.000
Compra de equipo	100.000
Viáticos y gastos de viaje	10.000
Servicios de comunicaciones	1.000
Materiales y suministros	300.000
Impresos y publicaciones	350.000
Transferencias	
Escuelas parroquiales	121.300
Acción Cultural Popular	5'000.000
TOTAL	8'187.220

Los Centros Nocturnos Nacionales de Alfabetización atienden a un promedio de 32.500 adultos por año.

Los Equipos de Educación Fundamental impartieron conocimientos generales sobre técnicas agropecuarias, educación para la salud, higiene, etc. a un total aproximado de 850 alumnos.

En general, por medio del plan de trabajo elaborado por la Sección de Alfabetización y Educación Fundamental, se ha impartido educación de base a un total aproximado de 100.000 adultos.

B. Presupuesto por Programas

2. Núcleos e Internados Escolares Rurales

El presupuesto del Grupo de Núcleos e Internados Escolares Rurales se distribuye en los siguientes establecimientos:

Total General	6'764.634
Núcleos Escolares	4'229.798
Altagracia	199.881
Quinchía	195.531
Santa Rosa	197.781
Viterbo	194.331
Caloto	198.181
Corinto	194.831
Inzá	198.081
Villa Rica	199.581
Algeciras	201.081
Baraya	199.681
Rivera	200.931
Altozano (Ortega)	199.365
Anchique (Natagaima)	199.731
Fresno	202.981
La Arada (Alpuyana)	197.931
Murillo (Líbano)	202.981

Olaya Herrera	215.180
Planadas (Ataco)	195.081
Roncesvalles	196.715
San José (Dolores)	203.946
Purificación	200.996
Para distribución posterior	35.000
Internados Rurales	2'534.836
Silvia	341.436
Tóez	342.136
Santa Isabel	321.162
Ambalema	361.836
Solita	346.453
La Rastra	392.388
Candelilla	220.546
Puerto Asís	200.879
Para distribución posterior	8.000

C. Unidad Ejecutora de Cada Programa y Personal

A nivel nacional, el presupuesto lo ejecuta la Sección de Educación Primaria y a nivel local el director del Grupo de Núcleos como ordenador del gasto. El total del personal del grupo de núcleos es de 296.

D. Fondos Provenientes del Presupuesto Nacional

El presupuesto del Grupo de Núcleos e Internados Escolares Rurales para el año de 1966 es de $6'764.634 distribuídos así:

Servicios Personales	
Sueldos del personal de nómina	3'520.760
Jornales	84.000
Prima de Navidad	290.714
Prima de alimentación	462.660
Gastos Generales	
Mantenimiento y aseguros	119.000

Compra de equipo	43.000
Viáticos y gastos de viaje	7.250
Servicio de comunicaciones	7.250
Servicios públicos	10.000
Materiales y suministros	100.000
Transferencias	
Restaurantes Escolares	2'120.000
TOTAL	6'764.634

E. Fondos Provenientes de Otras Fuentes

Las Secretarías Departamentales de Educación pagan los sueldos del personal docente de las Escuelas Seccionales; también pagan los sueldos de parte del personal de profesores de la Escuela Central.

La Federación Nacional de Cafeteros, además de prestar asistencia técnica, participa directamente en la financiación de nuevas aulas escolares.

El Instituto Nacional de Nutrición paga los viáticos de los promotores de desarrollo de la comunidad.

F. Recursos Propios

Cada Núcleo Escolar cuenta con una finca de la cual pueden derivar ingresos por la cría y venta de animales, la venta de productos de granjas y talleres, así como de las obras manuales que ejecuten los alumnos. Los recursos de estas fincas están manejados por un Fondo de Fomento de Servicios Docentes, creado por el Decreto 759 de 1966, a través del cual se atienden los programas de producción y se incrementan los servicios que los establecimientos no pueden prestar con los recursos ordinarios de su presupuesto. El manejo de los dineros y bienes del Fondo de Servicios Docentes corresponde al pagador del respectivo establecimiento y el control fiscal del mismo está a cargo de la Contraloría General de la República.

G. Endeudamiento

Aún no presenta endeudamiento alguno.

H. Presupuesto de 1966. Realizaciones

Para el Programa de Núcleos Escolares se asignó, en el año de 1965, una partida de $6'460.592, relacionados así:

Servicios Personales	
Sueldos del personal de nómina	3'471.230
Jornales	84.000
Prima de Navidad	206.262
Prima de alimentación	292.600
Gastos Generales	
Mantenimiento y aseguros	119.000
Compra de equipo	43.000
Viáticos y gastos de viaje	7.250
Servicios de comunicaciones	7.250
Servicios públicos	10.000
Materiales y suministros	100.000
Transferencias	
Departamentos Escolares	2'120.000
TOTAL	6'460.592

Actualmente funcionan 21 núcleos escolares y 7 internados rurales.

En estos Núcleos se han presentado varias posiciones de trabajo en mejoramiento de hogares campesinos. En estos trabajos se utilizan al máximo todos los recursos de las comunidades: palo de café y de guayabo, guadua y todas las fibras que producen las distintas regiones.

En educación de niños y adultos es importante anotar algunos datos de estadística comparativos:

Año	Niños	Adultos	Total
1964	11.680	11.230	22.910
1965	12.763	12.000	24.763

B. Presupuesto por Programas

3. Sección de Educación Agropecuaria

El programa que desarrolla la Sección por intermedio de las Escuelas Vocacionales Agropecuarias es estandar, en lo académico, en los diferentes planteles y por tanto las variaciones presupuestales son mínimas. En lo técnico hay variaciones por cuanto estos programas están de acuerdo con las necesidades de cada uno de ellos.

C. Unidad Ejecutora de Cada Programa

La unidad ejecutora del programa es la Sección de Educación Agropecuaria por intermedio de las Escuelas Vocacionales Agrícolas que son las que cumplen con las disposiciones del Ministerio y con las normas impartidas por la jefatura de la Sección.

D. Fondos Provenientes del Presupuesto Nacional

La Ley de Presupuesto le asignó a la Sección de Enseñanza Agropecuaria, para sus actividades de 1966 un total de $5'892.342, distribuídos así:

Servicios Personales	
Sueldos del personal de nómina	4'036.040
Jornales	145.880
Prima de Navidad	328.132
Gastos Generales	
Mantenimiento y aseguros	135.300
Compra de equipo	124.500
Viáticos y gastos de viaje	27.600

Servicios de comunicaciones	11.490
Servicios públicos	249.700
Materiales y suministros	239.000
Transferencias	
Nuevos planteles	100.000
TOTAL	5'892.342

E. Otros Recursos

Las Escuelas en la actualidad no tienen otros recursos económicos distintos a los del Presupuesto Nacional y al aprovechamiento de la producción de las fincas mediante el cumplimiento de los requisitos legales de la Contraloría General de la República y de acuerdo a las normas establecidas en el Decreto No. 759 de 1966.

F. Endeudamiento

Este programa no tiene ningún tipo de endeudamiento distinto al que surge de vez en cuando por la no oportuna situación de los Fondos del Presupuesto o por vigencias expiradas que no hayan sido cubiertas dentro del tiempo pertinente.

G. Presupuesto de 1965. Realizaciones

El presupuesto de 1965 en los 38 planteles dependientes de la Sección fue el siguiente:

Servicios Personales	
Sueldos del personal de nómina	3'443.760
Jornales	103.880
Prima de Navidad	223.708
Prima de alimentación	275.200

Gastos Generales

Mantenimiento y aseguros	105.300
Compra de equipo	37.500
Viáticos y gastos de viaje	20.500
Servicios de comunicaciones	9.500
Servicios públicos	75.400
Materiales y suministros	193.000

Transferencias

Seminarios Pedagógicos Agropecuarios	70.000
Escuela Vocacional Agrícola (asilo)de Nazareth,Tocaima	350.000
Escuela Vocacional Agrícola (asilo)de Juan Soleri Guacama	300.000
Escuela Vocacional Agrícola (asilo)de Santa Ana,Agua de Dios	200.000
TOTAL	5'407.248

Recibieron educación en los 38 planteles en los diferentes cursos como alumnos regulares un total de 2.855 distribuídos así:

Primaria Anexa	838
Primero Vocacional (1° Ed. Media)	973
Segundo Vocacional (2° Ed. Media)	592
Tercero Vocacional (3° Ed. Media)	416
Cuarto Vocacional (4° Ed. Media)	36
Adultos	4.438
Hombres	2.319
Mujeres	2.119
TOTAL	7.293

Se cumplieron con los programas establecidos para los alumnos regulares y la evaluación de fin de año da un balance favorable a los progresos alcanzados en las zonas de influencia de las escuelas.

Se consiguió una reclasificacion de los sueldos del personal y un aumento en las plantas respectivas con lo cual en el presente año éstos tienen un mayor número de profesores, mejor calificados y por lo tanto se espera mayor

eficiencia en las realizaciones a lograrse en el presente año.

B. Presupuesto por Programas

4. Institutos Técnicos Agrícolas

Los Institutos Técnicos Agrícolas ejecutan su respectivo presupuesto.

C. Unidad Ejecutora de Cada Programa y Personal

A nivel nacional, la División de Educación Superior y Normalista ejecuta su presupuesto; a nivel regional, cada establecimiento ejecuta su presupuesto.

D. Fondos Provenientes del Presupuesto Nacional

1. Presupuesto de la División de Educación Superior y Normalista:

Resumen del personal por especialidades:

Personal directivo	3	118.800
Personal administrativo	6	81.240
Personal técnico	3	94.320
TOTAL	12	294.360

Distribución de los gastos

Servicios Personales	
Sueldos del personal de nómina	294.360
Prima de Navidad	13.919
Gastos Generales	
Viáticos y gastos de viaje	15.000
Servicios de comunicaciones	4.000
Servicios públicos	2.000
Materiales y suministros	10.000
Transferencias	
Capacitación del Magisterio (convenio con UNICEF y UNESCO)	150.000
TOTAL	489.279

2. Presupuesto de los Institutos Técnicos Agrícolas

La Ley 93 de 1965 sobre Presupuesto de Rentas e Ingresos y Ley de Apropiaciones le asignó a los Institutos Técnicos Agrícolas el siguiente presupuesto:

Instituto Técnico Agrícola de Buga	$ 589.500
Instituto Técnico Agrícola de Lorica	503.396
Instituto Técnico Agrícola de Paipa	624.501
Instituto Piloto de Educación Rural de Pamplona	840.272
TOTAL	2'557.669

E. Fondos Provenientes de Otras Fuentes

Actualmente los Institutos no cuentan con fondos de otras entidades. Existe la posibilidad de una futura ayuda financiera por parte de diversos organismos.

F. Recursos Propios

Los Institutos Técnicos Agrícolas cuentan con recursos provenientes de matrículas, ventas de cultivos, etc. Estos recursos están manejados por un Fondo de Fomento de Servicios Docentes, el cual funciona de acuerdo a las normas emanadas de la Contraloría General de la República.

G. Endeudamiento

No tiene.

H. Presupuesto de 1965. Realizaciones

El presupuesto de los Institutos Técnicos Agrícolas para el año de 1965 fue el siguiente:

Normal Agrícola de Buga	$ 541.610
Normal Agrícola de Lorica	457.154
Normal Agrícola de Paipa	501.586
Instituto Piloto de Educación Rural de Pamplona	736.400
TOTAL	2'236.750

En estos planteles recibieron educación un promedio de 150 alumnos por plantel. En el Instituto Técnico de Buga terminaron estudios 17 alumnos.

En general, en estos establecimientos se dió cumplimiento a las labores académicas y se desarrollaron varios programas en los aspectos agrícolas, pecuarios, de taller y relaciones públicas, etc.

III. INFORMACION SOBRE PERSONAL

1. Sección de Alfabetización y Educación Fundamental

A. Número Total de Personal

El número total de personal de la Sección de Alfabetización y Educación Fundamental y de los establecimientos educativos dependientes de dicha sección asciende a 1.387 funcionarios.

B. Clasificación del Personal

El personal de la Sección de Alfabetización está clasificado así:

Directivo	1
Administrativo	65
Docente	1.321
TOTAL	1.387

De acuerdo con los decretos de planta, el personal administrativo de la Sección y de los establecimientos dependientes de ella se clasifican así:

Promotores de Alfabetización	3
Mecanotaquígrafas	1
Mecanógrafas	1

Expertos Agrícolas	20
Mejoradoras de Hogar	20
Asistentes en Educación Sanitaria	20
TOTAL	65

C. Ubicación Geográfica del Personal

1. Oficinas Centrales

Jefe de Sección	1
Promotores de Alfabetización	3
Mecanotaquígrafas	1
Mecanógrafas	1
TOTAL	6

2. El resto del personal, incluyendo el de los Equipos de Educación Fundamental y el personal docente, está distribuído en los siguientes departamentos:

Departamentos	Equipos	Centros Alfabet. Tiempo Completo	Centros Alfabet. Nocturna	Personal
Antioquia	1	12	114	129
Atlántico	1		53	56
Bolívar	1		72	75
Boyacá	1		110	113
Caldas	1		122	125
Caquetá	1		13	18
Cauca	1		47	50
Córdoba	1		35	38
Cundinamarca	1	7	119	129
Bogotá D.E.	1	2	30	35
Chocó	1		14	17
Guajira	1		30	33
Huila	1		33	36
Magdalena	1		45	48
Meta	1		15	18
Nariño	1		58	61

Departamentos	Equipos	Centros Alfabet. Tiempo Completo	Centros Alfabet. Nocturno	Personal
N. de Santander	1		38	41
Santander	1		106	109
Tolima	1		78	81
Valle	1		144	147
San Andrés y Providencia			3	3
Putumayo			3	3
Vaupés			5	5
Vichada			5	5
Amazonas			6	6
TOTALES	20	21	1.300	1.381

D. Clasificación del Personal en Permanente o Temporal

La totalidad del personal de la Sección de Alfabetización y Educación Fundamental del Ministerio de Educación Nacional es de carácter permanente.

2. Núcleos e Internados Escolares Rurales

A. Número Total de Personal

El grupo de Núcleos e Internados Escolares Rurales tiene un total de 296 funcionarios.

B. Clasificación del Personal

El personal del Grupo de Núcleos se clasifica así:

Técnico	1
Administrativo	153
Docente	91
Servicios	51
TOTAL	296

El personal administrativo está clasificado así:

Promotores de Acción Comunal	2
Mecanotaquígrafas	1
Mecanógrafas	1
Pagadores	21
Expertos Agrícolas	28
Mejoradoras de Hogar	50
Profesores de Taller	26
Ecónomos	24
TOTAL	153

El personal docente se clasifica:

Directores de Núcleos e Internados	28
Profesores	63
TOTAL	91

El personal de servicio se clasifica:

Choferes	27
Mayordomos	24
TOTAL	51

C. Ubicación Geográfica del Personal

El Grupo de Núcleos e Internados Escolares Rurales del Ministerio de Educación está integrado por el siguiente personal:

Técnico en Educación	1
Promotores de Acción Comunal	2
Mecanotaquígrafas	1
Mecanógrafas	1
TOTAL	5

El resto del personal está distribuído de acuerdo a las necesidades de cada plantel y su ubicación geográfica es la misma que la de los planteles así:

Núcleos Escolares	Departamentos	Núcleos Escolares	Departamentos
Altagracia	Caldas	Altozano-Ortega	Tolima
Santa Rosa de Cabal	Caldas	Anchique-Natagaima	Tolima
Quinchía	Caldas	Fresno	Tolima
Viterbo	Caldas	La Arada	Tolima
Algeciras	Huila	Murillo	Tolima
Baraya	Huila	Olaya Herrera	Tolima
Rivera	Huila	Planadas	Tolima
Caloto	Cauca	Roncesvalles	Tolima
Corinto	Cauca	San José-Dolores	Tolima
Inzá	Cauca	Purificación	Tolima
Villarica	Tolima		

Internados Rurales	Departamentos	Internados Rurales	Departamentos
Ambalema	Tolima	La Rastra-Florencia	Caquetá
Santa Isabel	Tolima	Solita-Florencia	Caquetá
Silvia	Cauca	Puerto Asís-Putumayo	Putumayo
Toéz-Belalcázar	Caldas		

D. Clasificación del Personal en Permanente o Temporal

Todo el personal del Grupo de Núcleos e Internados Escolares Rurales es permanente.

3. Sección de Educación Agropecuaria

A. Número Total de Personal

El total de empleados de la Sección, de los establecimientos es de 405.

B. Clasificación del Personal

Los decretos de planta clasifican al personal en Directivos, Docente y Administrativos. Siguiendo la unidad de criterio establecida, el personal

se clasifica en:

Directivo	41
Administrativo	39
Técnico	158
Docente	114
De Servicios[A]	53
TOTAL	405

C. Clasificación del Personal

El personal se clasifica de acuerdo a sus profesiones en:

Rectores	40
Institutores Agrícolas	37
Expertos Agrícolas	2
Sacerdotes	1
Profesores Enseñanza Secundaria	114
Licenciados	1
Normalistas Superiores	30
Normalistas Rurales	21
Bachilleres	28
Institutores Agrícolas	10
Expertos Agrícolas	7
Ingeniero Agrónomo	1
Especialistas Agropecuarios	3
Experto Industrial	1
Sacerdotes	4
Sin título	8
TOTAL	154

D. Ubicación del Personal por Programas

El personal que trabaja en la Sección de Educación Agropecuaria es el siguiente:

A Por personal de servicio se entiende los mayordomos y los choferes.

Jefe de Sección	1
Técnico en Educación	1
Mecanotaquígrafa	1
TOTAL	3

El personal que trabaja en cada uno de los planteles es el siguiente:

Rector	1
Expertos Agrícolas	2
Mejoradora de Hogar	1
Profesores de Enseñanza Secundaria	3
Profesores de Taller	1
Pagador	1
Mayordomo	1
Chofer	1
TOTAL	11

La enseñanza primaria anexa se lleva a cabo con profesores departamentales y en algunos donde hay hasta 4º año en educación media, el departamento coopera con el nombramiento de un profesor en comisión.

E. Ubicación Geográfica del Personal

Esta corresponde a la ubicación geográfica de los establecimientos, los cuales están distribuídos así:

Escuelas Vocacionales Agrícolas	Departamento	Escuelas Vocacionales Agrícolas	Departamento
Támesis	Antioquia	Marsella	Caldas
Chingodó	Antioquia	Pensilvania	Caldas
San Jerónimo	Antioquia	Tunía	Cauca
San Jacinto	Bolívar	Cachipay	Cundinamarca
Boavita	Boyacá	Valsálice	Cundinamarca
Toca	Boyacá	Bojayá	Chocó
Umbita	Boyacá	Tadó	Chocó
Zetaquirá	Boyacá	Unguía	Chocó

Escuelas Vocacionales Agrícolas	Departamento	Escuelas Vocacionales Agrícolas	Departamento
El Valle	Chocó	Salazar	N.Santander
La Plata	Huila	Alto Jordán	Santander
Guacavía-Restrepo	Meta	Carcasí	Santander
Guamal	Magdalena	Guaca	Santander
El Piñón	Magdalena	Mogotes	Santander
La Unión	Nariño	Andalucía	Valle
Pupiales	Nariño	Ceilán	Valle
Cáchira	N.Santander	Toro	Valle
Convención	N.Santander	Carraipía	Guajira
Chinácota	N.Santander	Fonseca	Guajira
Gramalote	N.Santander	Urumita	Guajira

Censo Piloto de Alta Guajira-Uribia.

F. Clasificación del Personal en Permanente o Temporal

- Todo el personal es permanente.

4. Institutos Técnicos Agrícolas

A. Número Total de Personal

El personal de la División de Educación Superior y Normalista y el de los Institutos Técnicos Agrícolas asciende a 125 funcionarios.

B. Clasificación del Personal

Directivo	9
Administrativo	31
Técnico	26
Docente	39
Servicio[A]	20
TOTAL	125

A El personal de servicio comprende: Ecónomos, choferes, celadores y mayordomos.

C. Clasificación del Personal en Profesionales o No por Programas

Ingenieros Agrónomos	8
Médicos Veterinarios	7
Expertos de Recursos Naturales	2
Expertos Agrícolas	2
Personal docente	45
Capellanes	3
Otros	73
TOTAL	125

D. Ubicación del Personal por Programas

	No. Personas
División de Educación Superior y Normalista	12
Instituto Técnico Agrícola de Buga	31
Instituto Técnico Agrícola de Lorica	24
Instituto Técnico Agrícola de Paipa	29
Instituto Piloto de Educación Rural de Pamplona	29
TOTAL	125

E. Ubicación Geográfica del Personal

La ubicación geográfica del personal corresponde a la ubicación geográfica de los Institutos.

F. Clasificación del Personal en Permanente o Temporal

Todo el personal es de carácter permanente.

MINISTERIO DE GOBIERNO

I. INFORMACION GENERAL

A. Naturaleza de la Institución

El Ministerio de Gobierno es una entidad pública de la rama del poder público, encargada de la dirección de las actividades administrativas de los gobernadores y agentes del ejecutivo central en el país. Tiene, así mismo, bajo su dirección la administración y fomento del desarrollo de los territorios nacionales; la protección y asistencia de la población indígena y de la dirección y fomento de la acción comunal.

B. Antecedentes Legales

El Ministerio fue creado por la Ley 4 de 1913 y sus funciones fueron reglamentadas por el Decreto 1829 de 1952, la Resolución 121 de 1953, y el Decreto 0033 de 1959. En 1960, en virtud del Decreto 1634 se reorganizó el Ministerio.

C. Interrelaciones con Otras Entidades

El Ministerio de Gobierno tiene como principales interrelaciones las siguientes:

1. Departamento Administrativo de Planeación, en la formulación de los programas y presupuesto del Ministerio;
2. El servicio aéreo de los territorios nacionales -Satena- participa y contribuye en la realización de los programas de los territorios nacionales;
3. La Televisora Nacional, en los programas de Acción Comunal;
4. Las Naciones Unidas -ONU- presta asesoría y asistencia técnica al Ministerio;

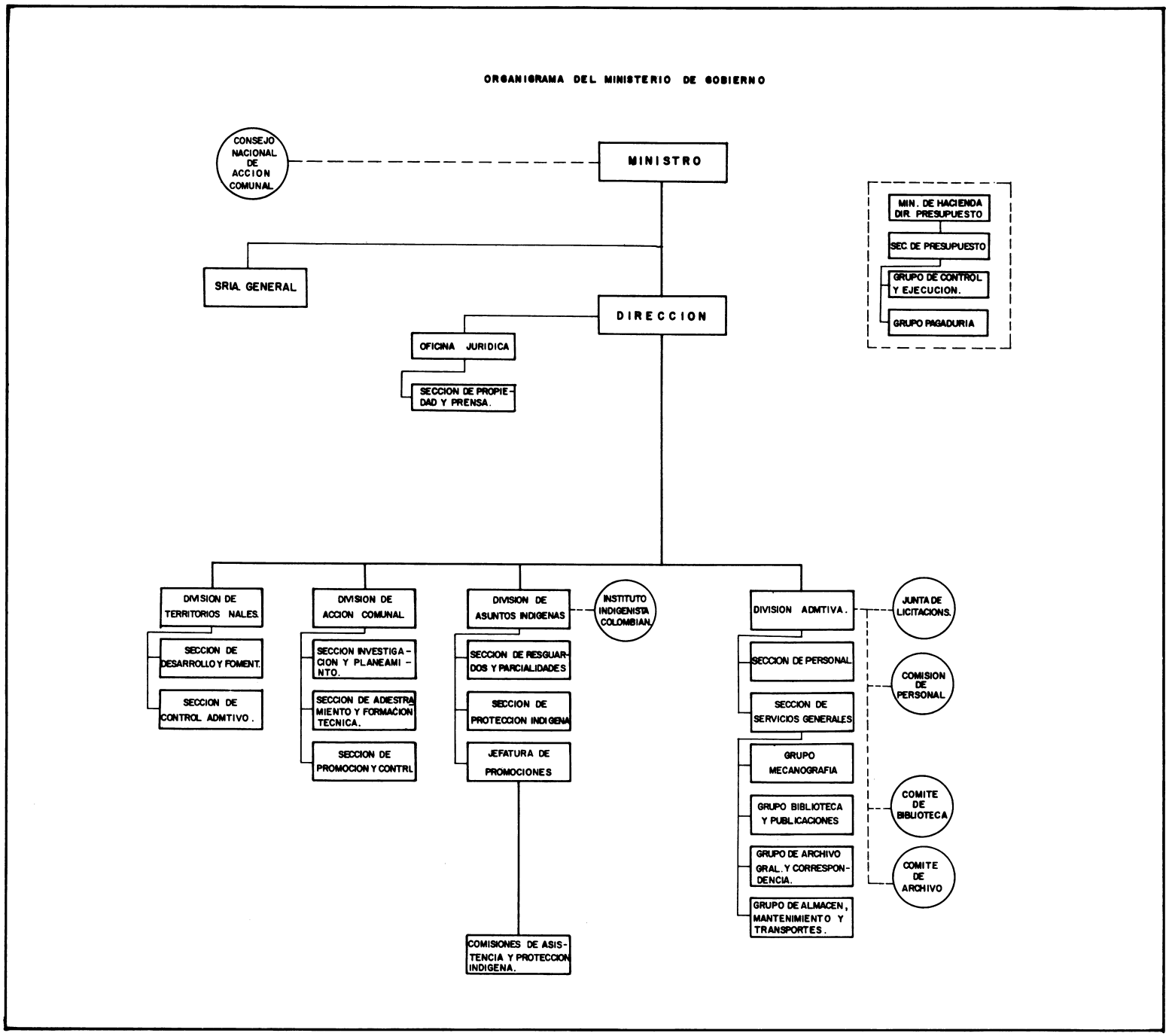
5. Con la Oficina Administrativa para Programas Educativos Conjuntos -OAPEC- en la educación rural y acción comunal;
6. Las Universidades del país;
7. El Centro Interamericano de Vivienda -CINVA-
8. El Instituto Colombiano de la Reforma Agraria -INCORA- en el desarrollo de programas agrarios en las regiones indígenas;
9. Las Corporaciones Regionales en la Acción Comunal;
10. La UNESCO, en planes de alfabetización;
11. La Organización Interamericana del Trabajo -OIT- presta asesoría técnica al Ministerio.

D. Objetivo

Ejercer la coordinación de los organismos encargados del control y conservación del orden público interno; dirigir las actividades de los gobernadores y agentes del gobierno; y dirigir y coordinar el fomento de los territorios nacionales.

E. Funciones

1. Coordinar y controlar la conservación del orden público interno;
2. Supervigilar la actividad administrativa de los gobernadores, intendentes y comisarios;
3. Dirigir, coordinar y ejecutar campañas de acción comunal;
4. Dirigir la protección y asistencia de la población indígena;
5. Llevar registros legales de las publicaciones, traslados y escritos del país;
6. Registrar la propiedad intelectual;
7. Dirigir el Diario Oficial y las publicaciones de leyes, actos legislativos, decretos, resoluciones y contratos;



Incora Multilith 266.66

8. Dirigir y coordinar el gobierno de los territorios nacionales.

F. Estructura de la Organización

El Ministerio tiene la siguiente estructura:

1. Gabinete del Ministro
2. Consejo Nacional de Acción Comunal
3. Secretaría General
4. Dirección del Ministerio
5. Divisiones del Ministerio
   a. División de territorios nacionales
   b. División de acción comunal
   c. División de asuntos indígenas
      i. Instituto Indigenista Colombiano
      ii. Comisiones de Asistencia y Protección Indígena
   d. División administrativa

G. Dependencias del Ministerio Vinculadas con el Sector Agropecuario

El Ministerio tiene las siguientes dependencias vinculadas con el Sector Agropecuario:

1. División de Territorios Nacionales
   a. Sección Desarrollo y Fomento
   b. Sección de Control Administrativo
2. División de Acción Comunal
   a. Sección de Investigaciones y Planeamiento
   b. Sección de Adiestramiento y Formación Técnica
   c. Sección de Promoción y Coordinación
3. División de Asuntos Indígenas
   a. Sección de Resguardos y Parcialidades

b. Sección de Protección Indígena

c. Jefatura de comisiones de asistencia y protección indígena.

H. Atribuciones de las Divisiones Relacionadas con el Sector Agropecuario

1. La División de Territorios Nacionales se integra con las secciones de desarrollo y fomento y de control administrativo.

Son funciones de la Sección de Desarrollo y Fomento:

a. Elaborar planes integrales de desarrollo y fomento para las Intendencias y Comisarías en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación y Servicios Técnicos;

b. Elaborar planes de organización fiscal para los Territorios Nacionales;

c. Elaborar recomendaciones sobre Códigos Fiscales para las Intendencias y Comisarías;

d. Revisar los presupuestos de las Intendencias y Comisarías y elaborar los anteproyectos de decretos y resoluciones correspondientes;

e. Proyectar sistemas de rentas y gastos para las Intendencias y Comisarías.

Son funciones de la Sección de Control Administrativo:

a. Elaborar los anteproyectos de reforma que sean necesarios a las disposiciones constitucionales y legales relacionados con los Territorios Nacionales;

b. Elaborar planes de organización administrativa para los Territorios Nacionales;

c. Elaborar anteproyectos de Códigos de Policía para las Intendencias y Comisarías;

d. Controlar la inversión de los auxilios que se destinen a las Intendencias y Comisarías, así como de los que concedan a las Misio

nes y empresas de colonización, establecidas en los Territorios Nacionales;

e. Absolver las consultas que formulen los Intendentes y Comisarios;

f. Representar a las Intendencias y Comisarías ante las entidades públicas y privadas, y en lo que se refiere a las necesidades y problemas de los Territorios Nacionales;

g. Visitar periódicamente cada uno de los Territorios Nacionales;

h. Autorizar y controlar las inversiones de fondos situados por las Intendencias y Comisarías, para atender al suministro de elementos y materiales que necesitan adquirir en la capital de la República;

i. Vigilar la ejecución del presupuesto anual de rentas y gastos de las Intendencias y Comisarías;

j. Llevar el control de los funcionarios de Territorios Nacionales, que dependan del Ministerio.

2. La División de Acción Comunal está integrada por la Sección de Investigación y Planeamiento, la Sección de Adiestramiento y Formación Técnica y la Sección de Promoción y Coordinación.

Son funciones de la Sección de Investigación y Planeamiento:

a. Procurar el conocimiento científico de las condiciones sociales, culturales y económicas que sigue la estructura y actividad de las comunidades colombianas;

b. Formular las recomendaciones para planear técnicamente la Acción Comunal;

c. Evaluar los resultados obtenidos en la Acción Comunal, para impulsar los mejores, y crear estímulos que encaucen el esfuerzo ciudadano hacia objetivos concretos de mejoramiento individual y colectivo.

Para cumplir las tareas señaladas en los incisos anteriores, la sección solicitará la asesoría y colaboración de los Centros de Sociología, Antropología, Economía y demás instituciones que investigan las condiciones sociales del país.

Son funciones de la Sección de Adiestramiento y Formación Técnica:

a. Estimular y apoyar la formación de investigadores y profesores para el estudio, a nivel universitario, de las comunidades colombianas;

b. Promover cursos de información y adiestramiento tanto de los funcionarios públicos como de los particulares que se vinculen a las empresas de Acción Comunal;

c. Divulgar los principios, métodos y ventajas de la Acción Comunal. Para cumplir las funciones señaladas, la sección buscará y estimulará la colaboración de los establecimientos docentes del país.

Son funciones de la Sección de Promoción y Coordinación:

a. Estimular y apoyar la organización de las comunidades para actividades de utilidad social;

b. Coordinar la acción de los ciudadanos, de los funcionarios y de las entidades públicas y privadas para las empresas de Acción Comunal;

c. Proporcionar asistencia técnica en la realización de programas comunales. Para obtener esta asistencia, la sección buscará la colaboración de las entidades públicas y privadas que estén en posibilidad de prestarla;

d. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre Acción Comunal;

e. Dirigir y controlar las labores de los funcionarios oficiales que se ocupen de las empresas de Acción Comunal;

f. Recomendar las medidas conducentes al ejercicio de las facultades conferidas al gobierno por el artículo 24 de la Ley 19 de 1958;

g. Atender a la coordinación de la acción oficial y privada en caso de graves calamidades públicas, tales como inundaciones, terremotos, deslizamientos, y proponer la distribución de los auxilios que se decreten.

3. La División de Asuntos Indígenas está integrada por la Sección de Resguardos y Parcialidades, la Sección de Protección Indígena y la Jefatura de Comisiones de Asistencia y Protección Indígena.

El Gobierno determinará los lugares donde deban funcionar comisiones de Asistencia y Protección Indígena, así como el número de tales comisiones.

Son funciones de la Sección de Resguardos y Parcialidades:

a. Estudiar las sociedades indígenas estables, como hace para la planeación de los cambios culturales, sociales y económicos que resulten aconsejables, con miras al progreso de tales sociedades;

b. Dirigir, en coordinación con la División de Acción Comunal, las campañas respectivas, adaptándolas a la mentalidad e idiosincrasia indígenas;

c. Proteger la posesión de las tierras de los resguardos por los grupos o parcialidades indígenas que vienen ocupándolas, y coordinar con las dependencias correspondientes al Ministerio de Agricultura su aprovechamiento nacional;

d. Colaborar con la Oficina Jurídica en la solución de los problemas sobre titulación de tierras en resguardos o zonas de reserva indígena;

e. Organizar y reglamentar las comunidades indígenas establecidas en resguardos;

f. Proyectar y reglamentar las campañas de desarrollo y tecnificación de las industrias indígenas.

Son funciones de la Sección de Protección Indígena:

a. Velar por el cumplimiento de la legislación nacional y de las recomendaciones de organismos internacionales, referentes a la población indígena del país;

b. Defender y proteger la población indígena;

c. Estudiar los medios adecuados para lograr la vinculación a la tierra, de los grupos indígenas trashumantes, a fin de conseguir su mejoramiento cultural y social, y su incorporación a la vida civilizada;

d. Proyectar y reglamentar los programas de protección y desarrollo de las comunidades indígenas del país, en coordinación con otros organismos o entidades que adelanten programas similares;

e. Elaborar el material educativo y la divulgación necesaria, que facilite el mejoramiento cultural; intelectual y técnico de los indígenas;

f. Redactar y ordenar la publicación de estudios monográficos sobre indigenismo.

Son funciones de la Jefatura de Comisiones:

a. Dirigir y coordinar el trabajo técnico y administrativo de las comisiones de Asistencia y Protección Indígena, vigilando además, el normal funcionamiento de las mismas;

b. Mantener informadas a las comisiones sobre los reglamentos y normas que se dicten sobre la materia;

c. Analizar los informes de las Comisiones y rendir informes y conceptos al jefe de la división;

d. Practicar visitas periódicas de inspección, y cuando sea necesario, visitas especiales a las comisiones;

e. Coordinar con los jefes de las secciones respectivas, el asesoramiento en los problemas específicos que corresponda resolver a las comisiones;

f. Adiestrar el personal técnico que integre las comisiones, en colaboración con la Sección del Personal.

Las Comisiones de Asistencia y Protección Indígena, tendrían además, las funciones que la Ley 81 de 1958 ascribe a las Secciones de Negocios Indígenas.

Son funciones de las Comisiones de Asistencia y Protección Indígena:

a. Llevar a cabo las campañas de protección y mejoramiento adoptadas;

b. Elaborar, en coordinación con el Departamento Administrativo Nacional de Estadística los censos de cada grupo de indígenas;

c. Velar directamente por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre indígenas en la región de su sede, y actuar como procuradores y personeros de indígenas y árbitros en los casos autorizados por la ley;

d. Coordinar con las oficinas regionales de los organismos oficiales, las campañas educativas o de mejoramiento que se adelanten en pro de los indígenas;

e. Responder ante la Jefatura de Comisiones por el correcto funcionamiento de los servicios a su cargo;

f. Rendir informes periódicos de las labores desarrolladas.

I. Organización Central y Descentralizada

1. La División de Territorios Nacionales dirige desde la oficina principal las actividades de los intendentes y comisarios del país;

2. División de Acción Comunal

a. A nivel nacional opera la División;

b. En los departamentos, los promotores regionales de Acción Comunal;

c. A nivel local existen los promotores locales de Acción Comunal.

3. División de Asuntos Indígenas

a. La División, con sus oficinas centrales opera para todo el país;

b. A nivel regional, bajo la dependencia de la División ejercen sus atribuciones las comisiones de asistencia y protección indígena.

II. INFORMACION SOBRE PRESUPUESTO

A. Clasificación y Criterio

El Presupuesto del Ministerio de Gobierno está clasificado en: Presupuesto de Gastos Corrientes y Presupuesto de Inversión. Además, está elaborado de acuerdo a la técnica del Presupuesto por Programas.

B. Unidad Ejecutora de Cada Programa y Personal

Programa 163: Administración y Fomento de los Territorios Nacionales

Unidad Ejecutora: División de Territorios Nacionales.

Personal:

		Valor Anual
Personal directivo	1	$ 45.600
Personal Administrativo	4	92.160
Personal Técnico	3	108.240
TOTAL	8	246.000

Programa 164: Acción Comunal

Unidad Ejecutora: División de Acción Comunal

Personal:

		Valor Anual
Personal directivo	3	$ 122.040
Personal administrativo	70	1'402.800
Personal técnico	2	55.680
TOTAL	75	1'580.520

Programa 165: Asuntos Indígenas

Unidad Ejecutora: División de Asuntos Indígenas

Personal:

Personal directivo	4	154.320
Personal administrativo	10	127.200
Personal técnico	42	734.880
TOTAL	56	1'016.400

C. Fondos Provenientes del Presupuesto Nacional

Presupuesto de Gastos Corrientes

División de Territorios Nacionales

Servicios Personales	
Sueldos del personal de nómina	$ 246.000
Prima de Navidad	13.462
Gastos Generales	
Mantenimiento y aseguros	24.000
Compra de equipo	25.000
Viáticos y gastos de viaje	20.000
Servicios de comunicaciones	15.600
Servicios públicos	15.000
Materiales y suministros	20.000
Impresos y publicaciones	4.000
Transferencias	
Intendencia de Arauca	300.000
Intendencia del Caquetá	300.000

Intendencia de San Andrés	300.000
Comisaría del Amazonas	430.000
Comisaría del Putumayo	300.000
Comisaría del Vaupés	300.000
Comisaría de Vichada	300.000
Comisaría del Guainía	360.000
Al Tesoro Municipal de Leticia para dar cumplimiento a la Ley 69 de 1963	500.000
TOTAL	3'473.062

División de Acción Comunal

Servicios Personales	
Sueldos del personal de nómina	1'580.520
Prima de navidad	91.030
Gastos Generales	
Mantenimiento y aseguros	75.000
Compra de equipo	10.000
Viáticos y gastos de viaje	215.000
Servicios de comunicaciones	10.000
Servicios públicos	3.000
Materiales y suministros	100.000
Impresos y publicaciones	20.000
TOTAL	2'104.550

División de Asuntos Indígenas

Servicios Personales	
Sueldos del personal de nómina	1'016.400
Jornales	36.000
Prima de navidad	74.532
Gastos Generales	
Mantenimiento y aseguros	67.500
Compra de equipo	20.000
Viáticos y gastos de viaje	76.202
Servicios de comunicaciones	20.000
Servicios públicos	4.000

Materiales y suministros	75.000
Impresos y publicaciones	3.000
Transferencias	
Aporte al Instituto Indigenista Americano	18.000
TOTAL	1'410.634

Presupuesto de Gastos de Inversión

Territorios Nacionales

Financiamiento de inversión para los Territorios Nacionales

Concepto		Apropiación
Recursos Ordinarios		
Para Fomento y Obras Públicas en los Territorios Nacionales		7'100.000
Proyecto 1.	Inversiones Intendencia del Arauca. Fomento y Obras Públicas	993.392
Proyecto 2.	Inversión Intendencia del Caquetá. Fomento y Obras Públicas	993.928
Proyecto 3.	Inversión Intendencia de San Andrés Fomento y Obras Públicas	543.040
Proyecto 4.	Inversión Comisaría del Amazonas. Obras Públicas y Transportes	993.928
Proyecto 5.	Inversión Comisaría del Putumayo. Obras Públicas y Transportes	993.928
Proyecto 6.	Inversión Comisaría del Vaupés. Obras Públicas y Transportes	993.928
Proyecto 7.	Inversión Comisaría del Vichada. Obras Públicas y Transportes	593.928
Proyecto 8.	Inversión Comisaría del Guainía. Obras Públicas y Transportes	993.928
	TOTAL	7'100.000

Auxilios regionales decretados por el Congreso.

Obras por Acción Comunal.

Unidad Ejecutora: Juntas de Acción Comunal.

Concepto	Apropiación
Obras de Acción Comunal en el Departamento de Antioquia	314.250
Obras de Acción Comunal en el Departamento de Atlántico	150.000
Obras de Acción Comunal en el Departamento de Bolívar	349.400
Obras de Acción Comunal en el Departamento de Boyacá	545.000
Obras de Acción Comunal en el Departamento de Caldas	375.000
Obras de Acción Comunal en el Departamento de Cauca	1'168.000
Obras de Acción Comunal en el Departamento de Cundinamarca	2'952.800
Obras de Acción Comunal en el Departamento del Chocó	509.000
Obras de Acción Comunal en el Departamento del Huila	30.000
Obras de Acción Comunal en el Departamento del Magdalena	105.000
Obras de Acción Comunal en el Departamento de Nariño	375.000
Obras de Acción Comunal en el Departamento de Norte de Santander	745.000
Obras de Acción Comunal en el Departamento de Santander	1'398.500
Obras de Acción Comunal en el Departamento del Tolima	1'212.450
Obras de Acción Comunal en el Departamento del Valle del Cauca	1'596.332

Obras de Acción Comunal en la Intendencia del Arauca	100.000
Obras de Acción Comunal en la Comisaría del Putumayo	60.000
TOTAL	11'985.732

D. Fondos Provenientes de Otras Fuentes y Recursos

División de Territorios Nacionales

Presupuesto de Rentas e Ingresos de los Territorios Nacionales de la Vigencia Fiscal 1965 - 1966

Territorios	Ingresos Tributarios	Ingresos no Tributarios	Auxilios y Aportes	Ingresos de Capital	Total Renta e ingresos
Arauca	1'186.002	722.700	2'960.782	17.500	4'886.984
Caquetá	3'921.678	2'303.412	2'030.206	--	8'255.296
Guajira	2'378.501	667.802	7'814.820	--	10'861.123
San Andrés	6'530.560	428.797	2'062.705	1	9'022.063
Amazonas	985.802	62.800	1'844.285	--	2'892.887
Guainía	6	3	2'126.392	1	2'126.402
Putumayo	1'561.000	755.750	1'575.329	--	3'892.079
Vaupés	117.005	19.703	2'221.392	1	2'358.101
Vichada	122.353	36.170	2'221.392	--	2'379.915
TOTALES	16'802.907	4'997.137	24'857.303	17.503	46'674.850

FUENTE: Memoria del Ministro de Gobierno al Congreso 1965.

División de Acción Comunal

Para el año de 1966 la participación de los organismos es la siguiente:

Partidas a favor de las Juntas Comunales

Ministerios	Partidas Asignadas
Defensa	30.000
Salud Pública	753.500
Educación Nacional	7'454.299
Obras Públicas	14'983.601
Fomento	3'337.500
Agricultura	40.000
Trabajo	13.000
Comunicaciones	10.000
Policía Nacional	5.000
TOTAL	26'626.900

Partidas para obras que deben ejecutarse por Acción Comunal

Ministerios	Partidas Asignadas
Defensa	80.000
Salud Pública	175.000
Educación Nacional	10'273.600
Obras Públicas	3'613.000
Fomento	155.000
Agricultura	---
Trabajo	---
Comunicaciones	207.500
Policía Nacional	---
TOTAL	14'504.100

D. Presupuesto de 1965 por programas. Realizaciones

Apropiaciones para Gastos de Funcionamiento

Programa I. Administración y Fomento de los Territorios Nacionales

Servicios personales	192.320
Gastos generales	123.910
Transferencias	4'080.000
TOTAL	4'396.230

Programa 2.	Acción Comunal	
	Servicios personales	1'229.900
	Gastos generales	433.000
	TOTAL	1'662.900
Programa 3.	Asuntos Indígenas	
	Servicios personales	829.840
	Gastos generales	259.500
	Transferencias	18.000
	TOTAL	1'107.340

Apropiaciones para Gastos de Inversión

Programa 1.	Financiamiento de Inversión para los Territorios Nacionales	
	Para Fomento y Obras Públicas en los Territorios Nacionales	10'000.000
Programa 2.	Acción Comunal	
	Aulas de Acción Comunal en los Departamentos	5'427.100
	TOTAL	15'427.100

Realizaciones

La Acción Comunal realiza inversiones de Desarrollo Económico en los siguientes renglones:

1. Transportes
2. Comunicaciones
3. Energía
4. Industria
5. Agropecuarias
6. Servicios Varios.

Inversiones de Desarrollo Social:

1. Educación
2. Salud
3. Provisión de Aguas y eliminación de Excretas y Aguas servidas

4. Viviendas y Urbanizaciones
5. Recreación
6. Seguridad Social

Obras Varias

1. Cooperativas
2. Centros Comunales
3. Almacenes Comunales
4. Otros.

Las principales actividades, en donde se ha manifestado el mayor interés por parte de las comunidades, son las que pertenecen en orden de importancia a los siguientes sectores:

1. Construcción de Caminos Vecinales;
2. Educación (construcción y reparación de aulas, de casas para maestros, establecimientos de restaurantes Escolares y otros servicios conexos);
3. Abastecimiento de aguas (acueductos, pozos, pilas o bombas);
4. Eliminación de aguas servidas (letrinas, alcantarillados y drenajes urbanos).

Las inversiones realizadas en los sectores ya nombrados durante el año de 1965 se discriminan a continuación:

Renglón	Costo Total	Aportes Hechos Por: La Comunidad	Entidades Guberna.	Entidades Varias
Educación				
Abastecimiento de Aguas				
Eliminación de Aguas				
TOTAL	62'938.488	42'686.322	20'302.166	---
Caminos Vecinales				
TOTAL	63'400.000	8'500.000	50'000.000	4'900.000
GRAN TOTAL	126'388.488	51'186.322	70'302.166	4'900.000

FUENTE: Memorias del Ministro de Gobierno 1966.

La Sección de Adiestramiento y Formación Técnica ha desarrollado las siguientes actividades:

1. Censo para promotores locales de Acción Comunal;
2. Cursillos de Difusión y Adiestramiento;
3. Educación Cooperativa.

La División de Asuntos Indígenas se ocupó, en general, de la atención y búsqueda de soluciones a los problemas que presentan los indígenas; se efectuaron visitas a varias de las zonas de trabajo para instruír al personal de campo o hacer gestiones ante autoridades regionales o locales. Las comisiones destacadas en las diferentes regiones atienden a las necesidades de los nativos en lo que se refiere al adelanto agropecuario, reforestación de zonas y solución de conflictos de diversa índole suscitados entre los nativos o entre éstos y blancos.

III. INFORMACION SOBRE PERSONAL

A. Número Total de Personal

El número total de personal es de 139 personas.

B. Personal Clasificado

1.	Directivo	8
2.	Administrativo	84
3.	Técnico	47
	TOTAL	139

C. Clasificación del Personal por Profesiones

Abogados	1
Economistas	1
Sociólogos	3
Técnicos en Planeación	1

Técnicos en Educación	1
Promotores de Asuntos Indígenas	8
Prácticos Agrícolas	8
Promotores de Acción Comunal	62
Otros	54
TOTAL	139

D. Ubicación del Personal por Programas

Programas	Personal
1. Administración y Fomento de los Territorios Nacionales	8
2. Acción Comunal	75
3. Asuntos Indígenas	56
TOTAL	139

E. Ubicación Geográfica del Personal

1. División de Territorios Nacionales

Lugar	Personas
Bogotá D.E.	8

2. División de Acción Comunal

Lugar	Personas
Bogotá D.E.	22
Antioquia	3
Atlántico	2
Bolívar	2
Boyacá	3
Caldas	5
Cauca	2
Córdoba	2
Cundinamarca	5
Chocó	2
Huila	2

Lugar	Personas
Magdalena	2
Meta	4
Nariño	4
Norte de Santander	2
Santander	2
Tolima	3
Valle	5
Intendencia del Caquetá	2
Comisaría del Putumayo	1
TOTAL	75

Nota: Existen además Promotores Departamentales y Municipales que dependen de estas entidades.

3. División de Asuntos Indígenas

Lugar	Personas
Bogotá D.E.	8
Ipiales-Aldana, Nariño	6
Pasto, Nariño	6
Belalcázar - Tierradentro, Cauca	6
Popayán - Silvia, Cauca	6
Valledupar, Magdalena	6
Uribia, Guajira	6
Nazareth, Guajira	6
Colón, Putumayo	6
TOTAL	56

F. Clasificación del Personal en Permanente o Temporal

Todo el personal del Ministerio es de carácter permanente.

MINISTERIO DEL TRABAJO

El Ministerio del Trabajo fué creado por la Ley 83 de 1923 y reglamentado por las Leyes 27 de 1946; 77 de 1948 y los Decretos 1796 de 1956; 1649 de 1960 y 1631 de 1963.

El objetivo fundamental del Ministerio es el de promover el bienestar general de los trabajadores en todo el país.

La División de Asuntos Campesinos del Ministerio está vinculada al desarrollo agropecuario del país; al mismo tiempo la Superintendencia Nacional de Cooperativas, que es un establecimiento público y que está vinculado al sector agropecuario, se relaciona con el gobierno a través de este Ministerio.

I. DIVISION DE ASUNTOS CAMPESINOS

I. INFORMACION GENERAL

A. Naturaleza de la División

La División de Asuntos Campesinos es una dependencia del Ministerio del Trabajo y es parte integrante de la Rama Técnica del mismo.

B. Antecedentes Legales

Los antecedentes legales de la División de Asuntos Campesinos coinciden con los del Ministerio en los términos generales ya anotados.

C. Interrelaciones con Otras Entidades

El Decreto número 1631, reorgánico del Ministerio del Trabajo, en su artículo 21, literal b, establece relaciones de la División de Asuntos Campesinos, Sección de Asuntos Sociales Agrarios, con las siguientes entidades:

1. Ministerio de Agricultura
2. Instituto Colombiano de la Reforma Agraria.

Las relaciones con las entidades anotadas se refieren en especial al estudio de los problemas y necesidades del país en cuanto a legislación agraria sobre arrendamientos de predios rurales, aparcería, colonos y similares que afecten al trabajador del campo por su condición de tal, y proponer las medidas y modificaciones que se requieran.

D. Objetivo

El objetivo fundamental de la División de Asuntos Campesinos es el de atender al estudio y solución, por vía conciliatoria, de los conflictos de trabajo campesinos, ya sean de carácter individual o colectivo.

E. Funciones

Son funciones generales de la División de Asuntos Campesinos (Decreto 1631 de 1963):

1. Dirigir y coordinar la ejecución de los programas que han de desarrollar las secciones que componen dicha División;
2. Estudiar y resolver los problemas de las Secciones;
3. Asesorar al Jefe de la Rama Técnica del Ministerio en el estudio y resolución de los problemas propios de su División;
4. Interpretar y dirigir los programas del Ministerio en la esfera de su competencia;
5. Absolver las consultas que le sean propuestas sobre los asuntos de su respectiva División;
6. Prestar asistencia técnica a los Directores Regionales del Trabajo, o a los Inspectores del Trabajo, según el caso;
7. Preparar y someter a la consideración de la Oficina Jurídica antepro-

yectos encaminados a impulsar el estado de la legislación en las materias propias de su respectiva División;

8. Recibir y evaluar los informes periódicos de sus subalternos y elaborar a su vez informes sobre las labores desarrolladas y los resultados obtenidos por la División, según la reglamentación general;

9. Responder ante el Jefe de la respectiva rama por el cumplimiento de sus funciones.

F. Estructura de la División

La División de Asuntos Campesinos está integrada por las siguientes secciones:1/

1. Sección de Asuntos Individuales y Colectivos del Trabajo del Campo;

2. Sección de Asuntos Sociales Agrarios.

G. Funciones y Atribuciones en los Distintos Niveles

Las funciones de la Sección de Asuntos Individuales y Colectivos del Trabajo de Campo son (Decreto 1631 de 1963):

1. Estudiar los problemas y necesidades del país en cuanto a la legislación laboral campesina se refiere y proponer las medidas y modificaciones que sean del caso;

2. Interpretar la política del Gobierno en cuanto se refiere al trabajador de campo;

3. Dar normas encaminadas a asegurar el cabal cumplimiento de las leyes laborales en el campo;

4. Dar normas para el estudio y solución por vía conciliatoria de los conflictos de trabajo campesinos de carácter individual o colectivo, suscitados entre patrono y trabajador como consecuencia de las relaciones,

1/ La ubicación de la División de Asuntos Campesinos dentro del Ministerio se presenta en el organigrama anexo.

modalidades, naturaleza, efectos o ejecución del contrato de trabajo o de la aplicación del Código Sustantivo del Trabajo;

5. Consolidar, periódicamente, en coordinación con el Departamento Administrativo Nacional de Estadística y con la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación, el censo sindical agrario;

6. Coordinar con las entidades mencionadas en el literal anterior, la elaboración de estadísticas sobre convenciones, pactos y conflictos de trabajo en el campo;

7. Intervenir directamente o asistir al Ministro en la solución de conflictos colectivos de trabajo en el campo, una vez agotado el nivel regional;

8. Aprobar los reglamentos de trabajo de las empresas rurales en aquellas secciones del país en donde no existan Direcciones Regionales del Trabajo;

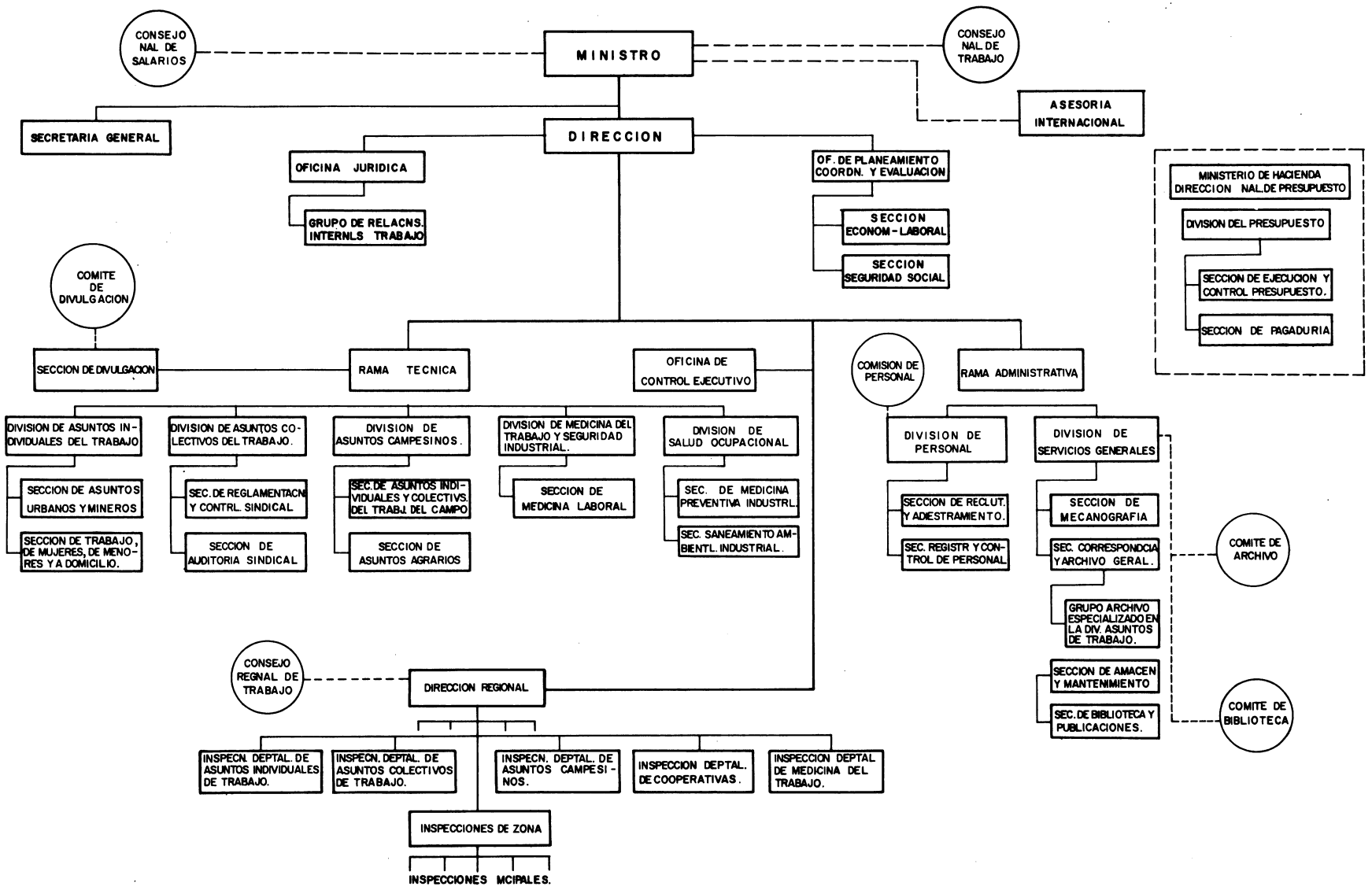
9. Preparar proyectos de material instructivo sobre temas de legislación laboral para el trabajo del campo, a fin de ilustrar a patronos y trabajadores.

Las funciones de la Sección de Asuntos Sociales Agrarios son (Decreto 1631 de 1963):

1. Dar normas para el estudio y solución por vía conciliatoria de los conflictos que se susciten sobre mejoras en predios rurales y de conformidad con lo establecido en el Decreto 0291 de 1957;

2. Estudiar los problemas y las necesidades del país en cuanto a legislación agraria sobre arrendamientos de predios rurales, aparcería, colonos y similares, que afecten al trabajador del campo por su condición de tal y proponer las medidas y modificaciones que se requieran, en coordinación con el Ministerio de Agricultura y el Instituto Colombiano de la Reforma Agraria;

ORGANIGRAMA DEL MINISTERIO DEL TRABAJO



Incora Multilith 275.66

3. Asistir al Jefe de la División, en el conocimiento, estudio y resolución respecto de la atribución conferida por el Artículo 104 de la Ley 135 de 1961 y Decretos Reglamentarios;

4. Interpretar la política del Gobierno en cuanto se refiere a los asuntos de la competencia de esta sección;

5. Preparar proyectos de material instructivo sobre temas agrarios propios de la sección.

H. Organización Central y Descentralizada

La División de Asuntos Campesinos del Ministerio del Trabajo, depende jerárquica y funcionalmente de la Rama Técnica del mismo.

En virtud del Decreto 1631, reorgánico del Ministerio, existe una descentralización a nivel regional, en las Direcciones e Inspecciones Regionales, las cuales se distribuyen el conocimiento de los asuntos individuales, colectivos, campesinos y de medicina del trabajo. Estas entidades dependen jerárquicamente del Director del Ministerio y tienen con las divisiones y ramas de la sede relaciones meramente técnicas pero a través del Director.

I. Operaciones

A través de esta División, se fomenta el sindicalismo agrario en defensa de sus intereses y se presta la asistencia jurídica del caso; además, se ejerce vigilancia y control de las disposiciones que regulan los derechos individual y colectivo del trabajo en el sector agrícola.

II. INFORMACION SOBRE PRESUPUESTO

A. Clasificación y Criterio

El presupuesto del Ministerio del Trabajo sigue el criterio de la técnica de presupuesto por programas y está clasificado en presupuesto de Gastos Corrientes.

B. Unidad Ejecutora de cada Programa y Personal

La unidad ejecutora del Programa 391 está a cargo de la División de Asuntos Campesinos; esta División cuenta con un total de 12 personas para la ejecución de dicho programa, relacionadas de la siguiente manera:

	No. de Personas	Valor Anual
1. Personal Directivo	3	$ 96.720
2. Personal Administrativo	5	52.800
3. Personal Técnico	3	87.120
4. Personal de Servicio	1	6.240
TOTAL	12	242.880

C. Fondos Provenientes del Presupuesto Nacional

La Ley de Presupuesto, le asigna a la División de Asuntos Campesinos del Ministerio del Trabajo, una apropiación de $311.780 para la ejecución de sus actividades en el año de 1966, discriminadas así:

Servicios Personales	
Sueldos del personal de nómina	$ 242.880
Prima de Navidad	13.400
Gastos Generales	
Mantenimiento y aseguros	2.000
Compra de equipo	1.000
Viáticos y gastos de viaje	33.000
Servicios de comunicaciones	4.000
Servicios públicos	5.000
Materiales y suministros	10.000
Impresos y publicaciones	500
TOTAL	311.780

D. Fondos provenientes de otras fuentes

La División de Asuntos Campesinos del Ministerio del Trabajo cuenta únicamente con fondos provenientes del presupuesto nacional; no recibe aportes ni de entidades públicas, ni privadas, ni internacionales.

E. Recursos Propios

La División de Asuntos Campesinos del Ministerio del Trabajo no dispone de recursos propios, debido a la naturaleza de sus actividades.

F. Endeudamiento

Tanto el Ministerio del Trabajo, como la División de Asuntos Campesinos no tienen capacidad de endeudamiento de ninguna naturaleza.

G. Presupuesto de 1965 por Programas. Realizaciones

La Ley de Presupuesto le asignó para el año de 1965 una apropiación total de $313.780 a la División de Asuntos Campesinos del Ministerio del Trabajo, relacionada como sigue:

Servicios Personales	
Sueldos del personal de nómina	$ 242.880
Prima de Navidad	11.400
Gastos Generales	
Mantenimiento y aseguros	2.000
Compra de equipo	1.000
Viáticos y gastos de viaje	33.000
Servicios de comunicaciones	4.000
Servicios públicos	5.000
Materiales y suministros	14.000
Impresos y publicaciones	500
TOTAL	313.780

Realizaciones

Del informe del Jefe de la División de Asuntos Campesinos del Ministerio del Trabajo transcribimos algunos datos parciales sobre sus realizaciones:

Consultas verbales	813
Consultas escritas	543
Expedientes Comisión de Arbitraje Agrario Obligatorio	21
Expedientes sobre mejoras agrícolas	85
Autos sobre cuentas sindicales agrarias	62
Juntas Directivas Sindicales Agrarias Inscritas	176

III. INFORMACION SOBRE PERSONAL

A. Número Total de Personal

El Decreto número 353 (Febrero 21 de 1966) fija las clases y grados ocupacionales de la Planta de personal del Ministerio del Trabajo. El número total de empleados del Ministerio asciende a 484 empleados, de los cuales 12 personas corresponden a la División de Asuntos Campesinos.

B. Clasificación del Personal

El personal de la División de Asuntos Campesinos está clasificado así:

1.	Personal Directivo	3
2.	Personal Administrativo	5
3.	Personal Técnico	3
4.	Personal de Servicio	1
	TOTAL	12

C. Clasificación del personal en profesionales o no, por programas

El personal de la División de Asuntos Campesinos, Programa 391, está clasificado profesionalmente así:

1.	Personal Profesional (Abogados)	6
2.	Personal no profesional	6
	TOTAL	12

D. Ubicación Geográfica del Personal

El personal de la División de Asuntos Campesinos, en su totalidad, está ubicado en las oficinas centrales del Ministerio, con sede en Bogotá, D.E.

E. Clasificación del Personal en Permanente o Temporal

La totalidad del personal de la División es de carácter permanente.